



**REQUISITOS MINIMOS DE
SEGURIDAD
ALMACENISTA DE DEPÓSITO**

Versión 2.0



Requisitos mínimos de seguridad del Operador Económico Autorizado en la República Dominicana

- 1. Gestión Administrativa**
- 2. Solvencia Económica**
- 3. Seguridad de los Asociados de Negocios**
- 4. Seguridad del contenedor y demás unidades de carga**
- 5. Seguridad física**
- 6. Control de Acceso**
- 7. Seguridad del personal**
- 8. Seguridad de los procesos**
- 9. Seguridad en tecnología informática**
- 10. Entrenamiento en seguridad y conciencia de amenazas**

1-Gestión de Seguridad y Administrativa

1.1 El almacenista de depósito debe elaborar, documentar, ejecutar, publicar y divulgar políticas de seguridad que incluya la prevención contra actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, terrorismo, contrabando, robos, otros).

1.2 El almacenista de depósito debería tener objetivos claros de seguridad que garanticen el cumplimiento de la política de seguridad.

1.3 El almacenista de depósito debe tener un encargado de la alta Dirección con autoridad y responsabilidad que asegure el cumplimiento de las políticas de seguridad.

1.4 El almacenista de depósito debe elaborar, documentar y ejecutar un sistema de gestión de riesgos en seguridad de socios de negocios, seguridad de contenedor, control de acceso físico, seguridad del personal, seguridad física, seguridad de tecnología de informática, seguridad de los procesos, entrenamientos de seguridad y conciencia de amenazas.

1.5 El almacén de depósito debe identificar y documentar los procesos que realiza la organización, utilizando para esto un mapa de procesos.

1.5.1 Estos procesos deben identificar entradas, salidas, indicadores de medición, requisitos a cumplir, documentos a utilizar y responsables del proceso.

1.6 El almacenista de depósito debe disponer de un equipo de auditores internos, capacitados en los sistemas de gestión de seguridad del OEA, o en su defecto, una persona que se encargue de velar por el cumplimiento de los requisitos OEA, que garantice el ejercicio transparente de su actividad y el cumplimiento de requisitos en materia de seguridad.

1.6.1 El Almacenista de Deposito debe elaborar, documentar y ejecutar un procedimiento de auditoría interna, para evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad. Estas auditorías deben realizarse al menos una vez al año y ser remitidas a la Dirección General de Aduanas.

2. Solvencia financiera

2.1 El almacenista de depósito debe disponer de una infraestructura financiera, física, técnica, administrativa y, con el recurso humano que permita ejercer de manera adecuada la actividad que desarrolle como Operador Económico Autorizado

Esto se refiere a que debería tener:

2.2 Un sistema de registro contable organizado y actualizado.

2.3 Un sistema informático que cubra todas las actividades administrativas y financieras de la organización: contabilidad general, bancos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, facturación, inventarios, nómina, producción, compras, ventas, etc.

2.4 Manuales de descripción de puesto y funciones de la organización, que identifique los cargos críticos dentro de las operaciones. Personal capacitado con el perfil adecuado para el puesto que ocupa.

2.5 El almacenista de depósito no debe tener pérdidas recurrentes los últimos tres (3) años de ejercicio fiscal concluidos. Debe tener indicadores financieros favorables.

3. Seguridad de sus asociados de negocios

Es considerado un asociado de negocio toda aquella empresa subcontratada para la realización de un servicio o para la provisión de un bien, cuya acción pueda repercutir en la seguridad de la cadena logística de la empresa contratante: entre

estos, sin que la presente enumeración sea limitativa: transportistas, fabricantes, proveedores, agente de aduanas, consolidador de carga, agencia naviera, entre otros.

El proyecto del OEA reconoce la complejidad de las cadenas de suministro y prácticas de seguridad internacionales, y apoya la aplicación e implementación de medidas de seguridad basadas en el riesgo. Por lo tanto, el programa brinda flexibilidad y permite adaptar los planes de seguridad en base al modelo empresarial del miembro.

3.1 El almacenista de depósito debe tener procedimientos escritos y verificables para la selección de asociados de negocios.

