

ANÁLISIS DE
REQUERIMIENTOS DEL
PROGRAMA NEEC PARA
LA INDUSTRIA

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Ricardo Duarte Jáquez
Rector

David Ramírez Perea
Secretario General

Manuel Loera de la Rosa
Secretario Académico

Francisco López Hernández
Director del Instituto de Ingeniería y Tecnología

Luis Enrique Gutiérrez Casas
Coordinador General de Investigación y Posgrado

Ramón Chavira
*Director General de Difusión Cultural
y Divulgación Científica*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

ANÁLISIS DE
REQUERIMIENTOS DEL
PROGRAMA NEEC PARA
LA INDUSTRIA

ENRIQUE BARRÓN LÓPEZ

JESÚS GONZALO PALACIOS VALERIO

MARIO RAMÍREZ BARRERA

JAVIER HOLGUÍN DE LA CRUZ

INGENIERÍA INDUSTRIAL Y MANUFACTURA

LISBEILY DOMÍNGUEZ RUVALCABA

COORDINADORA DE LA COLECCIÓN

Colección Reportes Técnicos de Investigación ISBN: 978-607-7953-80-7
Serie IIT, Vol. 18. ISBN: 978-607-520-143-6

D.R. © 2015 Enrique Barrón López, Jesús Gonzalo Palacios Valerio, Mario Ramírez Barrera,
Javier Holguín de la Cruz

La edición, diseño y producción editorial de este documento estuvo a cargo de la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica, a través de la Subdirección de Publicaciones

Cuidado de la edición y diagramación: Subdirección de Publicaciones

Primera edición, 2015
© 2015 Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Av. Plutarco Elías Calles 1210
Fovissste Chamizal, C.P. 32310
Ciudad Juárez, Chihuahua, México
Tel. +52 (656) 688 2260

<http://www.uacj.mx/DGDCDC/SP/Paginas/RTI.aspx>

CONTENIDO

Resumen	7
Introducción	7
Antecedentes	9

METODOLOGÍA	15
--------------------	-----------

RESULTADOS	16
-------------------	-----------

2) Seguridad física	20
3) Controles de acceso físico	26
4) Socios comerciales	29
5) Seguridad en los procesos	31
6) Gestión aduanera	39
8) Seguridad personal	50
9) Seguridad de la información y documentación	53
10) Capacitación en seguridad y concientización	56
11) Manejo e investigación de incidentes	59

CONCLUSIONES	61
---------------------	-----------

Bibliografía y referencias	61
-----------------------------------	-----------

RESUMEN

El gobierno mexicano, a través del SAT, estableció a finales del 2011 el programa llamado Nuevo Esquema de Empresa Certificada (NEEC), dirigido principalmente a empresas con actividades de comercio exterior. Este programa está orientado a facilitar el flujo de mercancías en la cadena de suministros, y su relevancia para las empresas se ha incrementado a partir de que las empresas certificadas NEEC tendrán prioridad durante el mes de abril del 2014 para solicitar ante el SAT la certificación que las exime del pago del IVA en las importaciones temporales. Este artículo hace recomendaciones para cumplir con el perfil de la empresa, parte fundamental de los requerimientos NEEC para que las empresas puedan obtener la certificación en este programa y poder así gozar de sus beneficios.

Palabras clave: NEEC, Empresas certificadas, Nuevo esquema, Perfil de la empresa.

INTRODUCCIÓN

La industria exportadora nacional, en su esfuerzo por ser competitiva, se encuentra actualmente en una encrucijada y dilema a la vez. En primer lugar, debe competir en el mercado extranjero con empresas trasnacionales en los campos usuales de calidad y precio; en la mayoría de los casos se asume que las organizaciones participantes cumplen con ellos por ser requisitos fundamentales de competencia de primer orden. Asimismo, las cadenas de suministro por las condiciones imperantes deben ser más flexibles y responsivas en el factor tiempo a las necesidades de los consumidores y presiones de la competencia, por lo que deben buscar aprovechar todas las oportunidades que se presenten para tomar ventaja de las facilidades regulatorias que brinden ocasiones de una cadena más segura y responsiva. En el presente caso, si esta industria desea participar activamente en el mercado internacional de una forma ágil y rápida, debe también cumplir con los requisitos que las autoridades gubernamentales mexicanas a través del SAT les exigen para facilitar el tránsito y comercio internacional de las mercancías.

Estos requisitos se han englobado dentro del programa de “Nuevo Esquema de Empresas Certificadas NEEC”, y es requisito fundamental que aquellas que deseen participar de los beneficios que el gobierno otorga se sometan a un proceso de certificación y sean aprobadas oficialmente por el SAT.

En este documento se revisan los requerimientos del SAT para someter el perfil de la empresa, requisito primordial para obtener la certificación NEEC, y se hacen recomendaciones orientadas a coadyuvar a que las empresas cumplan con los requisitos operacionales y documentales necesarios. Se intenta llenar un vacío documental al respecto, pues actualmente no existe en la literatura nacional alguna referencia similar orientada a este fin. Esto es de suma importancia pues se ha detectado a través de la experiencia profesional y consultoría de los autores que aún hay desconocimiento y desconcierto referente al cumplimiento de los requerimientos de este programa, por lo que se pretende que esta sea una guía de ayuda. La tabla 1 muestra una definición de los términos que se usan en el documento.

Tabla 1. Definiciones

Términos	Definiciones
cbp	Customs and Border Protection
basc	Business Alliance for Security Commerce
c-tpat	Customs Trade Partnership Against Terrorism
nec	Nuevo Esquema de Empresa Certificada
oea	Operador Económico Autorizado
oma	Organización Mundial de Aduanas
sat	Sistema de Administración Tributaria
acalce	Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior, dependiente de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, agace
agace	Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
aga	Administración General de Aduanas
Secon	Secretaría de Economía
pip	Partners in Protection. Es el programa de seguridad canadiense de cooperación voluntaria entre la industria y el gobierno
Immex	Programa para la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación. Las empresas bajo este programa comúnmente son llamadas maquiladoras.

ANTECEDENTES

El programa C-TPAT

El programa C-TPAT es de origen norteamericano y fue establecido a inicios de la década pasada por Customs and Border Protection (CBP) estadounidense con el fin de brindar un mayor grado de seguridad a su país en los procesos de importación de mercancías, con un enfoque primordial en la prevención de actividades de narcotráfico y terrorismo. Es un programa voluntario y en México inició desde principios de 2003, principalmente con las empresas maquiladoras establecidas en Ciudad Juárez, y luego se expandió gradualmente a otras empresas exportadoras del país. Desde su inicio, CBP otorgó certificaciones en el programa C-TPAT a las empresas que cumplieran con ciertos lineamientos de seguridad interna en instalaciones y en su cadena de suministros. El enfoque ha sido que las entidades o empresas participantes deben tener procedimientos y sistemas en el punto de origen del embarque y en la cadena de suministros orientados a detectar y evitar actos terroristas y asimismo evitar el envío de cargas contaminadas con narcotráfico.

Posteriormente, CBP amplió esas certificaciones a los transportistas mexicanos y agentes aduanales. Las certificaciones han sido otorgadas a los participantes luego de una inspección documental y física por parte de auditores de CBP a las instalaciones y sus procedimientos de seguridad, así como las relaciones de la cadena de suministros.

Lo anterior tiene su origen en que, después de los atentados terroristas del 11 de septiembre del 2001 a las torres gemelas de Nueva York, las autoridades norteamericanas intensificaron las inspecciones en los contenedores con mercancías de importación, lo que trajo como consecuencia un incremento en los tiempos de cruce en los puntos aduanales de entrada, afectando las cadenas de suministro. El programa C-TPAT fue una respuesta al otorgar a las empresas certificadas beneficios de cruces más rápidos mediante revisiones menos severas y carriles de cruce exclusivos. Esto fue combinado con el envío, por parte del exportador, de manifiestos electrónicos aduanales por anticipado, lo que ha permitido a las autoridades de CBP conocer de antemano el tipo de carga. De esa manera, en conjunto con otros factores, pueden decidir sobre el grado de inspección que se ha de aplicar a la carga.

En la actualidad, C-TPAT tiene muchos tipos de participantes, y en los Estados Unidos se ha extendido a ferrocarriles, líneas navieras, aerolíneas, transportistas, importadores, consolidadores, etcétera. (1) En México se pueden certificar en C-TPAT los exportadores, transportistas y agentes aduanales, así como los choferes de cruce internacional que reciben una credencial especial luego de una investigación de antecedentes.

En pocas palabras, para un exportador el pertenecer y estar certificado en C-TPAT

- 10 ha significado un punto ventajoso en su cadena de suministros, traducido en tiempos de cruce internacional más reducidos, así como la posibilidad de reducción de multas y apoyo con especialistas de seguridad dedicados, entre otros beneficios. (2) Actualmente, este programa se ha extendido a otros países del mundo como Canadá, Colombia, Nueva Zelanda, Australia, Japón, etcétera.

Programa NEEC

El C-TPAT ha promovido a través de la Organización Mundial de Aduanas, OMA (World Customs Organization, WCO) que los países miembros implementen un comercio global seguro y confiable. En junio de 2005, la OMA aprobó lo que se ha llamado marco SAFE (por sus siglas en inglés) (3) que establece entre otras cosas que las aduanas de cada país miembro se modernicen y a su vez establezcan relaciones con la industria para facilitar y promover el comercio exterior a través de prácticas y sistemas de seguridad en la cadena de suministros. Lo anterior, con la participación de las empresas de una forma voluntaria.

Para ello la OMA concibió lo que ha denominado Operadores Económicos Autorizados, OEA (Authorized Economic Operator-AEO). (4) Un OEA es un organismo comprometido de forma voluntaria a la seguridad física en toda la cadena de suministros mediante la adopción de prácticas operativas fundamentadas en la seguridad. Dentro de los países miembros de la OMA, un OEA puede tomar la forma de fabricante, exportador, importador, agente aduanal, transportista, consolidador de carga, intermediario, puerto, aeropuerto, bodega o distribuidor. Los OEA han sido implementados con diferentes nombres en numerosos países como Argentina, Canadá, China, Corea, Costa Rica, Guatemala, Japón, Jordania, Noruega, Singapur, Suiza y la Unión Europea. (4)

México, como adherente al marco SAFE, ha establecido su propio OEA al que ha denominado NEEC o Nuevo Esquema de Empresa Certificada, el cual es administrado por el SAT a través de la Administración General de Aduanas.

El NEEC tiene su fundamento en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 15 de diciembre de 2011, dentro de la cuarta modificación a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior (RCGMCE). En la práctica, las empresas pudieron iniciar solicitudes de incorporación al NEEC en enero de 2012. Las empresas certificadas ya existían dentro de la legislación aduanera mexicana y el programa NEEC fue incorporado como una nueva certificación adicional, con la asignación de Rubro L.

Este es un programa de afiliación voluntaria de empresas, orientado a que adopten sistemas de seguridad que garanticen una operación y exportación segura y libre de contaminaciones, y como tal, requiere de certificación y supervisión por parte de las autoridades aduanales mexicanas. Inicialmente estaba dirigido sólo a importadores y exportadores, pero en una segunda fase fueron agregados los transportistas en

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

abril del 2013 (5) y se esperaba que durante abril del 2014 fueran incorporados los agentes aduanales, (6) lo cual no ha ocurrido hasta la fecha de terminación de este documento. A juzgar por los últimos informes, se espera que esto suceda durante el segundo semestre del 2014. (16)

Los principales beneficios de pertenecer al NEEC se pueden resumir como sigue:

- Uso de carriles exclusivos a la exportación en los puertos aduanales
- Agilización en despacho aduanero mediante inspecciones reducidas
- Facilidades de rectificaciones en declaración de origen de mercancías
- Rectificación para incrementar el volumen y cantidad de piezas en pedimentos de importación
- Facilidades para efectuar pedimentos virtuales de transferencia de mercancías dentro del país
- Retorno de mercancías excedentes
- Inspecciones aduanales reducidas

Con los anteriores beneficios se puede observar que es ventajoso para una empresa el pertenecer al NEEC, porque agiliza la cadena de suministros en los cruces fronterizos.

