

RESOLUCIÓN DNA N° 146.-

**POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ANEXOS DE LA RESOLUCIÓN N° 94/18 DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018 “POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROGRAMA DEL “OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO” (OEA) EN LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y ADMINISTRADO POR LA DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS, PARA LA CERTIFICACION DE OPERADORES QUE CUMPLAN REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD EN SUS OPERACIONES EN LA CADENA LOGISTICA INTERNACIONAL” Y SE INCORPORAN LOS ANEXOS VII “CONDICIONES Y REQUISITOS PARA DESPACHANTES DE ADUANAS”, Y VIII “CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA DESPACHANTES DE ADUANAS”.**

Asunción, 14 de febrero de 2020.

**VISTO:** La Ley N° 5564/2016, que aprueba el Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech, por el que se establece la Organización Mundial del Comercio; la Ley 2422/04 “Código Aduanero”; y el decreto 4672/05 “Reglamento del Código Aduanero”.

El Marco Normativo SAFE para Asegurar y Facilitar el Comercio Global emitido por Resolución de la Organización Mundial de Aduanas (OMA), versión 2018.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley N° 5564/16; en su Artículo 7 “Levante y Despacho de las mercaderías”, numeral 7 “Medidas de facilitación del comercio para los operadores autorizados”, punto 7.1 menciona: “Cada Miembro establecerá medidas adicionales de facilitación del comercio con relación a las formalidades de procedimientos de importación, exportación o tránsito, de conformidad con el párrafo 7.3, destinadas a los operadores que satisfagan los criterios especificados, en adelante denominados operadores autorizados...”;

Que el Marco Normativo SAFE, versión 2018, de la Organización Mundial de Aduanas es una plataforma cuyo objetivo es mejorar el comercio mundial, garantizar la seguridad contra el terrorismo e incrementar el aporte de las Aduanas y de los socios comerciales para lograr el bienestar económico y social de las naciones. Además, mejorar la capacidad de las Aduanas para detectar y controlar envíos de alto riesgo e incrementará la circulación de mercaderías, acelerando de ese modo la entrega de las mismas. De esta manera, la adopción del Marco SAFE traerá beneficios para los países/gobiernos, las Administraciones Aduaneras y la comunidad comercial.

Que, también el referido Marco Normativo, dentro de su pilar Aduana – Empresas, crea la figura del Operador Económico Autorizado, y establece que los criterios que deberán cumplir para obtener la certificación tales como, incluir un historial favorable de cumplimiento de las normativas aduaneras, un compromiso demostrado con la seguridad de la cadena logística por su participación en el programa de asociación aduanas-empresas y un sistema eficiente para gestionar los registros comerciales y ofrecer garantías de rentabilidad; y con el cumplimiento de estos requisitos tengan derecho a participar de procedimientos simplificados de despacho.

Que, la evolución y magnitud del comercio internacional global y su utilización para actos ilícitos, conllevan a la implementación de sistemas eficientes de control de la cadena logística, a través de una cooperación entre las aduanas y los operadores privados, que disminuyan sustancialmente los riesgos relativos a la seguridad, buscando un equilibrio entre la facilitación del comercio internacional y el control de la cadena logística, que no interrumpa innecesariamente el dinamismo comercial.

Que, el Programa de Certificación “Operador Económico Autorizado” así denominado por el Marco Normativo SAFE, busca establecer estándares internacionales de cumplimiento de las mejores prácticas de transparencia y seguridad e incentivar a los operadores que las implementen.

Que, este tipo de programas fortalece y mejora la relación entre la Aduana y los operadores privados, asegurando y facilitando la cadena logística.

Que, resulta pertinente realizar modificaciones y adecuaciones dirigidas a ordenar lo contemplado en cada uno de los requisitos del programa, incorporar nuevos beneficios tendientes a la facilitación del comercio, ofrecer un cuestionario de autoevaluación más dinámico y entendible para facilitar su cumplimiento por parte del sector privado, manteniendo los estándares establecidos en el Marco SAFE de la OMA.

Que, con el objetivo de avanzar en la incorporación de un nuevo eslabón de la cadena logística, se incluye la normativa que regulará a los Despachantes de Aduanas y su respectivo cuestionario de autoevaluación.

