|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Instrucciones:**  **El interesado deberá completar el presente cuestionario para determinar si cumple con los requisitos exigidos por el programa del Operador Económico Autorizado y tomar las medidas necesarias para adecuarse, antes de hacer la solicitud formalmente ante la Dirección General de Aduanas.**  **El presente cuestionario es para uso exclusivo del solicitante (autoevaluación), el cual deberá completar y cuando esté listo ingresar dichas informaciones al sistema informático del Operador Económico autorizado (SIGA).**  **Estos requisitos son:**   1. Condiciones previas 2. Gestión de Seguridad y Administrativa 3. Solvencia Financiera 4. Seguridad de sus asociados de negocios 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  * El solicitante debe proceder al llenado completo y correcto del presente cuestionario, previa auto-evaluación. * En la columna de **“(S), (N)”** el solicitante debe marcar con una (**S**) en caso de que su respuesta sea afirmativa, o con una **“N”** si la respuesta es negativa. * En la columna “**Justifique su respuesta**”, el solicitante debe documentar y justificar su respuesta (Campo obligatorio). * Las preguntas deben contestarse de forma clara, precisa, bajo fe de juramento y las respuestas e informaciones aportadas endicho cuestionario deben ser correctas y verificables. * Las informaciones que el solicitante nos suministre voluntariamente, se considerará de carácter confidencial y será utilizada únicamente con fines de valoración y evaluación de los requisitos, para su posterior certificación. | | |
|  | **REQUISITOS** | **(S), (N) (N/A)** | **EXPLIQUE** |
|  | **1 Gestión Administrativa** |  |  |
| **1** | 1.1  ¿El solicitante tiene elaborado y documentado políticas de seguridad que incluya la prevención contra actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, terrorismo, contrabando, robos, otros)? |  |  |
| **2** | ¿El solicitante pública y divulga estas políticas de seguridad con el personal? |  |  |
| **3** | 1.2  ¿Tiene El solicitante objetivos claros de seguridad que garanticen el cumplimiento de la política de seguridad? |  |  |
| **4** | 1.3 ¿Tiene el solicitante un encargado de la alta Dirección con autoridad y responsabilidad que asegure el cumplimiento de las políticas de seguridad? |  |  |
| **5** | 1.4 ¿Tiene El solicitante elaborado y documentado 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.? |  |  |
| **6** | ¿Está en ejecución este sistema de gestión de riesgo? |  |  |
| **7** | 1.5 ¿Tiene El solicitante identificado y documentado los procesos que realiza la organización, utilizando para esto un mapa de procesos? |  |  |
| **8** | 1.5.1 ¿Estos procesos identifican entradas, salidas, indicadores de medición, requisitos a cumplir, documentos a utilizar y responsables del proceso? |  |  |
| **9** | 1.6 ¿Dispone El solicitante 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? |  |  |
| **10** | 1.6.1 ¿Realiza El solicitante como mínimo, cada año auditorías internas, para evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad, para determinar y ejecutar las acciones correctivas y de mejora cuando se requiera? |  |  |
| **11** | 1.7 ¿Dispone El solicitante 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:** |  |  |
| **12** | 1.7.1  ¿Tiene un sistema de registro contable organizado y actualizado? |  |  |
| **13** | 1.7.2 ¿Tiene 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.? |  |  |
| **14** | 1.7.3 ¿Tiene manuales de descripción de puesto y funciones de la organización, que identifique los cargos críticos dentro de las operaciones? |  |  |
| **15** | 1.7.4 ¿Tiene un personal capacitado con el perfil adecuado para el puesto que ocupa? |  |  |
|  | **2. Solvencia financiera** |  |  |
| **16** | 2.1  ¿Ha tenido El solicitante perdidas recurrentes los últimos tres (3) años de ejercicio fiscal concluidos? |  |  |
| **17** | ¿Tiene indicadores financieros favorables (Rentabilidad, Liquidez, Razón de endeudamiento y Capital de Trabajo).? |  |  |
|  | **3.      Seguridad y Control de los asociados de negocios** |  |  |