De acuerdo con el portal del SAT, (7) para pertenecer al NEEC una empresa debe ser certificada por el SAT y para ello debe cumplir con tres tipos de requisitos.

- 1) Fiscales, en el sentido de que la empresa esté al corriente de sus obligaciones fiscales
- 2) Aduanero, en el sentido de que la empresa esté cumpliendo con sus obligaciones aduaneras y cuente además con una estructura y recursos para ello
- 3) Seguridad, en el sentido de que cuente con sistemas, procedimientos y recursos para mantener una operación segura en sus instalaciones y en la cadena de suministros

Es de notar que el programa C-TPAT, como referente principal, sólo exige a los participantes requisitos de seguridad, que es el enfoque del programa. En México, las autoridades han optado por ampliar estos requisitos, como se indica anteriormente.

Los requisitos detallados para obtener la autorización, y en caso de proceder la certificación, son:

- 12
- Haber efectuado operaciones de comercio exterior por lo menos tres años previos a la fecha de solicitud.
 - Contar con certificado de sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales, de conformidad con el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.
 - Presentar solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, la cual se debe acompañar de la siguiente documentación:
 - Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con el objeto social.
 - Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud.
 - Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico “e5cinco”, con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud. Para el año 2014, el pago es de \$22 587.00 y es sometido cada año a actualización como parte de los servicios de la Administración General de Aduanas. (15)
 - Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.
 - Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud. En el caso de las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, deberán anexar copia de el o los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.
 - Presentar el perfil de la empresa. Este documento irá en forma electrónica, en un disco CD.

Desde la perspectiva de una empresa solicitante, el requisito primordial para lograr la certificación es la elaboración correcta del perfil de la empresa, el cual debe describir a detalle a la misma empresa y su forma de operar al momento de someter la solicitud de certificación. El perfil de la empresa se debe acompañar de procedimientos y otros documentos probatorios y se debe mostrar cumplimiento de los requerimientos fiscales, aduanales y de seguridad mencionados anteriormente.

Procedimiento para obtener la certificación en el programa NEEC

13

Se debe hacer lo siguiente:

Presentar la solicitud acompañada de los documentos anteriormente citados, incluyendo el perfil de la empresa, ante la Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior (ACALCE) en la ciudad de México.

El SAT analizará la información y emitirá una respuesta en un plazo no mayor a 180 días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Si no hay respuesta en el plazo anterior, se entiende que la respuesta es negativa.

Una vez obtenida la autorización anterior, las empresas deberán permitir la visita de los auditores de las autoridades aduanales, cuando éstas lo requieran, a las instalaciones de las mismas y, en su caso, la visita a las instalaciones de los socios comerciales que participan en su cadena de suministros, con el fin de verificar que se da cumplimiento a lo establecido en el perfil de la empresa.

Contenido del perfil de la empresa

El perfil de la empresa comprende cumplimiento a los siguientes once puntos, también llamados estándares mínimos a cumplir: (8)

Planeación de la seguridad en la cadena de suministros

Seguridad física

Controles de acceso físico

Socios comerciales

Seguridad de procesos

Gestión aduanera

Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques

Seguridad del personal

Seguridad de la información y documentación

Capacitación en seguridad y concientización

Manejo e investigación de incidentes

- 14 El perfil de la empresa, tal como lo requiere el SAT, está basado en la presunción fundamental de que las organizaciones cuentan con procedimientos formales escritos que reflejan la forma de operar y que se cuenta con un sistema de control para su difusión y actualización. El perfil debe elaborarse y enviarse junto con los procedimientos y otros documentos requeridos en el mismo. La solicitud ante el ACALCE debe efectuarse luego de un proceso de preparación en el cual los indicadores muestren que la empresa está preparada y da cumplimiento a los once estándares mencionados anteriormente.

Avances NEEC

Cuando se dio difusión al programa NEEC por parte del SAT a inicios del 2012, las autoridades indicaron que habría avances significativos en la certificación de empresas en un plazo relativamente corto. De acuerdo con varias fuentes, se esperaba cubrir durante 2012 a la mayoría de las empresas mexicanas que en ese momento estaban incorporadas a C-TPAT. Para el 29 de junio de 2012, el portal <http://www.manufactura.mx> reportó que sólo 22 empresas habían sido certificadas, (9) lo cual estaba lejos de las metas planteadas. Posteriormente, las cifras han aumentado y un año después, para el 12 de julio de 2013, el portal <http://t21.com.mx> publicó que las cifras se habían incrementado a 212 empresas certificadas. Para marzo 19 del 2014, *El Financiero* mencionó que AGA había reportado 340 empresas certificadas (<http://www.elfinanciero.com.mx>). (14) Hay una escasez de cifras oficiales sobre el avance del programa y se ignora si el SAT u otra dependencia pública han emitido cifras después de esta fecha, pero considerando las mencionadas anteriormente, son aproximadamente 1800 empresas mexicanas certificadas en C-TPAT. Es evidente que hay mucho camino por recorrer, por lo que este documento adquiere relevancia y tiene cabida dentro de los esfuerzos por lograr que las empresas se incorporen al programa NEEC.

Adicionalmente, el programa NEEC ha adquirido más relevancia a partir de 2014, pues las empresas con esta certificación tendrán prioridad en su calendario al solicitar ante el SAT la certificación para obtener el crédito fiscal del 100% en el pago del IVA e Impuesto Especial sobre Productos y Servicios (IEPS) en importaciones bajo el régimen aduanero de temporalidad y para empresas con depósito fiscal para ensamble y fabricación de vehículos. Esto fue publicado el 1º de enero del 2014 en el Diario Oficial de la Federación bajo la “Sexta Resolución de Modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2013 (RCGMCE)”, (17) con lo cual se le dio una opción a las empresas importadoras bajo régimen temporal para evitar el pago del IVA. Esta resolución tiene una gran trascendencia para las empresas con programa Immex , pues es de preverse que marcará la pauta en el futuro para que aceleren su integración al programa NEEC.

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

La Organización Mundial de Aduanas (OMA), dentro del marco SAFE, presenta lineamientos generales para que los países miembros establezcan programas de cooperación llamados de “reconocimiento mutuo” (*mutual recognition*) entre las entidades gubernamentales participantes de los diferentes países. Esto busca que las certificaciones de los OEA que efectúan los diferentes países sean compatibles entre sí, usando además requerimientos y auditorías equivalentes. Con ello, los OEA certificados por un país serán reconocidos como tal por otros países con los que se hayan establecido estos acuerdos. En vista de ello, en enero de 2013 el SAT firmó un Plan de Acción hacia el Reconocimiento Mutuo con CBP que se efectuaría en los dos años posteriores al acuerdo inicial. (11) A través de éste se sentaron las bases para que una vez alcanzados los requisitos de entrenamiento, intercambio de información y acuerdos correspondientes, los OEA certificados por las autoridades de un país sean reconocidos como participantes válidos por el otro. Es decir, las empresas NEEC certificadas por autoridades mexicanas serán reconocidas como participantes C-TPAT por las autoridades norteamericanas y viceversa.

Se espera que durante el 2015 se ponga en operación este plan de reconocimiento mutuo (10) con los Estados Unidos. Adicionalmente, México también estableció, en junio del 2013, un acuerdo inicial de acción similar con Corea del Sur, para un programa de reconocimiento parecido, (12) que fue formalizado en marzo del 2014. (18) Este hecho tiene una gran importancia para las actividades de comercio exterior nacional, porque ratifica en México la tendencia observada internacionalmente de que acuerdos similares entre países serán la clave para agilizar las cadenas de suministro, y aquellas empresas mejor preparadas al respecto serán las que puedan certificarse en NEEC y a su vez tomar ventaja de los beneficios y acuerdos entre países.

METODOLOGÍA

La metodología que se ha seguido en la elaboración del presente documento es la siguiente:

- Investigación documental extensa acerca del tema. El tema es muy cambiante, con actualizaciones constantes, principalmente de las autoridades gubernamentales en sus publicaciones y regulaciones. Para mantener el documento lo más actualizado posible se ha recurrido a búsquedas y referencias en línea. La información consultada y referenciada es válida a la fecha de elaboración: abril del 2014.
- Obtención del formato de perfil de la empresa, publicado en la página web del

SAT, y análisis de los requerimientos operativos y documentales solicitados en cada uno de los once estándares. Quien desee usar el perfil deberá asegurarse de que obtiene la última versión disponible.

- Elaboración, en la misma secuencia del perfil, de los lineamientos y recomendaciones pertinentes de la forma en que las empresas deben prepararse documentalmente. En este documento, éstos se presentan como recomendaciones luego de la parte descriptiva del requerimiento, que se tomará del perfil.

Las recomendaciones son presentadas en el siguiente apartado de resultados, con base en un análisis de los requerimientos de cada estándar mínimo, y son el resultado de la experiencia de los sustentantes en la materia, así como de sus labores de consultoría y asesoramiento en empresas que han logrado la certificación. No se encontró evidencia documental pública de otro trabajo similar, por lo que el presente puede ser utilizado como una guía útil para quien lo desee.

RESULTADOS

En este apartado se explica la forma recomendada de cumplir con el perfil de la empresa y documentos acompañantes. El perfil puede obtenerse del sitio de internet del SAT (8) y es un documento público gratuito. Éste es un documento en Microsoft Word con macros, por lo que el usuario deberá tener cuidado de descargarlo apropiadamente y ver que los macros estén activados. El mismo documento tiene “ventanas” a través de las cuales se deberán adjuntar los procedimientos u otros documentos necesarios.

La forma en que se presentan los resultados es como sigue: los once estándares del perfil constan de uno o varios subestándares, los cuales deben contestarse dentro del espacio de respuesta. De igual forma, se deben adjuntar al perfil los procedimientos y documentos específicos cuando así se solicite dentro de los subestándares. Si para un determinado subestándar la empresa, dentro de su forma de operar, ha elaborado varios procedimientos, es altamente recomendable adjuntarlos todos y explicarlos. La figura 1 muestra un esquema de la presentación de estándares y subestándares como aparecen en el perfil de la empresa.

1.1 Subestándar	
Descripción del subestándar	
Respuesta	Notas explicativas
	Describe y/o anexe... Puntos a destacar... Recomendación: ...
Solicitud de información adicional	

La respuesta debe ser una descripción de la forma en que la empresa está efectuando la operación y cumpliendo con el requerimiento. Si además ese subestándar pide que se adjunte el procedimiento respectivo, la descripción puede ser no muy extensa, pero debe ser entendible, abordando el tema del subestándar. Se debe además, en este punto, nombrar cada procedimiento interno de la empresa con su nombre y número correspondiente cuando se haga referencia a ellos.

En algunos subestándares, el perfil no requiere que se adjunten procedimientos o documentos probatorios, por lo que en estos casos en el campo de respuesta se debe explicar de forma entendible la forma o procedimiento de operar.

Los once estándares y sus correspondientes subestándares se enlistan enseguida, explicados y con la recomendación respectiva. En cada estándar y subestándar se muestra al principio, en letras itálicas, el requerimiento a cumplir, tomado del perfil, pero en algunos casos en versión reducida, seguido inmediatamente de la recomendación producto de este documento, y si el perfil lo requiere, la indicación de anexar documentos.