**POR TANTO:** En uso de las atribuciones legales conferidas por la Ley N° 2422/04 “Código Aduanero”,

**EL DIRECTOR NACIONAL DE ADUANAS  
RESUELVE:**

- Art. 1°.- Modificar el ANEXO I de la Resolución N° 94/18, “Programa Operador Económico Autorizado que dispone las condiciones, requisitos, beneficios y certificaciones otorgadas al OEA”.
- Art. 2°.- Modificar el ANEXO II de la Resolución N° 94/18, “Reglamento Operativo del Operador Económico Autorizado”.
- Art. 3°.- Modificar el ANEXO III de la Resolución N° 94/18, “Solicitud de Certificación Operador Económico Autorizado”.
- Art. 4°.- Modificar el ANEXO IV de la Resolución N° 94/18, “Cuestionario de Autoevaluación del Exportador/Importador”.
- Art. 5°.- Modificar el ANEXO V de la Resolución N° 94/18, “Programa de Visita de Validación OEA, Acta de Apertura y Cierre de la Visita, hoja de Verificación e Informe de la Visita de Validación”.
- Art. 6°.- Se estable como ANEXO VII de la presente Resolución, “Condiciones y requisitos para Despachantes de Aduanas”.
- Art. 7° Se estable como ANEXO VIII de la presente Resolución, “Cuestionario de Autoevaluación para Despachantes de Aduanas”.
- Art. 8°.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de 17 de febrero de 2020.
- Art. 9.- Comunicar a quienes corresponda y cumplido, archivar.



**ECON. JULIO FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANA

## ANEXO I - MODIFICADO

**“Programa Operador Económico Autorizado que dispone las condiciones, requisitos, beneficios y certificaciones otorgadas al OEA”.**



  
**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



  
**JUAN G. FERNÁNDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



## PROGRAMA OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO PARAGUAY

### INTRODUCCION

El comercio internacional es un motor fundamental de la prosperidad económica. El sistema de comercio global es susceptible de ser utilizado con fines terroristas, lo que ocasiona graves trastornos al conjunto de la economía mundial. Las Administraciones de Aduanas, como encargados de controlar y gestionar el tráfico de mercancías, se encuentran en una posición privilegiada para ofrecer mayor seguridad a la cadena logística global y fomentar el desarrollo socio-económico mediante la recaudación de ingresos fiscales y la facilitación del comercio.

Así pues, con vistas a fortalecer y mejorar las prácticas existentes en el comercio, los países vienen incorporando la figura del **Operador Económico Autorizado**, por su sigla **OEA**, para asegurar la cadena de suministro del comercio internacional basado en el **Marco Normativo SAFE** de la Organización Mundial de Aduanas.

Y en concordancia con el Acuerdo de Facilitación de Comercio de la Organización Mundial de Comercio que en su punto 7.4 expresa: “*se alienta a los miembros a elaborar sistemas de operadores autorizados sobre la base de normas internacionales*”, las que están contempladas en el Marco SAFE y que son estándares internacionales que la Aduana Paraguaya ha tenido en consideración para desarrollar el programa.

Con la incorporación del Programa del Operador Económico Autorizado se busca robustecer los procesos de exportación de productos nacionales al extranjero y de las importaciones de cargas con destino final al Paraguay.

#### **Objetivo general del Operador Económico Autorizado.**

Fortalecer la seguridad de la cadena logística, certificando a operadores económicos, para facilitarles el comercio internacional, promoviendo su competitividad y la del país.

#### **Objetivos específicos del Operador Económico Autorizado.**

- Establecer los lineamientos normativos y procedimentales que permitan implementar mejores prácticas en materia de seguridad de la cadena de suministro y la trazabilidad de las operaciones.
- Mejorar la cooperación entre administraciones aduaneras, empresas y otros organismos del Estado para facilitar el comercio.
- Certificar a los operadores económicos que cumplan satisfactoriamente las condiciones y requisitos del programa.