3.2 El almacenista de depósito debe diseñar y mantener actualizado un formato de identificación del asociado de negocio, ajustado a la naturaleza de sus operaciones y que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos, en caso de persona física, o razón social, cuando se trate de persona jurídica, de los asociados de negocio;

2. Número del documento de identificación o RNC;

3. Domicilio

4. Nombres, apellidos e identificación de los socios y representantes legales;

6. Actividad económica;

7. Capital social registrado;

8. El origen de los recursos

9. Antecedentes comerciales de sus asociados de negocios.

3.4 El almacenista de depósito debe tener la documentación (certificado, No. de certificado) para aquellos asociados de negocios que tengan algún tipo de certificación, ya sea C-TPAT, BASC, OEA, o cualquier otra certificación de seguridad. Indicando el tipo de certificación.

3.5 El almacenista de depósito debe cerciorarse que sus asociados de negocio que no están autorizados como OEA en la República Dominicana, ni certificados por otro programa de seguridad, cumplen con los requisitos mínimos de seguridad del Operador Económico Autorizado. Esto se puede verificar mediante una declaración por escrito del asociado demostrando su cumplimiento, una carta de un funcionario superior del asociado atestiguando cumplimiento, o presentando un cuestionario de seguridad del operador.

3.5 El almacenista de depósito basado en un proceso de análisis y evaluación de riesgos, debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocio con el objetivo de mantener las normas de seguridad requeridas por el OEA.

3.6 El almacenista de depósito, basado en un proceso de análisis y evaluación de riesgos, debería conocer la solidez financiera, capacidad de cumplimiento de requisitos contractuales de seguridad y la habilidad para identificar y corregir deficiencias de sus asociados de negocio.

Requisitos Específicos para Almacenes Generales de Depósito

3.7 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para garantizar que las operaciones de los clientes que son Operadores Económicos Autorizados, serán atendidas con prioridad. Se recomienda las siguientes propuestas sin que estas sean excluyentes:

- Asignación de un área especial con mayores niveles de seguridad para el custodio de la carga del operador económico autorizado.
- Asignación de un representante del servicio al cliente que pueda ayudar a solucionar con prioridad los inconvenientes presentados al operador económico autorizado.
- (Asignación de una posición especial para parqueo en rampa, para empresas certificada o que transporten carga de empresas certificadas OEA, o cualquier otra certificación reconocida a través de un acuerdo de reconocimiento mutuo, ARM).

4. Seguridad del contenedor y demás unidades de carga

Inspección de contenedores:

4.1 El almacenista de depósito debe poseer procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del contenedor, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas. Se recomienda tener un proceso de inspección de SIETE PUNTOS para todos los contenedores:

1. Pared delantera

2. Lado izquierdo
3. Lado derecho
4. Piso
5. Techo interior/externo
6. Puertas interiores/exteriores
7. Exterior/Sección inferior

Contenedores Refrigerados:

- 1 Inspección de área del evaporador.
- 2 Área del condensador.
- 3 Caja de control
- 4 Área del compresor

Del proceso de inspección del contenedor y remolque debe quedar un registro documental, debidamente firmado por el responsable.

Sellos de alta seguridad con estándar ISO 17712.

4.2 El almacenista de depósito debe instalar sellos de alta seguridad a todos los remolques y contenedores cargados con destino a la exportación. Estos sellos de alta seguridad deben cumplir o exceder la norma vigente ISO 17712.

4.3 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para reconocer y reportar a la autoridad aduanera o a la autoridad competente, cuando los sellos, contenedores y/o demás unidades de carga han sido vulnerados.

4.4 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos y registros del uso, distribución y almacenaje de los sellos. Sólo los empleados designados deben manejar y distribuir los sellos.

4.5 Las empresas certificadas OEA deberán informar a la Dirección General de Aduanas y sin menos cabo de la notificación a las demás Autoridades reguladoras del comercio exterior sobre toda violación o potencial violación a las normas por cuya aplicación y cumplimiento son éstas responsables tales como: contrabando, narcotráfico, robo, etc. Además, deben reportar cambios legales significativos dentro de la empresa como cambio de razón social y de accionistas.

Almacenamiento:

4.5 El almacenista de depósito debe almacenar los contenedores y demás unidades de carga llenas y vacías, en un área segura para impedir el acceso y/o manipulación no autorizada.

4.6 El almacenista de depósito debe tener procedimientos establecidos para denunciar y neutralizar la entrada no autorizada a los contenedores/remolques o las áreas de almacenaje de contenedores/remolques.