|  | Es considerado un asociado de negocio toda aquella persona 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, se encuentran: transportistas, importadores, exportadores, agente de aduanas, consolidadores de cargas, agencias navieras, instalaciones portuarias, agentes de carga líneas aéreas, aeropuertos, suplidores, clientes, 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. |  |  |
| **18** | 3.1 ¿Tiene El solicitante procedimientos escritos y verificables para la selección de asociados de negocios? |  |  |
| **19** | 3.2 ¿Tiene El solicitante diseñado y 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. Antecedentes comerciales de sus asociados de negocios |  |  |
| **20** | 3.3 ¿Solicita El solicitante 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? |  |  |
| **21** | 3.4 ¿Verifica El solicitante 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? |  |  |
| **22** | 3.4.1 ¿Qué documentación les exigen a estos (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)? |  |  |
| **23** | 3.4.2 ¿Verifica o visita El solicitante, basado en un proceso de análisis y evaluación de riesgos, el cumplimiento bajo los parámetros de seguridad OEA a los asociados de negocios que no cumplen con los requisitos para integrarse al OEA? |  |  |
| **24** | 3.5 ¿Conoce El solicitante, basado en un proceso de análisis y evaluación de riesgos, la solidez financiera, capacidad de cumplimiento de requisitos contractuales de seguridad y la habilidad para identificar y corregir deficiencias de sus asociados de negocio?. |  |  |
| **25** | 3.6 ¿Se establecen, documentan e implementan procedimientos para garantizar que las operaciones de los clientes que son Operadores Económicos Autorizados, serán atendidas con prioridad? |  |  |
|  | **4. Almacenamiento de Contenedores** |  |  |
| **26** | 4.1 ¿El solicitante almacena los contenedores y demás unidades de carga llenas y vacías, en un área segura para impedir el acceso y/o manipulación no autorizada? |  |  |
| **27** | 4.2 ¿Tiene El solicitante procedimientos establecidos para denunciar y neutralizar la entrada no autorizada a los contenedores/remolques o las áreas de de almacenaje de contenedores/remolques? |  |  |
| **28** | 4.3 ¿Realiza El solicitante inspecciones periódicas a las áreas de almacenamiento de contenedores y demás unidades de carga llenas y vacías para detectar situaciones sospechosas o actividades irregulares? |  |  |
|  | **5-Seguridad física** |  |  |
| **29** | 5.1 ¿Tiene el solicitante una cerca perimetral que encierre las áreas de las instalaciones de manejo y almacenaje de carga? |  |  |
| **30** | 5.1.1 ¿Realizan inspecciones periódicas a todas las cercas para verificar su integridad e identificar daños? |  |  |
| **31** | 5.1.2 ¿Tiene el solicitante 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** |  |  |
| **32** | 5.2  ¿Supervisa El solicitante las puertas de entrada y salida de vehículos y/o personal? |  |  |
| **33** | ¿Tiene una cantidad mínima de puertas para permitir un acceso y seguridad apropiados? |  |  |
|  | **Estructura de los edificios** |  |  |
| **34** | 5.3 ¿Tiene el solicitante instalaciones que resistan la entrada ilegal? |  |  |
| **35** | 5.4 ¿Realiza El solicitante inspecciones y reparaciones periódicas para mantener la integridad de las instalaciones? |  |  |
| **36** | ¿Deja evidencia de estas inspecciones? |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Control de cerraduras y llaves** |  |  |
| **37** | 5.5  ¿Asegura El solicitante todas las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores con cerraduras? |  |  |
| **38** | ¿Controla la gerencia o el personal de seguridad la entrega de todas las cerraduras y llaves? |  |  |
|  | **Iluminación** |  |  |
| **39** | 5.6  ¿Tiene El solicitante iluminación adecuada en las entradas y salidas de las instalaciones? |  |  |
| **40** | ¿Tiene El solicitante iluminación adecuada en el áreas de manejo y almacenaje de carga? |  |  |
| **41** | ¿Tiene El solicitante iluminación adecuada en las cercas y áreas de estacionamiento? |  |  |
| **42** | 5.7  ¿Tiene El solicitante dispositivos de emergencia ante el caso de una eventual pérdida de la iluminación: Generadores, Inversores y lámparas de emergencias? |  |  |