#### **Principios del Operador Económico Autorizado.**

Para el efectivo proceso de construcción de confianza entre los actores involucrados, se establecen los principios que regirán las relaciones ente los mismos:



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



**COMISARIO FERNÁNDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

1. Transparencia.
2. Confianza.
3. Colaboración.
4. Responsabilidad.
5. Compromiso.
6. Confidencialidad.

### Política de gestión de la seguridad.

- Proporcionar el marco de referencia para establecer objetivos, metas y programas específicos de gestión de la seguridad.
- Ser coherentes con la estructura de la gestión de amenazas y riesgos de la seguridad general de la organización.
- Incluir el compromiso de mejora continua en el proceso de gestión de la seguridad.
- Determinar claramente los objetivos de gestión de seguridad y que las mismas sean apropiadas para las amenazas de la organización y la naturaleza y escala de sus operaciones.
- Mantener registros que permitan la gestión documental eficiente para una trazabilidad segura, correctamente documentada y mantenida.

### Alcance del Programa Operador Económico Autorizado.

La condición de Operador Económico Autorizado abarca a personas físicas o jurídicas que realicen actividades vinculadas a operaciones aduaneras, previstas en el **Título II** de la **Ley 2422/04 "Código Aduanero"** y el **Título II del Decreto 4672/05**.

**a) Exportador:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 18 numeral 2 del Código Aduanero, el exportador es la persona física o jurídica que en su nombre envía mercaderías al extranjero, ya sea que la lleve consigo o que un tercero lleve la que él hubiera expedido.

**b) Importador:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 18 numeral 1 del Código Aduanero, importador es la persona física o jurídica que en su nombre ingresa mercaderías al territorio aduanero, ya sea que la traiga consigo o que un tercero la traiga para él.

**c) Despachante de Aduanas:** En virtud de lo dispuesto en el artículo 20 numeral 1 del Código Aduanero, el Despachante de Aduanas es la persona física que se desempeña como agente auxiliar del comercio y del servicio aduanero, habilitado por la Dirección Nacional de Aduanas, que actuando en nombre del importador o exportador efectúa trámites y diligencias relativas a las operaciones aduaneras.

**d) Depositario:** De conformidad con el artículo 36 numeral 1 del Código Aduanero, el depositario de mercaderías es la persona física o jurídica habilitada por la Dirección Nacional de Aduanas para recibir y custodiar mercaderías en un depósito aduanero.

**e) Empresa Nacional de Transporte:** Es la persona jurídica encargada del transporte efectivo de las mercaderías de un punto a otro.

**f) Agente de Transporte:** De conformidad con el artículo 31 numeral 1 del Código Aduanero, el Agente de transporte es la persona física que actúa como auxiliar del comercio y del servicio aduanero, que en representación del transportista o empresa de transporte tiene a su cargo los trámites relacionados con la entrada, permanencia y salida del territorio aduanero del medio de transporte y su carga.

**g) Agente de Cargas:** Conforme al artículo 74 del Decreto 4672/05 "Reglamentario del Código Aduanero", se entiende por Agente de Carga de Consolidación o Desconsolidación de mercaderías, la persona física o jurídica que interviene en la contratación y organización de servicios integrados de carga y transporte por mandato de los propietarios o destinatarios de la carga.

**h) Empresa de Remesa Expresa:** Son personas jurídicas responsables del transporte de correspondencia, documentos y mercaderías que ingresen o egresen del territorio aduanero y que deben ser despachadas con prioridad y celeridad.



*[Signature]*  
EDUARDO JULIO FERNÁNDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

## Certificados del Operador Económico Autorizado.

### A- Certificado OEA de simplificación aduanera/protección y seguridad.

Se expide el certificado OEA de simplificación aduanera / protección y seguridad a todo operador económico establecido en el país, con un historial satisfactorio de cumplimiento de los requisitos aduaneros, tributarios y judiciales, solvencia financiera y medidas de seguridad. El OEA podrá acceder a los siguientes beneficios:

Menor número de inspecciones físicas y documentales.
Tratamiento prioritario en caso de que sea seleccionado para inspección.
Posibilidad de elegir lugar de inspección.
Procedimientos aduaneros simplificados.
Reconocimiento como socio de confianza de la DNA
Asignación de un Oficial de Operaciones OEA y puntos de Contacto OEA
Utilización de los logotipos oficiales OEA en documentaciones y página web.
Prioridad en la atención de cualquier gestión que se presente ante la DNA.
Capacitación en nuevas iniciativas que ponga en vigencia la DNA.
Reconocimiento mutuo internacional.