1) Planeación de la seguridad en la cadena de suministros

La empresa debe contar con políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis de riesgos y debilidades en su cadena de suministros, con el objeto de que le permitan implementar estrategias que ayuden a disminuir el riesgo.

1.1 Análisis de riesgo

Las empresas deben elaborar de forma periódica un análisis de riesgo enfocado en la cadena de suministros y en sus instalaciones. También deben contar con un procedimiento basado en las características de producto y volúmenes de la empresa.

18 **Recomendaciones**

Se debe contar con el procedimiento detallado y documentado de la forma en que se efectúa el análisis de riesgo, describirlo en el perfil y considerar los siguientes puntos:

- Periodicidad con que se efectúa. Debe efectuarse al menos una vez al año o cada vez que las condiciones de seguridad dentro de la cadena de suministro cambien significativamente.
- Indicar quién lo efectúa. Puede ser una persona calificada dentro de la empresa o alguien externo, como consultores, asociados, o compañías de seguros.
- Identificar las áreas de riesgo en la planta y en la cadena de suministros.
- Explicar el mecanismo y criterios de evaluación usados, como ponderaciones y calificaciones.
- Indicar los responsables para los casos que requieran acciones correctivas, así como los tiempos de solución.
- Mencionar los resultados de los últimos casos en los que se requirió acción correctiva y las soluciones implementadas.

1.2 Políticas de seguridad

Se debe contar con un manual de seguridad que contenga las políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros.

Recomendaciones

Indicar en el perfil la presencia del manual de seguridad, la persona encargada de resguardo y el mantenimiento actualizado. Normalmente es el encargado de la función de seguridad en la empresa, o en algunos casos, la persona a cargo del control de la cadena de suministros.

Este manual debe contener, entre otras secciones, las siguientes:

Misión y visión de la empresa

Políticas de la empresa

Organigrama de la empresa

Responsable de actualización y resguardo

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

Personas claves a nivel gerencial y teléfonos de emergencia

19

Planes de contingencia en la cadena de suministros

Teléfonos de organismos de seguridad pública

Procedimientos de seguridad

Lista de personal crítico de todas las áreas

Lista de personal de seguridad

Periodicidad y evidencia de simulacros

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros

Debe existir un sistema de auditorías internas periódicas a todo el sistema, y la alta gerencia debe revisar los resultados para emitir decisiones que permitan acciones correctivas si se requieren.

Recomendaciones

Debe existir un procedimiento documentado referente a las auditorías internas y describirse en el perfil. Se deben incluir las **áreas auditadas**, frecuencia, integrantes, revisiones por gerencia, acciones correctivas, etcétera. Procurar los siguientes lineamientos:

Asignar un responsable de alta gerencia para su ejecución y control

Los integrantes deben ser personal capacitado en auditorías y en temas de seguridad

Las auditorías deben incluir los requerimientos de los estándares de NEEC

La periodicidad de auditorías debe estar preestablecida

Comunicar las desviaciones o incumplimientos a los responsables y dar seguimiento de acciones correctivas. De ser posible, hacer una junta al final de cada auditoría y documentarla con un acta

La gerencia debe estar enterada de los resultados y seguimiento

Las auditorías y acciones correctivas deben archiversse como evidencia

En lo posible, incluir equipos de auditores externos a la empresa

1.4 Planes de contingencia y emergencia

La empresa debe contar con un plan de contingencia documentado, enfocado en asegurar la continuidad de la operación del negocio en el aspecto de comercio exterior en caso de que sucedan situaciones inesperadas. Deben existir difusión y capacitaciones periódicas de dichos planes, así como registros de los eventos.

Recomendaciones

El procedimiento debe anexarse al perfil. Se deben incluir planes de contingencia en casos de:

- a) Cierre de calles, con rutas alternas
- b) Cierre de cruces aduanales
- c) Pérdida de cargas, asaltos, robos
- d) Detención de contenedores, tráileres, cargas con contenidos contaminados o ilegales en ruta o en garitas aduanales
- e) Amenazas de cualquier clase

Los planes anteriores deben explicar qué hacer en cada caso y proveer cursos de acción o acciones emergentes.

Incluir en cada plan a las personas involucradas en los planes emergentes o cursos de acción, especialmente de nivel directivo

Se debe contar con un mecanismo de difusión de planes emergentes, así como inducción a nuevos empleados integrantes

También se debe incluir la frecuencia de simulacros

2) SEGURIDAD FÍSICA

La empresa debe contar con mecanismos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Se deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión enfocados en este fin donde se requiera.

2.1 Instalaciones

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados, con inspecciones periódicas documentadas y mantenimiento, si

es requerido. Asimismo, es necesaria una correcta identificación de edificios, accesos y rutas. 21

Recomendaciones

Hacer una descripción de las instalaciones y los materiales de construcción y perímetros

Explicar la forma en que son usadas para la operación de la empresa

Anexar planos de distribución de las instalaciones

En los planos anteriores indicar los accesos, casetas, salidas de emergencia y rutas con que se cuenta

Anexar, si es posible una copia del plano catastral

Detallar la forma y frecuencia de recorridos de inspección de las instalaciones

2.2 Accesos en puertas y casetas

Las puertas de entrada o salida de vehículos y personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y supervisadas y su cantidad debe mantenerse en el mínimo necesario.

Recomendaciones

Describir las puertas y accesos a las instalaciones e indicar la cantidad. Explicar si son de alta seguridad o de construcción especial

Indicar los horarios de operación de cada una

Detallar la forma de supervisión o monitoreo de su operación

Indicar si hay personal asignado y su cantidad

De igual forma, explicar si existen puertas o accesos bloqueados o permanentemente cerrados

Si hay procedimientos para este propósito, indicarlo y describirlo en forma resumida

De igual forma, explicar si hay áreas de acceso restringido

2.3 Bardas perimetrales

El análisis de riesgo debe indicar la necesidad de contar con bardas, cercas y barreras perimetrales. Se deben identificar y segregar físicamente la carga internacional, así como la de alto valor y la peligrosa. Debe existir un sistema de inspección regular con registros para asegurar su integridad, registrar pérdidas e identificar daños.

Recomendaciones

Es altamente recomendable que la empresa cuente con bardas o barreras perimetrales para resguardar las instalaciones y vehículos, principalmente los de carga. De igual forma, las áreas de mercancías de alto valor, peligrosas, o de acceso restringido deben ser identificadas y monitoreadas para evitar ingresos no autorizados.

Indicar si existen bardas perimetrales, describiendo material de construcción, perímetros, alturas, dimensiones, etcétera, indicando que áreas particulares encierran

Indicar la periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimetrales y los registros que se llevan a cabo

Mencionar si se cuenta con procedimientos para lo anterior y hacer una descripción breve, señalando personal a cargo de esta tarea

De igual forma, si no se cuenta con bardas o perímetros, explicar la razón y la forma en que se suple esta necesidad

Describir de qué manera se encuentra segregada la mercancía destinada al extranjero: el material peligroso y el de alto valor.

2.4 Estacionamientos

El acceso a los estacionamientos debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados de cualquier índole se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

Recomendaciones

Se recomienda altamente tener estacionamientos monitoreados, con separación física de los vehículos privados, los de carga y despacho, con un procedimiento establecido para esto. Igualmente, deben contar con iluminación.

Describir el procedimiento documentado de control y monitoreo de la operación de los estacionamientos. Detallar cómo se efectúa el control de estradas y salidas de vehículos

Identificar su ubicación, y si están separados físicamente

23

Indicar si se usan gafetes vehiculares

Explicar cómo se ejerce control de vehículos de visitantes y proveedores

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras

El análisis de riesgo de la empresa debe determinar que las ventanas, puertas y cercas, interiores y exteriores, tengan dispositivos de cierre. Se debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves de áreas consideradas como críticas, indicando qué personas cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y los registros que se llevan.

Recomendaciones

Establecer, si es posible, un centro único de control de llaves con acceso restringido en cada instalación, mediante un procedimiento documentado que cumpla con todo lo requerido en el párrafo anterior. Debe existir lo siguiente:

Llaves bajo candado, con acceso restringido. Localización de las mismas

Nombre del responsable de controlar y administrar, y personas adicionales con acceso o copias de llaves maestras

Nombre de responsable y acceso en horarios fuera de trabajo

Incluir registro de préstamos o de uso de las llaves

Indicar autorizaciones requeridas para ganar acceso a las áreas solicitadas

Anexar el procedimiento al perfil

Acciones en caso de pérdida o no devolución de llaves

Personas autorizadas a obtener copias; registro de autorizaciones requeridas

Explicar si existen áreas con acceso electrónico o de otro tipo

2.6 Alumbrado

Se debe tener un alumbrado que permita la identificación aceptable de personas, material y equipo, principalmente en las áreas de entradas y salidas, rampas, al-

- 24 macenes, bardas perimetrales y áreas de estacionamiento, así como un sistema de emergencia o respaldo en las áreas sensibles.

Recomendaciones

Se debe contar con un procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación de la empresa. Describirlo en el perfil, asegurándose de incluir:

Las áreas iluminadas, procurando en lo posible incluir estacionamientos, áreas de carga y descarga de mercancías, áreas de casetas, entrada y salida de personal, áreas sensibles, y en su caso, áreas de materiales de alto valor y materiales peligrosos. Indicar horarios de operación

Las áreas que cuentan con iluminación de emergencia y la fuente de energía de las mismas. Mencionar si se cuenta con generador de emergencia como fuente de energía

Método y frecuencia de verificación de condiciones de operación, con registros de mantenimiento.

Personal a cargo de lo anterior, así como de labores de mantenimiento y reemplazo.

2.7 Aparatos de comunicación

La empresa debe contar con aparatos y sistemas de comunicación para uso en la operación normal y casos de emergencia. También se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Recomendaciones

Se debe contar con un procedimiento establecido para que el personal en general pueda contactar al personal de seguridad en casos de emergencia. Describirlo e incluir:

Tipos de aparatos de comunicación que se usan para este fin. Cantidad de aparatos

Quién los usa (gerentes, directivos, personal de seguridad, etcétera). Políticas de asignación

Frecuencia de mantenimiento y quién lo efectúa, así como mantener registros

Sistema de respaldo, si existe, así como alternativas en caso de emergencia

2.8 Sistemas de alarma, circuito cerrado de televisión y videovigilancia-CCTV

Deben existir, de acuerdo con un análisis de riesgo, sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV), que sirvan como herramientas de vigilancia y de investigación de incidentes.

Deberán incluir las áreas de rampas, almacenaje de mercancías, productos finales, accesos para personas, vehículos de pasajeros y de carga. Dichos sistemas deben estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de por lo menos un mes.

Se debe contar con un procedimiento documentado de operación y mantenimiento del equipo así como la verificación de la posición correcta de las cámaras, indicando la frecuencia de revisión.

Recomendaciones

Se recomienda ampliamente contar con un sistema de monitoreo CCTV tal como lo indica este subestándar, así como su procedimiento de operación y mantenimiento. Para ello proceder como sigue:

Hacer una descripción del sistema CCTV, indicando cantidad y tipo de cámaras así como su ubicación en las instalaciones

Muy importante que incluyan las áreas de rampas de embarque en interiores y exteriores, enfocadas a los tráileres o contenedores

También deben incluir áreas de entrada y salida del personal, áreas restringidas, materiales de alto valor, casetas de guardias, estacionamientos, patios, áreas de recepción de mercancías, etcétera

Indicar tiempo de respaldo de las grabaciones, ubicación del centro de control, quiénes tienen acceso y si son supervisadas en tiempo real. Se recomienda que el acceso a las grabaciones sea restringido

Explicar la forma de revisión de las grabaciones y frecuencia

Mencionar quién efectúa el monitoreo en fines de semana o festividades

Explicar quién efectúa el mantenimiento de este equipo y su frecuencia. De igual forma, indicar qué fuente de poder usan las cámaras en caso de fallas de energía

Detallar cuáles puertas y ventanas están incluidas con alarma y la ubicación de

Explicar el protocolo a seguir en caso de una intrusión detectada con estos sistemas

3) CONTROLES DE ACCESO FÍSICO

La empresa debe contar con procedimientos de acceso para la correcta identificación de empleados, visitantes y proveedores en los puntos de entrada, así como con los registros correspondientes.