|  | **Sistema de alarmas y Videocámaras de vigilancia** |  |  |
| **43** | 5.8 ¿Tiene el solicitante 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 carga? |  |  |
| **44** | ¿El almacenamiento de las grabaciones es por 90 días mínimo? |  |  |
|  | **Sistema de seguridad** |  |  |
| **45** | 5.9 ¿Tiene el solicitante un encargado o responsable de la seguridad, con funciones debidamente documentadas? |  |  |
| **46** | 5.10  ¿Tiene El solicitante un servicio de seguridad contratado con una empresa competente que garantice una acción de respuesta oportuna? |  |  |
| **47** | ¿Tiene El solicitante un servicio de seguridad propio? |  |  |
|  | ¿Este personal está disponible durante 24 horas del día? |  |  |
| **48** | 5.11 ¿Tiene  El solicitante un plano con la ubicación de las áreas sensibles de las instalaciones? |  |  |
| **49** | ¿Las áreas sensibles son vigiladas por el personal de seguridad? |  |  |
| **50** | 5.12  ¿Tiene el solicitante procedimiento y dispositivos de alerta para la evacuación en caso de amenaza o falla en las medidas de protección? |  |  |
| **51** | 5.13 ¿Tiene El solicitante procedimientos escritos para la realización de ejercicios prácticos y simulacros de los planes de protección y de procedimientos de contingencia y emergencia? |  |  |
| **52** | ¿Se ejecutan estos procedimientos? |  |  |
|  | **6- Controles de acceso físico** |  |  |
|  | **Empleados** |  |  |
| **53** | 6.1  ¿Tiene El solicitante 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? |  |  |
| **54** | 6.2  ¿Los empleados sólo tienen acceso a aquellas áreas seguras que necesitan para desempeñar sus funciones? |  |  |
| **55** | 6.3  ¿Existen procedimientos documentados para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso a los empleados (por ejemplo, llaves, tarjetas de llave, etc.)? |  |  |
|  | **Visitantes** |  |  |
| **56** | 6.4  ¿Exige el solicitante a los visitantes presentar identificación con foto con fines de documentación a su llegada? |  |  |
| **57** | ¿Posee el solicitante un sistema de identificación provisoria para los visitantes? |  |  |
| **58** | ¿Son escoltados todos los visitantes y exhiben en un lugar visible su identificación provisoria? |  |  |
| **59** | 6.4.1 ¿Tiene El solicitante un registro de todos los visitantes que entren al recinto del solicitante así como su hora de llegada? |  |  |
| **60** | 6.5  ¿Controla la gerencia o el personal de seguridad de la compañía adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de los visitantes? |  |  |
|  | **Enfrentamientos y retiro de personas no autorizadas** |  |  |
| **61** | 6.6 ¿Existen procedimientos escritos para identificar, enfrentar y dirigirse a personas no autorizadas o no identificadas? |  |  |
|  | **Control de las entregas** |  |  |
| **62** | 6.7 ¿Los paquetes y el correo de llegada son examinados al momento de su llegada? |  |  |
| **63** | 6.7.1 ¿Tiene el solicitante procedimientos establecidos y personal debidamente entrenado para detectar correos o envíos sospechosos? |  |  |
|  | **7 . Seguridad del personal.** |  |  |
| **64** | ¿Tiene El solicitante establecido, documentado e implementado procedimientos para la selección de los candidatos con posibilidad de ser vinculados a la empresa en cualquier modalidad de contrato? |  |  |
| **65** | 7.1  ¿Verifica El solicitante la información en la solicitud de empleo, tal como los antecedentes y referencias de empleo anteriores, antes de ofrecer empleo? |  |  |
| **66** | 7.2 ¿El solicitante de conformidad con nuestra legislación verifica e investigan los antecedentes de los candidatos con posibilidades de empleo? |  |  |
| **67** | 7.3  ¿Realiza el solicitante a los empleados, verificaciones e investigaciones por causa y/o sensibilidad del cargo del empleado? |  |  |
| **68** | 7.4 ¿Tiene el solicitante establecido, documentado e implementado procedimientos para el retiro del personal? |  |  |
| **69** | 7.5 ¿Tiene el solicitante actualizado el historial laboral de todo el personal vinculado, que incluya, entre otros: información familiar, archivo fotográfico, dirección, teléfonos entre otros datos personales? |  |  |