4.7 El almacenista de depósito debe realizar y documentar las inspecciones diarias a las áreas de almacenamiento de contenedores y demás unidades de carga llenas y vacías para detectar situaciones sospechosas o actividades irregulares, indicando el responsable de dicha inspección. Debe hacerse mediante el llenado de un formulario debidamente firmado y archivado cronológicamente.

5 Seguridad Física

Cercado

5.1 El almacenista de depósito debería tener una cerca perimetral que encierre las áreas de las instalaciones de manejo y almacenaje de carga.

5.1.1 Todas las cercas deben ser inspeccionadas regularmente para verificar su integridad e identificar daños. Debe dejar registro de la misma.

5.1.2 El almacenista de depósito debería tener cercas o barreras interiores dentro del área de manejo de carga para identificar, separar y almacenar los diferentes tipos de mercancía destinados al mercado local y de exportación

Puertas y Casetas

5.2 El almacenista de depósito debe atender y/o supervisar las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal y debería mantener la cantidad de puertas al mínimo necesario para permitir un acceso y seguridad apropiados.

Estructura de los edificios

5.3 El almacenista de depósito debe construir los edificios con materiales que resistan la entrada ilegal.

5.4 El almacenista de depósito debe realizar inspecciones y reparaciones

periódicas para mantener la integridad de las estructuras.

Control de cerraduras y llaves

5.5 El almacenista de depósito debe asegurar todas las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores con cerraduras. La gerencia o el personal de seguridad deben controlar la entrega de todas las cerraduras y llaves.

Iluminación

5.6 El almacenista de depósito debe tener iluminación adecuada dentro y fuera de la instalación, incluso en las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de carga, líneas de cercas y áreas de estacionamiento.

5.7 El almacenista de depósito debe tener dispositivos de emergencia ante el caso de una eventual pérdida de la iluminación: Inversores y lámparas de emergencias.

Sistema de alarmas y Videocámaras de vigilancia

5.8 Se deberían utilizar sistemas de alarmas y videocámaras de vigilancia para supervisar los locales e impedir el acceso no autorizado a las áreas de manejo y almacenaje de cargas. El almacenamiento de las grabaciones deberían ser mínimo 45 días.

Sistema de seguridad

5.9 El almacenista de depósito debe tener un encargado o responsable de la seguridad, con funciones debidamente documentadas.

5.10 El almacenista de depósito debe tener un servicio de seguridad propio o contratado con una empresa competente que garantice una acción de respuesta oportuna y disponibilidad durante 24 horas del día.

5.11 El almacenista de depósito debería tener un plano con la ubicación de las áreas sensibles de las instalaciones.

5.12 El almacenista de depósito debería tener procedimiento y dispositivos de alerta para la evacuación en caso de amenaza o falla en las medidas de protección.

Estacionamientos y lockers

5.13 El almacenista de depósito debe prohibir el estacionamiento de vehículos de empleados y visitantes, dentro de las áreas de manejo y almacenaje de carga o en áreas adyacentes a la entrada o salida de la misma.

5.14 El almacenista de depósito debe disponer y controlar las áreas destinadas para lockers, vestidores o similares y separarlas de las áreas de almacenamiento u operación de carga.

5.15 El almacenista de depósito debe tener cercas o barreras interiores dentro del área de manejo de carga para identificar, separar y almacenar los diferentes tipos y/o grupos de mercancías.

6. Controles de acceso físico

Empleados

6.1 El almacenista de depósito debe un sistema de identificación de empleados, los cuales deben presentar carnet de la empresa con foto, para fines de documentación a su llegada y control de acceso. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas seguras que necesitan para desempeñar sus funciones.

6.2 El almacenista debe documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de llave, etc.).

Visitantes

6.3 El almacenista de depósito debe exigir que los visitantes deben presentar identificación con foto con fines de documentación a su llegada. Todos los visitantes deben ser escoltados y exhibir en un lugar visible su identificación provisoria.

6.3.1 El almacenista de depósito debe tener un registro de todas las personas que entren al recinto del exportador así como su hora de llegada.

Enfrentamientos y retiro de personas no autorizadas

6.4 Deben existir procedimientos escritos para identificar, enfrentar y dirigirse a personas no autorizadas o no identificadas.

Control de las entregas

6.5 Los paquetes y el correo de llegada deberían ser examinados periódicamente antes de ser distribuidos

6.6 Los Almacenes Generales de Depósito deben establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para identificar y controlar el acceso de agentes de aduanas, representantes aduaneros y auxiliares a las instalaciones del depósito y áreas de almacenamiento.