3.1 Personal de seguridad

Se debe contar con personal de seguridad y vigilancia enfocados en controlar el acceso de las personas y vehículos al inmueble, con un procedimiento documentado de las funciones y acciones a tomar en situaciones de emergencia.

Recomendaciones

Describir el procedimiento documentado e incluir lo siguiente:

Indicar el número de empleados de seguridad y si son empleados de la empresa o de un proveedor de servicios externo

Señalar los cargos que ocupan los empleados de seguridad y horarios y turnos de operación

Indicar qué lugares físicos de las instalaciones resguardan. Se recomienda que como mínimo cubran los puntos de entrada y salida de personal y vehículos

Si se cuenta con personal armado, detallar tipo de armas, permisos correspondientes y forma de control y resguardo de las mismas

Especificar los tipos de registros y formatos usados en la operación

El personal de seguridad debe tener procedimientos e instrucciones claras de acciones a tomar en caso de emergencias o situaciones inesperadas

Describir las condiciones de contratación, exámenes, documentos personales y demás requerimientos a cumplir por el personal de seguridad

3.2 Identificación de los empleados

La empresa debe contar con un sistema de identificación de empleados, con un

control estricto de la entrega y devolución de medios de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (llaves, tarjetas de proximidad, etcétera). Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones.

Recomendaciones

Se debe contar con un procedimiento documentado para la identificación de los empleados. Describir el procedimiento y anexarlo al perfil. Se debe contemplar lo siguiente:

Especificar el tipo de identificación usado para los empleados (gafete con foto, biométrico, etcétera)

Indicar cómo se identifican y ganan acceso los contratistas, subcontratistas internos, choferes de envíos, etcétera

Se recomienda que todos los casos anteriores sean considerados dentro del sistema de identificaciones

Indicar cómo se efectúa el retiro de identificaciones, dispositivos de acceso, uniformes, herramientas, llaves de instalaciones, teléfonos, etcétera, de empleados al dejar de pertenecer a la empresa

Incluir el soporte que otras áreas como Recursos Humanos prestan en este aspecto

3.3 Identificación de visitantes y proveedores

Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía y se deberá llevar un registro. Asimismo, los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones. Este procedimiento deberá estar documentado.

Recomendaciones

Debe existir un procedimiento documentado de control de visitantes y proveedores que contemple lo siguiente:

Tipos de identificaciones a solicitar, registros, bitácoras usadas y retención de documentos

Indicar la forma de decidir quién acompaña al visitante o proveedor durante su estancia en las instalaciones de la empresa, así como si existen áreas de acceso res-

Explicar si existe algún sistema formal de aviso de llegada de visitantes a las puertas de acceso o si los avisos son por excepción. Mencionar si se requiere autorización para que visitantes y proveedores ganen acceso a las instalaciones

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

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y vehículos no autorizados o identificados.

Recomendaciones

Debe existir un procedimiento documentado para la correcta identificación y retiro de personas y vehículos no autorizados. Anexarlo al perfil. Debe contemplar lo siguiente:

Se deberá indicar la forma de identificar personas no autorizadas, así como reportarlas internamente, y a qué niveles jerárquicos se ha designado para notificaciones

Es altamente recomendable hacer rondines de verificación para detectar vehículos o personas sospechosas

Se recomienda que los empleados estén entrenados para detectar intrusos y reportarlos indicando la forma de confrontarlos sin poner en riesgo la integridad de las personas

Señalar en qué casos se deberán reportar los incidentes a las autoridades correspondientes

Señalar cómo se llevará el registro de los incidentes detectados

3.5 Entrega de mensajería y paquetería

La mensajería y paquetería debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Recomendaciones

Debe existir un procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetes, que incluya su inspección antes de la distribución al área correspondiente. Describirlo. Contemplar lo siguiente:

Entrenar al personal encargado de recepción de mensajería y paquetería

29

Usualmente lo anterior incluye a personal que efectúa funciones de recepción y mensajería

Esto incluye llevar registros e identificación de proveedores de servicios de mensajería y paquetería

Señalar cómo se deben revisar los paquetes, incluyendo aspectos como apariencia, escritura, remitente, olores, empaques sospechosos, peso en relación al volumen, etcétera

Indicar acciones a seguir en caso de detección de un paquete sospechoso

Señalar al personal responsable de tomar decisiones cuando se detecta un paquete sospechoso

4) SOCIOS COMERCIALES

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales y, de acuerdo con 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 y seguimiento de los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Recomendaciones

Anexar al perfil el procedimiento para selección de socios comerciales. Considerar los siguientes conceptos:

Mantener expedientes individuales de los socios comerciales

Establecer lineamientos claros de selección inicial

Mencionar lineamientos de evaluación periódica. Indicar los parámetros de medición

Los socios comerciales deben estar enterados de los procedimientos de selección y evaluación. Mantener registros de comunicación con los socios comerciales, en relación con evaluaciones periódicas y selección inicial

Indicar quién aprueba a los nuevos socios comerciales. Indicar si se usan matrices de aprobación de acuerdo con el monto de la transacción

Indicar si se efectúa la obtención de referencias comerciales y si están archivadas

Indicar qué apoyos técnicos se ofrecen a socios estratégicos que requieran mejoras en sus procesos de manufactura y entrega

4.2 Requerimientos de seguridad

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo con análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, como proveedores de mercancías o de servicios.

Se debe solicitar a estos socios comerciales la documentación que acredite el cumplimiento a los estándares mínimos, ya sea a través de una declaración emitida por el representante legal del socio o con documentación en algún otro programa de operador económico autorizado.

Los socios comerciales que presten sus servicios en el interior de las instalaciones estarán obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Recomendaciones

Debe existir en la empresa un procedimiento documentado para solicitar a los socios comerciales el cumplimiento de estándares mínimos de seguridad basados en el programa NEEC. En la descripción del proceso se debe:

Indicar criterios de selección de socios comerciales que deben cumplir con lineamientos NEEC

Mantener lista de los socios comerciales que cumplen con lineamientos NEEC, C-TPAT, PIP u otros

Asegurarse de que los socios comerciales estén enterados del cumplimiento y adhesión al programa NEEC

Mantener registros de cuestionarios o formatos enviados y respuestas obtenidas de los socios comerciales, referentes al cumplimiento o adherencia al programa NEEC

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

Indicar qué documentos (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, etcétera) se usan para asegurar el cumplimiento de los requisitos de seguridad por parte de los socios comerciales

Indicar si existen acuerdos contractuales de cumplimiento de medidas de seguridad con proveedores de servicios internos. De igual forma, mencionar si se solicita fianza o algún tipo de seguro a estos proveedores

4.3 Revisiones de socio comercial

Se deben efectuar evaluaciones periódicas de los asociados de negocios con base en el riesgo y éstos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, registros y seguimiento correspondiente.

En caso de inconsistencias, se le comunicará al socio o proveedor y se le proporcionará un periodo razonable para atenderlas; en caso contrario, se aplicarán las sanciones pertinentes.

Recomendaciones

El proceso de visitas de revisión a socios comerciales debe estar documentado. Se describe en el perfil considerando lo siguiente:

Debe existir un programa formal de visitas de evaluación y verificación de requerimientos de seguridad

Indicar si las visitas están basadas en estudios de análisis de riesgo y si se cuenta con éstos

Explicar claramente qué aspectos de los socios se evalúan durante las visitas

Mantener reportes de visitas de evaluación y cumplimiento a programas

Mantener registros de retroalimentación con el socio comercial respecto a resultados de las visitas

Indicar medidas que se toman en caso de que el socio comercial no cumpla con los requisitos de seguridad. Señalar si se solicitan planes de acción al socio y si se cuenta con éstos

5) SEGURIDAD EN LOS PROCESOS

- 32 Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad en los procesos de transporte, manejo, despacho aduanero y almacenaje de la carga en la cadena de suministros. Estos procedimientos deben documentarse y mantener la integridad de embarques desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de los 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 la cadena de suministros internacional.

Recomendaciones

Elaborar y adjuntar al perfil de la empresa el mapa del proceso logístico del punto de origen al destino final. Éste es un documento gráfico, pero hay que hacer también una descripción del mismo y sus etapas, contemplando lo siguiente:

Indicar los puntos principales de suministro de materias primas

Explicar los orígenes de material de empaque y embalaje

Señalar los puntos de destino final de los productos finales

Detallar los nodos o puntos intermedios de almacenamiento, sobre todo si esto sucede en territorio nacional. Incluir también si sucede almacenamiento en los puertos fronterizos

Elaborar y adjuntar un listado de los principales productos finales

Detallar los medios de transporte usados entre destinos

Para las empresas Immex indicar dentro del mapeo si existen procesos de submanufactura (llamadas también submaquilas) junto con listado de las mismas, RFC, direcciones y los números de permiso respectivos otorgados por la Secon

Importante: asegurarse de dar de baja las submaquilas que no estén en uso y tener vigentes sólo las que tengan actividad frecuente. Mantener archivados los permisos autorizados de cada uno

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 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

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

Recomendaciones

Seguir los siguientes lineamientos:

Indicar en el perfil la existencia de otros almacenes diferentes de la dirección fiscal reportada en el perfil de la empresa. Estos almacenes pueden ser para materias primas, productos finales y productos intermedios de mercancías de comercio exterior

En el caso de las empresas con programa Immex, en todos los casos los almacenes adicionales en territorio nacional deben estar autorizados como “extensión de domicilio” por parte de Secon (Dirección General de Comercio Exterior), para poder gozar de los beneficios del programa Immex

Estos almacenes o centros de distribución adicionales deben estar indicados en el mapeo de procesos del punto 5.2

Para cada uno de éstos, propiedad de la empresa o bajo su gestión, se debe elaborar un perfil de la empresa y cumplir con los lineamientos de seguridad del programa NEEC

Se debe explicar brevemente la función de cada almacén o centro de distribución dentro de la cadena de suministros

También se deben enumerar aquellos almacenes para productos del mercado nacional o activo fijo. Sin embargo, éstos no requieren perfil de la empresa

Indicar si éstos son propiedad de la empresa o es un servicio contratado, administrado por un tercero, en cuyo caso, de acuerdo al punto 4 (“Socios comerciales”) deberá indicar cómo se cerciora de que cumple con los requerimientos mínimos de seguridad

Para los almacenes o centros de distribución administrados por un tercero no existe obligación de presentar un perfil de la empresa

Si no cuenta con almacenes externos conforme a lo discutido en este punto, simplemente mencionarlo

5.3 Entrega y recepción de carga

Se debe verificar la identificación de los operadores de medio de transporte que efectúen la entrega o recepción de la carga. De igual forma, la empresa debe designar a un responsable de la carga o descarga del embarque, con verificación detallada de las mercancías. Además, se debe entregar al conductor del transporte de las mercancías la información documental necesaria que incluya destino, ruta, datos de contacto

34 y procedimiento en caso de incidente o inspección por parte de alguna autoridad.