| **70** | 7.6 ¿Identifica y actualiza El solicitante, basado en un proceso de análisis y evaluación de riesgos, los cargos críticos que puedan comprometer la seguridad de la cadena logística? |  |  |
| **71** | 7.7 ¿Realiza el solicitante visitas domiciliarias al personal que ocupa cargos críticos, por lo menos cada dos años o por alguna sospecha? |  |  |
| **72** | ¿Están documentadas estas visitas? |  |  |
|  | 7.8 ¿Tiene El solicitante establecido, documentado e implementado procedimientos para el seguimiento de los resultados de las visitas domiciliarias, que permita detectar cambios relevantes en el patrimonio de los empleados? |  |  |
| **73** | 7.9 ¿Posee el solicitante 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? |  |  |
| **74** | ¿Dicho manual es de público conocimiento del personal? |  |  |
| **75** | 7.10 ¿Realiza El solicitante pruebas antidoping al momento de la contratación? |  |  |
| **76** | ¿Realiza El solicitante pruebas antidoping después de la contratación cuando haya una sospecha justificada, al personal que ocupa cargos críticos? |  |  |
| **77** | 7.11 ¿Controla El solicitante el suministro (entrega y devolución) de uniformes de trabajo que contenga el logo e identificación de la empresa? |  |  |
| **78** | ¿Establece, documenta, implementar y mantiene procedimientos para el retiro del personal? |  |  |
| **79** | ¿Notifican 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? |  |  |
| **80** | ¿Establece, documenta e implementa de manera constante los procedimientos para el control, entrega, devolución y cambio del carné de todos sus agentes de aduanas, auxiliares o representantes aduaneros que es utilizado únicamente para el ejercicio de la actividad autorizada? |  |  |
|  | ***8 Seguridad de los procesos*** |  |  |
| **81** | 8.1  ¿Tiene El solicitante establecido, documentado e implementado 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? |  |  |
| **82** | 8.1.1 **¿**Elabora el solicitante un Mapeo de Procesos o cualquier otro método, 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? |  |  |
|  | **Procesamiento de la documentación** |  |  |
| **83** | 8.2 ¿Tiene El solicitante establecido, documentado e implementado procedimientos que garanticen 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? |  |  |
| **84** | 8.3  ¿Tiene protección de la documentación y control del acceso a la información en las computadoras? |  |  |
| **85** | 8.4  ¿Tiene El solicitante procedimientos documentados de control de documentos, que incluya listado maestros de documentos y de registros? |  |  |
| **86** | 8.5  ¿Tiene El solicitante procedimientos sobre entrega de documentos y de información? |  |  |
| **87** | 8.6  ¿Tiene El solicitante un lugar adecuado y seguro para el archivo de los documentos? |  |  |
| **88** | 8.7  ¿Tiene El solicitante una política de firmas y sellos que autoricen los diferentes procesos? |  |  |
|  | **Procedimientos de manifiestos** |  |  |
| **89** | 8.8 ¿Tiene El solicitante establecido, documentado e implementado procedimientos que aseguren que la información recibida o enviada de los asociados de negocios, relacionada con la carga, sea veraz y oportuna, permitiendo la trazabilidad de los procesos? El mismo debe contactar al asociado de negocios, al importador o exportador, según sea necesario, para corregir la información o la documentación. |  |  |
|  | **Verificación de envíos y recibos vs los manifiestos** |  |  |
| **90** | 8.9 ¿Verifica el solicitante que la carga que se está enviando o recibiendo con la información en el manifiesto de carga? |  |  |
| **91** | 8.10 ¿El solicitante describe con exactitud, indica y verifica el peso, etiquetas, marcas y la cuenta de unidades en el manifiesto de la carga? |  |  |
| **92** | 8.11 ¿Compara el solicitante la carga que se está enviando o recibiendo con las órdenes de compra o de entrega? |  |  |
| **93** | 8.12  ¿Identifica El solicitante positivamente (cedula, licencia, documentos de autorización de la empresa transportista, nombres del chofer en la documentación, etc.), a los chóferes que entregan o reciben la carga antes de recibirla o entregarla? |  |  |