7. Seguridad del personal

El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para la selección de los candidatos con posibilidad de ser vinculados a la empresa en cualquier modalidad de contrato. Este procedimiento debe incluir la verificación de la información de la solicitud de empleo, análisis de antecedentes y visita domiciliaria.

Verificación preliminar a la contratación

7.1 El almacenista de depósito debe verificar la información en la solicitud de empleo, tal como los antecedentes y referencias de empleo anteriores, antes de ofrecer empleo.

7.2 De conformidad con nuestra legislación, El almacenista de depósito debe verificar e investigar los antecedentes de los candidatos con posibilidades de empleo.

7.3 Una vez empleados, El almacenista de depósito debería realizar verificaciones e investigaciones por causa y/o sensibilidad del cargo del empleado.

7.4 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para el retiro del personal

7.5 El almacenista de depósito debe tener actualizada el historial laboral de todo el personal vinculado, que incluya, entre otros: información familiar, certificado judicial, archivo fotográfico y registro dactilar.

7.6 El almacenista de depósito, basado en un proceso de análisis y evaluación de riesgos, debe identificar y actualizar los cargos críticos que puedan comprometer la seguridad de la cadena logística.

7.7 El almacenista de depósito debería realizar y documentar visitas domiciliarias al personal que ocupa cargos críticos, por lo menos una vez al año.

7.7.1 El almacenista de depósito debería establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para el seguimiento de los resultados de las visitas domiciliarias, que permita detectar cambios relevantes en el patrimonio de los empleados.

7.8 El almacenista de depósito debería poseer un manual de conducta y código de ética, que estipule las sanciones administrativas en caso de incumplimiento de las medidas de seguridad y de otros comportamientos que afecten la seguridad. Dicho manual debe ser de público conocimiento del personal.

7.9 El almacenista de depósito debería realizar pruebas antidoping de manera periódica y aleatoria a sus empleados. Esta prueba debe realizarse siempre al momento de la contratación.

7.10 El almacenista de depósito debería controlar el suministro (entrega y devolución) de uniformes de trabajo de la empresa.

7.11 El almacenista de depósito debe notificar de manera inmediata a la Dirección General de Aduanas en caso de separación del personal con acceso a la plataforma tecnológica SIGA para que se le retiren los privilegios dentro del sistema.

8. Seguridad de los procesos

8.1 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relativos al manejo, almacenaje y transporte de la carga a lo largo de la cadena de suministro.

Mapeo de Procesos: Un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena internacional de suministros

Control de documentos

8.2 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para garantizar que toda la información y documentación utilizada para despachar o recibir mercancías y carga sea legible y que esté protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

8.3 El control de la documentación debe incluir la protección del acceso y de la información en las computadoras.

8.4 El almacenista de depósito debe tener procedimientos documentados de control de documentos, que incluya listado maestros de documentos y de registros.

8.5 El almacenista de depósito debe tener procedimientos sobre entrega de documentos y de información.

8.6 El almacenista de depósito debe tener un lugar adecuado y seguro para el archivo de los documentos.

8.7 El almacenista de depósito debe tener una política de firmas y sellos que autoricen los diferentes procesos.

Procedimientos de manifiestos

8.8 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para asegurar que la información recibida de los asociados de negocios, relacionada con la carga, sea veraz y oportuna, permitiendo la trazabilidad de los procesos

Verificación de envíos y recibos vs los manifiestos

8.9 La carga que se está enviando y/o recibiendo debe verificarse con la información en el manifiesto de carga

8.10 La carga debe describirse con exactitud y se debe indicar y verificar el peso, etiquetas, marcas y la cuenta de unidades.

8.11 La carga que se está enviando y/o recibiendo debe compararse con las

órdenes de compra o de entrega.

8.12 El almacenista de depósito debe identificar los datos generales a los chóferes que entregan o reciben la carga antes de recibirla o entregarla. También se deben establecer procedimientos para llevar un registro del movimiento oportuno de la carga que se recibe o se envía.

Discrepancia de la carga

8.13 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para detectar y tomar acciones correctivas en caso de faltantes, sobrantes o cualquier otra actividad ilegal o sospechosa. Debe reportar según corresponda, a la Autoridad Aduanera y/o competentes.

Gestión de Inventario.