Recomendaciones

Se debe contar con un procedimiento documentado donde se detallen las labores efectuadas en carga y descarga de mercancías, así como su inspección, y cotejar contra documentos. Adjuntarlo al perfil, considerando lo siguiente:

La forma de identificación de los conductores de transporte. Normalmente debe exigirse una identificación oficial

Explicar si se cuenta con una lista de conductores autorizados previamente para recepción de cargas. Se puede solicitar al transportista un expediente de cada conductor y conservarse con actualización periódica, sobre todo si se exige algún tipo de examen antidoping para estos operadores

Indicar si el transportista usa conductores con uniformes

Especificar documentos, guías, instrucciones de embarque, etcétera, que se entregan al conductor al recibir las cargas e indicar si firma por ellas y si se le especifica la ruta a seguir. Mencionar si se le explican los diferentes tipos de documentos

Dentro de lo anterior, indicar si el operador recibe documentos aduanales y especificarlos

Informar si existe un horario establecido para el despacho y llegadas previstas y el tratamiento que se les da a las llegadas de carga inesperadas

Indicar si existe algún tipo de comprobación de integridad del número de candado y sellos en las cargas de llegada. Anotar si se colocan éstos y si existen registros en cargas de salida

Mencionar si se cuenta con personal designado y entrenado para las labores de recibo y entrega de cargas a los conductores de transporte. También mencionar si hay una persona responsable de la tarea

Describir el proceso de verificación de llegada de mercancías y si se cotejan las cantidades con documentos enviados por el socio comercial. Normalmente, debe cotejarse contra una lista de embarque, manifiesto, factura, etcétera. Explicar si existe algún tipo de reporte de discrepancia, que debe ser elaborado en el caso de mercancías faltantes o dañadas

Mencionar cómo se efectúa la anterior verificación. En algunos casos, y dependiendo de la naturaleza del bien, sólo se verifica la presencia de la mercancía; en otros, se usa la cantidad marcada en cajas o contenedores, mientras que en otros casos se

efectúa un conteo a detalle o con báscula

35

Para la salida de mercancías, indicar si existen criterios de seguridad adicionales solicitados por los clientes

Indicar si en alguna de las tareas anteriores intervienen oficiales de seguridad de la empresa

5.4 Procedimiento de seguimiento de mercancía

La empresa debe vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros mediante seguimiento constante o tecnología equivalente para los medios de transporte. Se debe contar con procedimientos documentados. Estos procedimientos, internos o establecidos con su proveedor, deben basarse en un análisis de riesgo que incluya la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega final y entre puntos intermedios. Indicar las acciones a seguir en el caso de retraso.

Los datos de supervisión y registro de los vehículos que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Recomendaciones

El procedimiento de seguimiento y monitoreo de mercancías en tránsito debe estar documentado y se debe anexar al perfil de la empresa. Considerar los siguientes puntos importantes:

Mencionar si se usa un transportista certificado en algún programa de seguridad (C-TPAT, NEEC, PIP)

Indicar si es transportista dedicado (con carga sólo para la empresa) o transportista público

Explicar si el transportista usado es escoltado en territorio nacional, y en su caso, quién efectúa esta tarea. Si esto sucede, mencionar cómo se efectúa la comunicación con las unidades, así como la existencia de rutas predeterminadas y tiempos entre destinos asignados de antemano

Mencionar si se usa algún tipo de seguimiento satelital y si las unidades GPS están montadas en la cabina, el contenedor o en ambos. Detallar la operación de este sistema, sus herramientas de consulta, quién lo administra y si la empresa tiene acceso a él, indicando si el seguimiento se efectúa en tiempo real, por excepción, o si hay algún

36 atraso. También explicar si es un servicio propiedad de la empresa, del transportista o subcontratado

Indicar las acciones a seguir en caso de existir demoras en el recorrido, así como las instrucciones giradas al operador de transporte en cualquiera de estos casos. Explicar si existe algún programa de contingencia para estos casos

Detallar si se cuenta con un medio que permita la comunicación con el conductor durante su traslado y con más de una forma de comunicación

Explique cuánto tiempo se guardan los registros históricos de seguimiento a las unidades de transporte y en poder de quién están. Se recomienda que se guarden al menos un mes

5.5 Reporte de discrepancias en la carga

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualesquiera otras discrepancias 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, documento de embarque, manifiesto, factura, etcétera.

Recomendaciones

Debe existir un procedimiento formal para la detección de mercancías faltantes, sobrantes, dañadas, discrepancias, etcétera y forma de documentarlo, comúnmente a través de lo que se conoce como un reporte de discrepancia. Este procedimiento debe adjuntarse al perfil de empresa. Los siguientes puntos deben considerarse:

El procedimiento debe contener una copia del reporte de discrepancia y la forma de llenado

Indicar en qué casos específicos se llena este reporte. Explicar si existen acuerdos contractuales con los socios comerciales que permitan porcentajes de desviación en las cantidades o volúmenes a recibir

Mencionar quién lo elabora, quién lo firma y si está sujeto a alguna supervisión o verificación

Describir el mapeo de actividades o proceso que sigue este reporte. Normalmente se turna al Departamento de Compras, Planeación, Expedición u otro que tenga comunicación, en caso necesario, con los proveedores o socios comerciales. Indicar si se efectúa una investigación y el encargado de esto, así como en su caso, tras determinar la causa, contactar al socio comercial que se determine responsable para solucionar el caso o hacer los reclamos que procedan

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

Explicar si existe historial de materiales dañados, perdidos o extraviados por el transportista y si se cuenta con registro de reclamos a los mismos 37

5.6 Inspecciones aleatorias

Se debe contar con personal que efectúe revisiones aleatorias no anunciadas en los procedimientos de seguridad a lo largo de las diferentes fases y puntos de la cadena de suministros. Estas inspecciones deberán estar documentadas y realizarse periódicamente.

Recomendaciones

En el procedimiento, considerar lo siguiente:

En qué casos o procesos se efectúan las revisiones aleatorias. Se recomienda que se efectúen a las cargas después de sellado y liberado el contenedor y en ruta hacia su destino. Evaluar los tiempos de traslado y entrega; revisar documentación a la llegada y a la salida; revisar tareas de recibo, elaboración correcta de reportes de discrepancias, colocación de sellos en las unidades, etcétera

Indicar quién efectúa estas revisiones aleatorias adicionales y su periodicidad. Mencionar en el perfil cuántas se han efectuado a la fecha o durante el periodo en cuestión

También adjuntar al procedimiento los formatos usados

Mencionar el uso que se da a estas auditorías, quién las recibe luego de elaboradas y si hay seguimiento de las acciones correctivas

5.7 Procesamiento de la información y documentación de la carga

La empresa debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga sea completa y protegida contra cambios o alteración. De la misma forma, debe asegurarse de que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Recomendaciones

Describir en forma gráfica los pasos que se siguen al elaborar y procesar la información de un embarque, indicando quiénes los efectúan

38 Indicar si la empresa usa algún sistema ERP en sus procesos de embarque y recepción de mercancías

Describir en forma breve, de preferencia gráficamente, la operación de embarques usando el sistema ERP. Esto debe incluir la generación y distribución de información y documentos para embarque

Explicar cómo se transmite la información de embarques a los socios comerciales si el sistema ERP es usado para ello

De igual forma, explicar si el sistema ERP tiene accesos restringidos para los usuarios

También, detallar cómo se recibe información sobre mercancías de parte de los socios comerciales

Indicar si la información de embarques se comparte sólo por correo electrónico, entre partes interesadas

5.8 Gestión de inventarios, control de materiales, envase y embalaje

Se deben tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de las mercancías y deben llevarse a cabo revisiones periódicas del mismo. Asimismo, debe tenerse un procedimiento documentado para el control del material de empaque y embalaje.

Recomendaciones

La empresa debe contar con un sistema de control de inventarios de mercancías en sus almacenes y en proceso, que debe estar además documentado en un procedimiento. Adjuntar el procedimiento al perfil, considerando los siguientes puntos:

- Es primordial que exista un sistema electrónico de control de inventarios. Mencionar la marca comercial del mismo. Usualmente son llamados sistemas ERP
- Describir gráficamente el proceso de control de inventarios y explicarlo. Debe incluir la recepción de mercancías, ingreso al sistema ERP, almacenamientos, despachos a áreas de manufactura, retornos a almacenes, desperdicios, conteos cíclicos, productos finales a áreas de embarque, embarque y

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

seguimiento en tránsito, así como generación de información para propósitos de embarque

39

- Explicar si se efectúa un control perpetuo de inventarios. Describir su operación en forma breve
- Describir la operación de los almacenes de mercancías en lo referente a recepción y despacho. Explicar si son de acceso libre o están segregados, con acceso restringido. Mencionar si existe captura manual de información para cada transacción de entrada y salida de inventarios, o si las transacciones son efectuadas mediante algún sistema automático electrónico como escaneo o de radiofrecuencia (RFID)
- Indicar si se cuenta con un sistema de auditorías programadas de los inventarios y describir cómo se efectúan. Una forma es hacer inventarios físicos totales en forma periódica. Otra es efectuar conteos cíclicos de forma continua a una porción de los inventarios cada vez
- Si se cuenta con un plan de conteos cíclicos, detallar su operación y periodicidad, así como el personal dedicado a esta función. De igual forma, indicar quién autoriza los ajustes de inventario al sistema ERP
- Explicar cómo se lleva el control de inventarios de los materiales de empaque. Indicar si son de uso o consumo libre o están sujetos a despacho a las áreas de consumo conforme a la demanda
- Indicar si los desperdicios de empaque, sobre todo los que tienen logotipos de la empresa, son destruidos o reciben otro proceso. Es recomendable que sean inutilizados para evitar algún uso posterior sin autorización de la empresa
- Indicar qué tratamiento se le da a los desperdicios de mercancías y dónde se dispone de ellas
- Declarar si se cuenta con mercancías de alto valor o peligrosas y la forma de manejo y gestión; Manifestar si existen áreas de confinamiento para estos casos

6) GESTIÓN ADUANERA

Se debe contar con procedimientos documentados sobre políticas de operación y controles para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras. También se debe contar con personal especializado y procedimientos para la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal, o en su caso, asegurar los procesos

40 que realiza el apoderado aduanal.

6.1 Gestión del despacho aduanero

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un agente, o en su caso, un apoderado aduanal.

Recomendaciones

Se debe contar con el procedimiento anterior relativo a selección de agente o apoderado aduanal, el cual se debe describir en el perfil procurando abordar los siguientes puntos:

- Indicar si la empresa usa agente aduanal para la gestión de sus operaciones de comercio exterior

Si usa agentes aduanales, detallar:

- Nombre y número de patente de cada uno
- Tipo de operación aduanal que realiza con cada uno
- Principales puertos fronterizos usados

Incluir criterios y formas de selección de agentes aduanales, entre los cuales se puede mencionar, por ejemplo:

- Criterios corporativos
- Solicitud para cotizar o participar en el concurso
- Competitividad en costos
- Cartera de clientes
- Consulta de opinión con clientes
- Disponibilidad de recursos humanos
- Uso de recursos de tecnologías de información
- Disponibilidad de horarios y recursos en cruces fronterizos o puertos de entrada
- Verificación de existencia de la patente aduanal en las bases de datos de la Dirección General de Aduanas

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

También hay que incluir los criterios de evaluación periódica del servicio, como por ejemplo: 41

- Reuniones periódicas de revisión de la operación. Se recomienda que se efectúen mensualmente
- Revisión de problemas surgidos durante el último periodo
- Rapidez de respuesta a los problemas surgidos
- Revisión de pendientes y resultado de juntas de seguimiento

Se recomienda mantener el número de agentes aduanales en una cantidad mínima razonable

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 al artículo 59 de la Ley Aduanera, fracción I, y la información a que se refiere el Anexo 24, apartados I y II, según corresponda.