|  | **Discrepancia de la carga** |  |  |
| **94** | 8.13 ¿Tiene El solicitante establecido, documentado e implementado procedimientos para detectar y tomar acciones correctivas en caso de faltantes, sobrantes o cualquier otra actividad ilegal o sospechosa? |  |  |
| **95** | ¿Reporta según corresponda, a la Autoridad Aduanera y/o competentes? |  |  |
| **96** | **Control de Gestión Aduanera** |  |  |
|  | 8.14 ¿Tiene el solicitante un personal capacitado en las normativas y leyes aduaneras? |  |  |
|  | **Control de los documentos de la mercancía de comercio exterior:** |  |  |
| **97** | 8.15  ¿Tiene El solicitante un registro documentado de las mercancías que someten al comercio exterior, con sus respectivas regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias, así como los términos de compra/venta para efectos de obtener el valor en aduana correspondiente? |  |  |
| **98** | 8.16 ¿Tiene el solicitante registros de las irregularidades y errores (impositivo, cantidades, valoración, multas, etc.) notificados por la Aduana? |  |  |
|  | **Revisión no intrusa** |  |  |
|  | 8.17 el solicitante establece, documenta, implementa y mantiene procedimientos para el manejo de los equipos de escáner o de revisión no intrusiva necesarios para la verificación del contenido de los envíos ingresados al país. |  |  |
| **99** | **Bascula o balanzas** |  |  |
|  | 8.18 ¿el solicitante establece, documenta, implementa y mantiene procedimientos para evitar fraudes en la operación de las basculas o balanzas? |  |  |
|  | **Emergencias y Contingencias:** |  |  |
| **100** | 8.19¿Tiene El solicitante establecido, documentado e implementados procedimientos de contingencia y emergencia en caso de que ocurra cualquier eventualidad de carácter natural, narcotráfico, corrupción y/o terrorista con el objetivo de garantizar la continuidad y seguridad en la cadena logística internacional? |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***9  Seguridad en la tecnología y la información*** |  |  |
|  | **Protección de contraseña** |  |  |
| **101** | 9.1 ¿Tiene El solicitante asignadas cuentas individuales para tener acceso a todos los sistemas informáticos? |  |  |
| **102** | 9.2 ¿Se exige un cambio periódico de la contraseña o clave de acceso a todos los sistemas informáticos? |  |  |
|  | **Responsabilidad** |  |  |
| **103** | 9.3 ¿Tiene El solicitante 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? |  |  |
| **104** | 9.4 ¿El solicitante aplica medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores? |  |  |
|  | **Control y protección de la información** |  |  |
| **105** | 9.5 ¿Tiene el solicitante una copia de respaldo con la información sensible de la empresa? |  |  |
| **106** | ¿Las copias se realizan de manera periódica ya sea diaria, semanal, quincenal o mensual? |  |  |
| **107** | ¿Guarda una copia fuera de las instalaciones? |  |  |
| **108** | 9.6 ¿Cumple el solicitante con las disposiciones legales y normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor, es decir utiliza licencias de software autorizadas? |  |  |
| **109** | 9.7 ¿Se instalan y mantienen software de anti-virus y anti-spy en los sistemas de computador susceptible a la infiltración? |  |  |
|  | ***10.  Capacitación en seguridad y concienciación sobre amenazas*** |  |  |
| **110** | 10.1 ¿Tiene El solicitante implementado 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? |  |  |
| **111** | 10.2 ¿Conocen los empleados los procedimientos establecidos por la compañía, para considerar una situación y cómo denunciarla a las autoridades competentes? |  |  |
| **112** | 10.3¿El solicitante implementa un programa de prevención sobre el consumo de drogas y alcohol? |  |  |
| **113** | 10.4¿El solicitante ofrece capacitación específica para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso? |  |  |
| **114** | 10.5¿Estos programas implementados ofrecen incentivos por la participación activa de los empleados? |  |  |
| **115** | 10.6 ¿El interesado implementa y documenta la capacitación sobre el manejo de los equipos de escáner o de revisión de los empleados, para garantizar la competencia técnica de los mismos? |  |  |