El almacenista de depósito debe tener procedimientos escritos para el control de inventarios y almacenaje de la carga, para lo cual se recomienda tomar las siguientes acciones:

8.14 El almacenista de depósito debe tener establecidas políticas de control de inventarios. (Verificación de información a la recepción/entrega de mercancía, requisición de documentos específicos, revisión del personal a cargo del almacén). De la misma manera se debe realizar auditoría de inventario periódico.

Requisitos Específicos para Almacenes Generales de Depósito y Depósitos Habilitados

De almacenamiento

8.15 El almacenista de depósito debe asegurar que toda la carga almacenada este identificada de manera legible, para facilitar su ubicación.

8.16 El almacenista de depósito debe segregar y marcar la carga según su naturaleza, de acuerdo con las normas de seguridad industrial y manejo de materiales peligrosos.

8.17 El almacenista de depósito debe disponer de un área independiente y segura para almacenar las mercancías de alto valor o que por su tamaño puedan ser objeto de robo.

8.18 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para asegurar que la mercancía no pueda ser contaminada.

8.19 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para garantizar el sistema de suministro y mantenimiento de la cadena de frío.

8.20 El almacenista de depósito debe garantizar el servicio de energía para conservación de la carga a los contenedores utilizados para el cargue de alimentos y materias primas e insumos para la industria alimenticia.

8.21 El almacenista de depósito debe disponer de un lugar adecuado para la inspección física realizada por las autoridades sanitarias, donde se eviten contaminaciones del exterior y fluctuaciones de temperatura entre la interna del contenedor y el medio ambiente.

8.22 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para la realización del reconocimiento de la mercancía.

Báscula

8.23 El almacenista de depósito debería establecer, documentar, implementar y mantener
Procedimientos para evitar fraudes en la operación de las básculas. Estas balanzas deben ser certificadas e inspeccionadas por lo menos una vez al año por alguna institución autorizada.

Operación

8.24 El almacenista de depósito debería disponer de medidas de seguridad para proteger la carga contra pérdidas, daños, hurtos, entre otros, cuando se trate de carga a granel o transportada por tuberías.

8.25 El almacenista de depósito debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos para garantizar la seguridad de la carga durante la recepción, almacenamiento, reconocimientos, inspecciones y retiro de la mercancía.

8.26 El almacenista de depósito debe tener registros de toda la operación, que permitan la trazabilidad de la información de la carga.

8.27 El interesado debe tener un registro o sistema que permita conocer el inventario actualizado de mercancías almacenadas, a quien pertenece y su estado. Entiéndase por estado: en procesos de importación, exportación, bajo la modalidad de transbordo, aprendidos, decomisados, en situación de abandono.

9. Seguridad en la tecnología y la información

Protección de contraseña

9.1 El almacenista de depósito debe asignar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña o clave de acceso a todos los sistemas informáticos.

9.2 El almacenista de depósito debe tener políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Responsabilidad

9.3 Debería haber un sistema establecido para identificar el abuso de los sistemas de computación y detectar el acceso inapropiado y la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales.

9.4 Se aplicarán medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Control y protección de la información

9.5 El almacenista de depósito debería tener copia de respaldo con la información sensible de la empresa. Una copia debe guardarse fuera de las instalaciones.

9.6 El almacenista de depósito debe cumplir con las disposiciones legales y normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor.

10. Capacitación en seguridad y concienciación sobre amenazas

10.1 El almacenista de depósito debería implementar un programa de

concientización sobre amenazas, dirigido a todos los empleados para prevenir, reconocer y actuar frente a cualquier amenaza terrorista, contrabandista o cualquier actividad delictiva.

10.2 El almacenista de depósito debería brindar capacitación especializada en seguridad a los empleados ubicados en las áreas de envío, recibo, manejo y almacenaje de carga, y también a aquellos que reciben y abren el correo.

10.3 El almacenista de depósito debe conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla a las autoridades competentes.

10.4 El almacenista de depósito debe implementar un programa de prevención sobre el consumo de drogas y alcohol.

10.5 El almacenista de depósito debe ofrecer capacitación específica para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

10.6 El almacenista de depósito debe brindar capacitación en manipulación de alimentos, productos químicos, material peligroso y normas de saneamiento básico como mínimo una vez al año, en caso de que aplique.

10.7 Los programas de capacitación deberían ofrecer incentivos por la participación activa de los empleados.