También debe contar con un procedimiento documentado, para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras, de sus operaciones de comercio exterior. Debe incluir la forma en que efectúa la comprobación del origen de las mercancías, así como la determinación del valor en aduana. El procedimiento de origen de las mercancías debe describir la documentación que lo demuestre. Para las mercancías bajo un programa de diferimiento o devolución de aranceles, se debe tener un procedimiento indicando cómo se efectúa el pago de los impuestos al comercio exterior, de acuerdo con lo dispuesto en los tratados de que México sea parte, conforme a lo establecido en el artículo 63-A de la ley aduanera vigente.

Si cuenta con un programa de fomento autorizado por la Secon, debe tener procedimientos para cumplir con control de inventarios, plazos de retorno y restricciones al cambio de destino de la mercancía importada temporalmente, como se indica en el artículo 24 del “Decreto para el fomento de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación”, así como el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior a que se refiere el artículo 25 del citado decreto.

Recomendaciones

La gestión aduanera es requisito de primer nivel dentro de los que solicita el perfil y se debe contar con los procedimientos solicitados, los cuales se deben adjuntar. Se recomienda contar con los siguientes procedimientos:

- Describir las operaciones de comercio exterior que la empresa realiza y la forma en que son efectuadas documentalmente, incluyendo la elaboración de facturas de comercio exterior y pedimentos, uso de ventanilla única, pagos de comercio exterior y su frecuencia, y si la empresa cuenta con algún sistema electrónico de control aduanero para este fin. Explicar la operación del sistema de control aduanero y sus características operativas
- Indicar si algunas de estas funciones son efectuadas por una tercera parte como subcontratista o agente aduanal y la forma en que la empresa ejerce control sobre esta función
- Mencionar el número de programa Immex, si se cuenta con uno, y su fecha de obtención
- Asegurarse de contar con los recursos humanos para desarrollar la función. Indicar los puestos con que se cuenta y cantidad de personal
- Procedimiento de control de inventarios
- Explicar la forma en que se efectúa y mantiene el control de inventarios de mercancías de comercio exterior, dentro del sistema de control aduanero
- Indicar la frecuencia de actualización de la base de datos del sistema de control aduanero y si se efectúa la actualización de forma electrónica o manual. Detallar si existe alguna interfaz electrónica con el sistema erp de la empresa y frecuencia de actualización. De especial importancia es que se lleve a cabo la actualización periódica y continua de las estructuras de partes, para que refleje los componentes usados en la manufactura de los productos de exportación
- Si es posible, en el procedimiento adjuntar las pantallas principales del sistema electrónico de control aduanero usadas en los procesos aduanales
- Detallar cómo se descuentan de la base de datos y de los pedimentos los inventarios de los componentes importados usados en la construcción de productos de exportación
- Explicar cómo se verifican los niveles de inventarios y el control de saldos, así como la antigüedad máxima permitida de los mismos de acuerdo con la legislación vigente para el tipo de empresa

Procedimiento de verificación de origen de las mercancías

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

- Explicar cómo se verifica el origen de las mercancías de importación
- De igual forma, indicar si se cuenta con una bodega o sitio de verificación física del origen y otras características en el puerto de ingreso al país, y cómo se efectúa esta tarea
- Indicar si se cuenta con algún método de colección de certificados de origen, para comprobación de origen. Explicar con detalles la colección, verificación y almacenamiento documental. De igual forma, detallar si existen fechas o temporadas específicas de colección de estos documentos
- Explicar si se colecta otro documento diferente al certificado de origen

Procedimiento de valoración de mercancías

- Explicar cómo se efectúa la determinación del valor de las mercancías de importación y exportación para su declaración ante las aduanas y autoridades correspondientes.
- En el caso de las mercancías de importación, mencionar si se usa un método específico de valoración aduanera. El más usado es el “valor de transacción”, aunque existen otros si éste no se puede aplicar. En algunos casos, sobre todo cuando existe transferencia entre compañías relacionadas, es común usar el costo estándar
- Detallar cómo se determinan el valor de los equipos, partes de repuesto o herramientas de importación. Es común usar el costo de compra
- En el caso de mercancías de exportación, indicar si se cuenta con un sistema de administración de costos que proporcione los costos de los productos, y también si éste es computarizado, indicando la frecuencia de actualización. De no ser así, explicar cómo se determinan los valores a declarar

Procedimiento de cumplimiento de las obligaciones aduaneras

Si se cuenta con un programa Immex, indicar qué persona está a cargo de supervisar que la empresa cumpla con las obligaciones aduaneras establecidas al respecto. Este cumplimiento aduanero incluye, entre otras tareas, vigilar:

- Que exista un sistema de control aduanero automatizado
- Que el mencionado sistema opere a satisfacción de las autoridades
- Que se efectúe el retorno de las mercancías de comercio exterior en los plazos autorizados a la empresa

- Que se efectúen los pagos de aranceles aduaneros en tiempo y forma
- Que las mercancías de comercio exterior se mantengan en los domicilios autorizados para ello
- Que, en su caso, se tramiten las solicitudes de extensión de domicilio necesarias
- Verificar que se esté efectuando el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior (raoce)
- Si se cuenta con algún otro programa de fomento a la exportación, anexar el procedimiento detallando su cumplimiento

6.3 Comprobación aduanera

Se debe contar con procedimientos documentados para verificar periódicamente que los pedimentos de la empresa registrados en su contabilidad coincidan con lo que aparece registrado en el SAAI web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para archivar los pedimentos.

Asimismo, se debe contar con procedimientos documentados para la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas

Recomendaciones

La empresa debe contar con los anteriores procedimientos y adjuntarlos al perfil. Se recomienda lo siguiente:

a) Procedimiento de verificación SAAI

Explicar si se efectúa alguna revisión y autorización, por parte de la empresa, a los pedimentos antes de que el agente aduanal los someta a proceso de transmisión electrónica a las autoridades aduanales. Se recomienda que esta revisión se efectúe

Detallar la forma en que se realiza la verificación del contenido de pedimentos de la empresa que se encuentran en el SAAI-web. Normalmente se descargan los archivos del sitio SAAI-web en Excel y luego se hace una comparación con los archivos del sistema de control de aduanas

Para lo anterior, se debe contar con el PEA (Pasaporte Electrónico Aduanal) e ingresar al sitio SAAI-web: <http://www.aduanas.gob.mx/pea/login.aspx>

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

Indicar la frecuencia de verificación. Usualmente debe efectuarse cada mes. Archivar los documentos electrónicos de la verificación y las evidencias a la mano

En caso de encontrar discrepancias, se debe contactar al agente aduanal y decidir cursos de acción

b) Procedimiento de clasificación arancelaria

- Indicar si la empresa efectúa esta tarea y con qué recursos cuenta. Esto debe incluir recursos humanos y herramientas técnicas como software o sitios de internet especializados
- Si la empresa no efectúa esta tarea, aclararlo, mencionando quién lo hace. Normalmente puede ser una firma especializada o el agente aduanal
- Detallar el procedimiento para asignar la clasificación a mercancías de importación. Esto puede incluir el auxiliarse de muestras, fotografías, especificaciones y datos técnicos
- En el caso de mercancías de importación, indicar si se cuenta con personal propio o subarrendado en el puerto de entrada para inspección y verificación de las mismas
- De igual forma, detallar cómo se efectúa esta tarea en el caso de productos de exportación. Asimismo, explicar para esto último si se cuenta con muestras, fotografías, especificaciones, etcétera
- Para cada caso de clasificación arancelaria, procurar conservar un archivo con toda la información documental correspondiente

7) Seguridad en vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques

- Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte para evitar la introducción de personas o materiales no autorizados. Para ello es necesario tener procedimientos documentados.
- También se debe contar con procedimientos para sellar correctamente los contenedores y remolques desde el punto de origen. Se deben usar sellos de alta seguridad, los cuales deben cumplir o exceder la norma iso 17712.

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

Se debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte usados en la cadena logística internacional y se detalle la forma de mantener la integridad de los mismos. Para esto, se deben utilizar sellos de alta seguridad que cumplan o excedan la norma ISO 17712. Se deben tener procedimientos documentados para la colocación y verificación de los sellos, inspección en puntos intermedios, destino final.

Asimismo, se debe incluir un procedimiento documentado para el control, administración y resguardo de los sellos. Respecto al proveedor de los sellos y candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la norma ISO 17712.

Recomendaciones

La integridad de la carga durante los traslados y el uso de sellos en los medios de transporte son muy importantes para la operación de una cadena de suministros segura. Por ello se deben preparar procedimientos que describan la colocación, inspección, resguardo, control, manejo, etcétera de los mismos, como lo indica el requerimiento de este punto. Se deben preparar dos procedimientos que deben adjuntarse al perfil. Por lo anterior, considerar los siguientes lineamientos:

- Describir en el perfil el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de las mercancías de comercio exterior
- Mencionar a quién pertenecen estas unidades
- Dentro del procedimiento de control y manejo de los sellos, abordar lo siguiente:
- Indicar tipo de sellos. Deben ser de alta seguridad y estar numerados
- Nombrar el proveedor y lugar donde se adquieren
- La forma en que se verifica que cumplen con la norma ISO 17712. Usualmente se solicita al proveedor una carta asumiendo el compromiso con la norma y las pruebas de certificación de adherencia a la misma
- Resguardar los sellos bajo llave con acceso restringido a un número limitado de personas. Nombrar las posiciones del personal que tiene acceso a éstos y

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

- El control de sellos puede ser en registro físico o archivo electrónico, ambos de acceso restringido. Se recomienda que el despacho o asignación sea de forma aleatoria, de modo que se dificulte conocer la secuencia numérica a partes externas
- En el documento de control de sellos debe referenciarse el número de contenedor o unidad de carga donde se coloca, así como el destino
- El número de sello debe ir referenciado en los documentos de embarque, manifiestos, listas de empaque y frecuentemente en facturas aduanales

Dentro del procedimiento de colocación y revisión de sellos durante el tránsito a destino, abordar lo siguiente:

- Describir procedimiento de colocación. Se recomienda incluir fotografías de colocación
- Al colocar el sello usar el método vvtt: ver, verificar, tirar , y torcer
- Incluir una revisión documental y comparación contra el número de sello indicado en documentos
- Incluir una revisión adicional de bisagras y pasadores de las puertas de la unidad de transporte
- Nombrar el personal a cargo de colocar el sello y, en su caso, verificarlo. No permitir que el conductor u operador tenga acceso a los sellos
- Indicar acción a tomar en caso de que alguna autoridad remueva el sello durante el tránsito al destino al puerto internacional de salida del país
- Si lo anterior sucede en puntos aduanales de salida, se recomienda que el agente aduanal al servicio de la empresa tenga sellos bajo estricto control y reemplace aquellos que hayan sido removidos, pasando luego la información a la empresa
- Anotar en los documentos el nuevo número de sello, si es cambiado en tránsito
- De igual forma, anotar el cambio en los documentos fuente originales en propiedad de la empresa

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 los medios de transporte, antes de cargarlos, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos. Estas inspecciones deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa y 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.

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

Medios de transporte	Remolques, carros de tren, semirremolques y contenedores
Parachoques, neumáticos y rines	Pared delantera
Puertas y compartimientos de herramientas	Lado izquierdo y derecho
Caja de la batería y filtros de aire	Piso
Tanques de combustible	Techo interior y exterior
Interior de la cabina / dormitorio	Interior y exterior de puertas
Rompevientos, deflectores y techo	Sección inferior externa
Chasis y área de la quinta rueda	En su caso, el sistema de refrigeración

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte lo indicado en el apartado de remolques.

Recomendaciones

- El procedimiento documentado de inspección de unidades de transporte debe anexarse al perfil de la empresa. Para su elaboración debe observarse lo siguiente:
- Mencionar quién efectúa la inspección. Se acostumbra que sea personal a cargo de funciones de seguridad con un entrenamiento apropiado para esta

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

- Indicar dónde se efectúa esta inspección. Se recomienda que sea en las instalaciones de la empresa, antes de ser cargados los transportes
- Debe incluir los siete puntos de revisión mencionados arriba. Detallarlos
- Explicar si la inspección se efectúa a la luz del día. Si se hace de noche debe existir una iluminación apropiada
- Mencionar cómo se decide cuáles unidades inspeccionar
- Se debe usar un formato de inspección conteniendo los puntos a revisar, el cual debe archivers para cada inspección. Adjuntar el formato al perfil
- Mencionar si se usa algún tipo de herramientas para esta tarea como martillos, instrumentos de medición, espejos, etcétera
- Mencionar qué se hace en caso de encontrar algo sospechoso o de duda respecto de la integridad del vehículo. Normalmente se avisa a autoridades de la empresa y la unidad no es usada hasta aclarar la situación y efectuar una revisión exhaustiva
- También indicar si la empresa efectúa reparaciones mayores o por el contrario sólo efectúa composuras menores como desponches, arreglo de luces, etcétera
- Explicar si el proceso de inspección está monitoreado por cámaras de video. Se recomienda que sea de esta forma.

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

En caso de que los medios de transporte usados para transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado, sello indicativo o ambos; o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y monitoreada

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo con la norma ISO 17712

Recomendaciones

- Indicar en el perfil si la empresa almacena medios de transporte dentro de sus instalaciones y cómo efectúa su resguardo. Para ello, tomar en cuenta lo siguiente:
- Explicar si los contenedores vacíos y cargados permanecen almacenados en los patios o lotes propiedad de la empresa
- De igual forma, describir si están sujetos a una revisión periódica externa o patrullajes programados
- Indicar si los contenedores permanecen con carga varios días y cómo se asegura la integridad de ésta. En estos casos, se recomienda que las unidades permanezcan con sellos que sean revisados periódicamente
- También, explicar si las unidades almacenadas están sujetas a vigilancia con cámaras de video
- En caso de que el almacenamiento de las unidades de transporte no cumpla los requisitos de este punto, explicar cómo se aborda la seguridad e integridad de éstas y sus contenidos

8) SEGURIDAD PERSONAL

La empresa debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de ésta y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales

También deben existir programas de capacitación continuos para el personal, que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta

8.1 Verificación de antecedentes laborales

Se debe contar con procedimientos documentados para verificar la información proporcionada por los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

previamente, deberán considerar la solicitud de requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica

51

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

Recomendaciones

Es indispensable contar con procedimientos documentados para contratación de personal de acuerdo con los lineamientos expuestos y el manejo confidencial de la información respectiva. Los procedimientos deben considerar lo siguiente, que debe explicarse además en el perfil:

- Explicar cómo da inicio el proceso de contratación, detallando quién lo puede solicitar y las autorizaciones requeridas. Incluir en el procedimiento los formatos usados
- De igual manera, indicar si la empresa cuenta con un sistema formal de descripciones de puesto que auxilien en el proceso de contratación. Esto es altamente recomendable
- Explicar si se cuenta con expedientes personales de cada empleado y si éstos están en constante actualización en todos los conceptos, incluyendo promociones, entrenamientos, cambios de domicilio, salarios, etcétera
- Detallar la documentación y requisitos requeridos a los candidatos, como currículum, prueba de escolaridad, documentos de no antecedentes penales, actas de nacimiento, exámenes, etcétera
- Explicar si se cuenta con áreas críticas en las cuales los candidatos deben cumplir con requerimientos adicionales especiales
- De igual forma, explique si para algunos puestos la empresa requiere o efectúa exámenes antidoping
- Aunado a lo anterior, se recomienda que para el personal de áreas críticas el examen antidoping se efectúe periódicamente, por ejemplo cada año, de forma aleatoria
- Indicar si para determinados puestos críticos se solicita la firma de un acuerdo de confidencialidad
- Explicar si el proceso de selección y contratación lo efectúa la empresa o es auxiliada por alguna empresa de servicios externa. En este caso, asegurarse de que ésta cuenta con procedimientos documentados al respecto y cómo se asegura de su cumplimiento

- Detallar si efectúa comprobación de antecedentes laborales y cómo lo hace. Esto es crítico
- Para empleados en puestos críticos se recomienda actualización periódica del estudio socioeconómico y condiciones de vivienda, incluyendo en lo posible fotografías de la fachada de la casa
- Indicar si se efectúa una actualización programada de datos personales, incluyendo fotografía del empleado

8.2 Procedimiento para baja de personal

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en que se incluya el retorno de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, equipo informático, herramientas, etcétera). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos y de accesos, entre otros que pudieran existir.

Recomendaciones

- Describir en el perfil el procedimiento de baja de personal. Asegurarse de considerar los siguientes puntos:
- Explicar quién efectúa la entrevista de salida. Incluir el formato de terminación en el procedimiento
- Indicar a quién se le notifica cuando una persona deja de laborar en la empresa. Normalmente debe incluir al departamento de seguridad o puertas de acceso, áreas de nóminas, áreas de informática, etcétera
- Detallar qué artículos se recuperan del empleado saliente. Debe incluir teléfonos, herramientas, batas, llaves de accesos o escritorios, gafetes de identificación y estacionamiento, computadoras, etcétera. De igual forma, indicar quién ejerce esta función de recuperación de artículos
- Indicar cómo se procede cuando la baja se da en condiciones de conflicto; principalmente, a quién se notifica
- Explicar si se mantienen registros de bajas laborales para que, en caso de recontractación, se efectúen consultas previas
- Detallar la forma en que se retiran los privilegios de acceso informático, como claves de usuario y de acceso

8.3 Administración de personal

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

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados

Recomendaciones

La forma en que la empresa administra los recursos humanos y archiva la información pertinente debe describirse en el perfil de empresa considerando los siguientes puntos:

- Explicar si los registros individuales por empleado son en papel, electrónicos o una combinación de ambos
- En el caso de un sistema electrónico o computarizado, mencionar el nombre comercial y el proveedor, y describir brevemente las funciones que efectúa para la empresa
- De igual forma, indicar cómo se llevan los registros individuales de los empleados en lo relativo a registros del imss e Infonavit
- Similarmente, explicar si la empresa cuenta dentro de sus instalaciones con empleados de algún prestador de servicios y quién lleva el registro de sus obligaciones laborales. En caso afirmativo, indicar la forma de verificación de que estos prestadores de servicios cumplen con sus obligaciones laborales
- Indicar la frecuencia en que los archivos personales de cada empleado son revisados o actualizados. En caso de usar un formato especial, anexarlo al procedimiento

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

54 de suministro. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra su mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de los documentos

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo con su sensibilidad e importancia

La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado

Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida

Recomendaciones

Debe anexarse al perfil el procedimiento documentado del control y almacenamiento de documentación impresa importante. Considerar dentro de este procedimiento los siguientes puntos:

- Indicar si existe alguna política formal de la empresa acerca de esto. En caso afirmativo, detallarla brevemente. De igual forma, indicar si existen políticas establecidas de vida útil por tipo de documento, y en caso de obsolescencia, destrucción
- Detallar los periodos de almacenamiento para los diversos tipos de documentos: de comercio exterior, de manufactura, de calidad, de recursos humanos, financieros, compras, etcétera
- Explicar si se cuenta con un lugar de acceso restringido para almacenamiento de documentos y si éste es interno o fuera de las instalaciones de la empresa
- De igual forma, explicar si hay una persona o departamento encargado de la administración o resguardo, así como de vigilar el cumplimiento de las políticas
- En caso de usar una empresa de servicios externos para este fin, indicar el nombre comercial y la localización de sus instalaciones
- Registrar la forma en que se decide la clasificación o importancia de los documentos a almacenar

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

- Si existe un directorio o índice de documentos bajo resguardo y quién lo controla
- Indicar si los documentos también se almacenan en algún formato adicional como microfilm, escaneo o alguna otra forma electrónica
- Explicar si existen revisiones o auditorías regulares para detectar documentos faltantes, mal uso o extraviados. Esto es muy importante

9.2 Seguridad de la tecnología de la información

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales con cambio periódico de contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados. Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas de información, así como un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado o la manipulación indebida de los datos comerciales del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Recomendaciones

Describir en el perfil el procedimiento de administración de los sistemas y bases de datos electrónicas que incluyan el otorgamiento de cuentas a los usuarios. Debe incluir lo siguiente:

- Explicar si existen políticas y directrices de la empresa al respecto
- Indicar si hay una persona o departamento responsable de la operación de los sistemas y la integridad de las bases de datos. Igualmente, si la tarea de vigilancia es continua, las 24 horas
- La frecuencia de las copias de respaldo y quién autoriza y administra esta función, sobre todo en casos de recuperación de información o reconstrucción de archivos
- Indicar si se cuenta con soporte de compañías externas para labores de mantenimiento, respaldos, instalaciones, etcétera. Cómo asegura los accesos indebidos, extracción o robo de información relevante
- Lugar donde se almacenan las copias de respaldo. En caso de usar una compañía de servicios externa, mencionar su nombre y localización de sus instalaciones

- El uso y asignación de claves o contraseñas de acceso y su frecuencia de renovación o actualización. Indicar asimismo quién autoriza a los nuevos usuarios de los diferentes sistemas en uso, al igual que el nivel o perfiles de acceso
- Mencionar si se usan detectores de virus y cortafuegos (firewalls)
- Explicar si se cuenta con un plan de contingencia para la continuidad de operaciones en casos críticos y las personas involucradas en la toma de decisiones
- De igual forma, indicar si se cuenta con un plan de monitoreo de la actividad de los usuarios y quién lo efectúa. Asimismo, explicar si hay una vigilancia de las actividades en internet de las personas con este acceso
- Indicar si los socios de negocios de la empresa tienen acceso a los sistemas informáticos y bases de datos de la empresa. En caso afirmativo, explicar el nivel de acceso que se concede, y quién los autoriza y administra
- Mencionar la forma en que se coordina el retiro de privilegios de acceso a usuarios que causan baja en la empresa

10) CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y CONCIENTIZACIÓN

La empresa debe contar con un programa de concientización sobre amenazas para reconocer y crear conciencia sobre amenazas terroristas y de contrabando en la cadena de suministro. Los empleados deben conocer los procedimientos para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los empleados en las áreas de envíos y recibos y también a aquellos que reciben y abren el correo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas

Se debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministro, dirigido a todos los empleados, referente a situaciones de peligro. Los empleados deben ser instruidos acerca de cómo denunciar estas situaciones. De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica orientada a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, reconocer

conspiraciones internas y proteger los controles de acceso, así como concientizar sobre el consumo de alcohol y drogas. Lo anterior, como parte de la inducción de nuevos empleados. Se deben mantener programas periódicos de actualización, registros de las acciones de capacitación efectuadas y listas de participantes.

Recomendaciones

Describir en el perfil las acciones referentes a capacitación y concientización para detectar y prevenir amenazas a la seguridad en la cadena de suministros. Indicar si se cuenta con un programa de capacitación orientado a la seguridad en la cadena de suministros e incluir lo siguiente:

- Breve descripción de temas impartidos y quién los efectúa. Indicar si se cuenta con participación de instructores externos
- Momento de la impartición. Generalmente es en los programas de inducción a nuevos empleados, juntas periódicas de comunicación, sesiones de entrenamiento, etcétera
- Forma de difusión. Puede ser en carteles, pizarrones informativos, medios electrónicos, panfletos, crípticos o revistas internas, etcétera
- Lista de participantes. Con nombre y fecha
- De igual forma, incluir eventos adicionales, como pueden ser los de difusión o promoción, impartidos por autoridades gubernamentales, asociaciones o consultores a los cuales la empresa tenga acceso

Algunos de los temas a considerar pueden ser los siguientes:

- 1) Conocimiento básico del sistema de seguridad
- 2) Inspección de contenedores antes de cargar
- 3) Inspección de la carga
- 4) Inspecciones en la cadena de suministro
- 5) Reconocer y reportar conspiraciones internas o acciones sospechosas
- 6) Inspecciones perimetrales
- 7) El control de acceso y su importancia
- 8) Inspección de correo y paquetería
- 9) Incluir acciones de fomento a la participación en denuncia de actividades sos-

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte

La empresa debe dar a conocer, a los operadores de transporte de mercancías de comercio exterior, las políticas de seguridad relativas a los 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 conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.

Recomendaciones

Describir en el perfil todas las acciones de difusión y concientización de seguridad, en la cadena de suministros, dirigidas hacia los conductores del transporte. Considerar los siguientes puntos:

- Indicar cómo se efectúa esta difusión. Normalmente debe incluir sesiones de educación y entrenamiento con registros de asistencia
- En caso de que estas tareas sean impartidas por el transportista, solicitar y conservar pruebas de lo anterior

Explicar la forma de identificar a los operadores de transporte que prestan el servicio a la empresa. De ser posible, si es transporte dedicado, negociar una lista única de choferes que deben ser asignados a la empresa

Indicar los temas impartidos a los operadores de transporte. Considerar los siguientes:

- 1) Seguridad en la cadena de suministros
- 2) Procedimientos de carga y descarga
- 3) Inspección de seguridad en contenedores
- 4) Inspección de seguridad en tractores de arrastre
- 5) Manejo adecuado de incidentes durante el transporte
- 6) Instalación correcta de sellos de seguridad
- 7) Identificación y comprensión de documentos de transporte

8) Entrega y recibo de mercancías

59

9) Políticas y procedimientos internos de la empresa

10) Indicar acciones a tomar con nuevos choferes de transporte

11) MANEJO E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reportes de anomalías o actividades sospechosas

En caso de detección de anomalías o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad, a la aduana local y demás autoridades competentes.

Recomendaciones

El procedimiento para reportar anomalías y actividades sospechosas debe describirse en el perfil. Considerar lo siguiente:

- Debe indicar claramente las actividades a seguir para reportar las anomalías en los posibles diferentes escenarios
- Igualmente, debe contener la secuencia de decisiones y niveles jerárquicos a los que se deben reportar las anomalías
- De igual forma, debe indicar en qué situaciones y cuáles niveles jerárquicos efectuaran notificaciones a las autoridades gubernamentales correspondientes
- Debe tener difusión para que lo conozcan las personas susceptibles de reportar los incidentes
- Debe llevarse un registro de incidentes y soluciones aplicadas
- Debe incluir la participación de los choferes de transporte para reportar incidentes en tránsito
- Contemplar la instalación de sistemas de reporte que garanticen la integridad de quienes efectúan la denuncia

11.2 Investigación y análisis

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes y 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.

Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas. Así se puede identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía hasta el punto en que se detectó la incidencia. De este modo es posible reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Recomendaciones

El procedimiento para investigación de incidentes en la cadena de suministros debe describirse en el perfil. Contemplar lo siguiente:

- Indicar al responsable o departamento a cargo de la investigación
- Documentar la investigación y soluciones implementadas. Igualmente, documentar el seguimiento a las soluciones
- Contemplar los siguientes documentos como parte del soporte de la investigación:
 - Documentos de embarque como manifiestos o facturas aduanales
 - Documentos de comercio exterior como pedimentos y manifiestos
 - Documentos de compra como órdenes de compra o de expedición, proformas, etcétera
 - Documentos de confirmación de transporte
 - Documentos de inspección de la carga o el contenedor como registros, órdenes de salida o formatos usados garantizando que la tarea se efectuó
 - Registros de seguimiento satelital del embarque: comunicaciones con el chofer, etcétera
 - Documentos generados por el transportista: despachos, seguimientos, etcétera

Análisis de requerimientos del programa NEEC para la industria

- Videos o fotografías de cámaras en las instalaciones de la planta o en patios de resguardo
- Las soluciones implementadas o recomendadas deben prevenir futuras ocurrencias de incidentes.

CONCLUSIONES

El presente documento muestra las recomendaciones de llenado del Perfil de la Empresa para cada uno de los subestándares del mismo, como parte de los requerimientos para obtener la certificación en el programa NEEC administrado por el SAT. Esto ha sido hecho con el fin de llenar un hueco existente a la fecha en la documentación pública existente, pues pese a ser un programa gubernamental de vital importancia para la cadena de suministros de las empresas con actividad de comercio exterior, no existen guías o documentos orientados a auxiliar a las empresas en la certificación de este programa. De acuerdo con lo expuesto en el documento, se considera que el objetivo inicial de ser un instrumento de ayuda se cumple y puede ser usado para ese fin. Sin embargo, es de notar que el llenado del Perfil de la Empresa y sus requerimientos es sólo una de las etapas de esta certificación. La tarea primordial inicial es el cambio de filosofía y forma de operar de la empresa, ajustándola a los requisitos NEEC y de esa forma cumplir con los mencionados requerimientos que el programa exige a los participantes. Esta es una tarea que exige trabajo en equipo y dirección, y representa en muchos casos un cambio fundamental en las organizaciones que requiere como punto de partida una decisión y apoyo gerencial irrestricto para poder lograrlo; en la mayoría de los casos, es necesario asignar fondos y soporte durante el proceso de transición. Luego, una vez que se toma la decisión ejecutiva de participar, y asumiendo que las condiciones anteriores de cambio se cumplen, se procede a elaborar o adaptar los procedimientos formales. La empresa deberá reflejar el cambio mediante auditorías a la operación, demostrando que cumple con los requisitos aduanales, fiscales y de seguridad exigidos. El llenado del Perfil de la Empresa será una de las últimas fases, justo antes de elaborar la solicitud de inscripción ante el ACALCE.

BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

- World Trade Ref. *Overview: customs-trade partnership against terrorism*. Fecha de consulta: 10 de marzo de 2014. URL: http://www.worldtraderef.com/wtr_site/c-tpat_main.asp
- U.S. Customs and Border Protection (2014). *C-TPAT program benefits guide*. Fecha de consulta: 10 de marzo de 2014. URL: <http://www.cbp.gov/sites/default/files/documents/C-TPAT%20program%20benefits%20guide.pdf>

- 62 Servicio de Administración Tributaria (2014). *Operador económico autorizado*. Fecha de consulta: 15 de abril de 2014. URL: <http://www.sat.gob.mx/aduanas/nec/paginas/antecedentes.aspx>
- World Customs Organization (2014). *Compendium of authorized economic operator programmes*. Fecha de consulta: 14 de marzo de 2014. URL: http://www.wcoomd.org/en/topics/facilitation/instrument-and-tools/tools/~/_media/B8FC2D23BE5E-44759579D9E780B176AC.ashx
- Lucena, Puri.T21. (29 de abril de 2013). *Avanza certificación NEEC para transporte*. Fecha de consulta: 1 de mayo de 2013. URL: <http://t21.com.mx/terrestre/2013/04/29/avanza-certificacion-nec-autotransporte>
- Cruz, Osiel. T21.(25 de noviembre de 2013). *En abril iniciará NEEC para agentes aduanales*. Fecha de consulta: 25 de noviembre 2013. URL: <http://t21.com.mx/logistica/2013/11/25/abril-iniciara-nec-agentes-aduanales>
- Servicio de Administración Tributaria (2012). *Nuevo esquema de empresas certificadas (NEEC)*. Fecha de consulta: 10 de marzo de 2013. URL: http://www.aduanas.gob.mx/aduana_mexico/2008/tramites/140_21436.html
- Servicio de Administración Tributaria. (2014). *Perfil de la empresa*. Apartado L, Operador Económico Autorizado. Fecha de consulta: 27 de marzo de 2014. URL: http://www.sat.gob.mx/aduanas/nec/Paginas/apartado_L.aspx
- Rodríguez, Iveta (29 de junio de 2012). Lento el nuevo esquema de empresa certificada. *Manufactura Logística*. Fecha de consulta: 14 de marzo de 2013. URL: <http://www.manufactura.mx/industria/2012/06/29/lento-el-nuevo-esquema-de-empresa-certificada>
- Patiño, Dainzu. T21. (07 de diciembre de 2013). *Homologación de NEEC y C-TPAT en 2015*. Fecha de consulta: 13 de febrero de 2014 URL: <http://t21.com.mx/logistica/2013/07/12/homologacion-nec-c-tpat-2015>
- Cruz, Carlos (22 de enero de 2013). Firman SAT y CBP plan de acción hacia un reconocimiento mutuo. *Aduana en México y el Mundo*. Fecha de consulta: 29 de enero de 2013. URL: <http://aduanaenmexico.wordpress.com/2013/01/22/firman-sat-y-cbp-plan-de-accion-hacia-un-reconocimiento-mutuo-nec-y-c-tpat/>
- Lucena, Puri. T21. (26 de julio de 2013). *México y Corea reconocerán sus esquemas de seguridad en comercio*. Fecha de consulta: 29 de noviembre de 2013 URL: <http://t21.com.mx/logistica/2013/07/26/mexico-corea-reconoceran-sus-esquemas-seguridad-comercio>.

- U.S. Customs and Border Protection (2014). *Customs-trade partnership against terrorism mutual recognition*. Fecha de consulta: 20 de marzo de 2014. URL: <http://www.cbp.gov/border-security/ports-entry/cargo-security/c-tpat-customs-trade-partnership-against-terrorism/mutual-recognition>
- Patiño, Dainzu (19 de marzo de 2014). SAT certifica a 340 empresas bajo esquema NEEC. *El Financiero*. Fecha de consulta: 20 de marzo de 2014. URL: <http://www.elfinanciero.com.mx/economia/sat-certifica-a-340-empresas-bajo-esquema-nec.html>
- Servicio de Administración Tributaria (2014). Relación de trámites y servicios e cinco. *Dependencia Administración General de Aduanas*. Fecha de consulta: 25 de marzo de 2014. URL: ftp://ftp2.sat.gob.mx/aduanas/2014/e5aduanas/cuotas_dpa2014.pdf
- Barradas, Ray (20 de abril de 2014). Agentes aduanales listos para ingresar al programa NEEC. *Puertos, Transporte y Carga*. Fecha de consulta: 26 de abril de 2014. URL: <http://www.ptc.mx/2014/04/agentes-aduanales-listos-para-ingresar-al-programa-nec>
- Chevez Ruiz Zamarripa (2014-1). *Flash informativo: certificación SAT, crédito IVA e IEPS en importaciones temporales*. Fecha de consulta: 26 de abril de 2014. URL: http://www.chevez.com/upload/files/flashce_2014-1.pdf
- Servicio de Administración Tributaria (12 de marzo de 2014). Firman México y Corea del Sur acuerdo de reconocimiento mutuo en materia aduanera. *Comunicado de prensa*. Fecha de consulta: 20 de marzo de 2014. URL: http://www.sat.gob.mx/sala_prensa/comunicados_nacionales/paginas/com2014_033.aspx
- Krupinsky, Steve P. (2013). Unified global security, the challenge ahead, mutual recognition. *US Customs and Border Protection*. Fecha de consulta: 15 de abril de 2014. URL: http://www.cbp.gov/sites/default/files/documents/mutual_recognition_3.pdf

UACJ