### B- Certificado OEA de simplificación aduanera.

Se expide el certificado OEA de simplificación aduanera a todo operador económico establecido en el país, con un historial satisfactorio de cumplimiento de los requisitos aduaneros, tributarios y judiciales, solvencia financiera y medidas de seguridad. El OEA podrá acceder a los siguientes beneficios:

Posibilidad de realizar Despacho Anticipado de Importación.
Menor número de inspecciones físicas y documentales.
Tratamiento prioritario en caso de que sea seleccionado para inspección.
Posibilidad de elegir lugar de inspección.
Procedimientos aduaneros simplificados.
Reconocimiento como socio de confianza de la DNA.
Asignación de un Oficial de Operaciones OEA y puntos de Contacto OEA.
Prioridad en la atención de cualquier gestión que se presente ante la DNA.
Capacitación en nuevas iniciativas que ponga en vigencia la DNA.
Utilización de los logotipos oficiales OEA en documentaciones y página web.

### C- Certificado de usuario OEA.

Se expide el certificado OEA a toda persona física establecida en el país, con un historial satisfactorio de cumplimiento de los requisitos aduaneros, tributarios y judiciales, solvencia financiera y medidas de seguridad. El OEA podrá acceder a los siguientes beneficios:

Prioridad en la atención de cualquier gestión que se presente ante la DNA.
Reconocimiento como socio de confianza de la DNA.
Procedimientos aduaneros simplificados
Resoluciones anticipadas en materia de clasificación arancelaria y valoración aduanera.
Asignación de un Oficial de Operaciones OEA y puntos de Contacto OEA.
Capacitación en nuevas iniciativas que ponga en vigencia la DNA.
Utilización de los logos oficiales OEA en documentaciones y página web.

### Beneficios del Operador Económico Autorizado.

El certificado OEA, así como sus beneficios, alcanzan únicamente al solicitante que haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente programa según su tipo y haya sido certificado por la Dirección Nacional de Aduanas.

**a) Posibilidad de realizar Despacho Anticipado de Importación:** un OEA tendrá la opción de presentar el despacho aduanero anticipado antes del arribo del medio de transporte en la aduana de frontera, para todo tipo de mercadería, previo cumplimiento de las formalidades y documentaciones exigidas para el régimen.

**b) Menor número de inspecciones físicas y documentales:** El OEA estará sujeto a una disminución de inspecciones físicas y documentales en sus operaciones aduaneras, establecida en un 95 % canal verde y un 5% entre canal naranja y rojo.

**c) Tratamiento prioritario en caso que sea seleccionado para inspección:** En el caso que la carga de un OEA sea seleccionada para inspección, tendrá prioridad por sobre los demás operadores económicos.

**d) Posibilidad de elegir lugar de inspección:** El OEA podrá acceder a que la verificación física de las mercaderías se lleve a cabo en sus instalaciones..

**e) Procedimientos aduaneros simplificados:** El OEA podrá acceder a procedimientos simplificados a ser definidos por la DNA en guías para la aplicación efectiva de los beneficios.

**f) Reconocimiento como socio de confianza de la DNA:** El OEA será incluido en una lista oficial actualizada de socios de confianza y publicados en la página web de la Dirección Nacional de Aduanas.

**g) Resoluciones anticipadas en materia de clasificación arancelaria y valoración aduanera:** el OEA podrá solicitar la emisión de criterio técnico vinculante ante las oficinas competentes sobre la clasificación arancelaria y valoración aduanera de las mercaderías antes de su arribo al país o antes de oficializar el despacho aduanero respectivo.

**h) Asignación de un Oficial de Operaciones OEA y Contactos OEA:** El OEA podrá acceder a una atención personalizada que de manera permanente garantice soporte en las operaciones de ámbito aduanero, cumplimiento de los beneficios y le asista en temas concernientes al Programa.

**i) Prioridad en la atención de cualquier gestión que se presente ante la DNA:** El OEA contará con atención prioritaria en las gestiones que presente ante cualquier dependencia de la DNA.

**j) Capacitación en nuevas iniciativas que ponga en vigencia la DNA.** Los OEA serán los primeros a ser capacitados ante cualquier programa o iniciativa que ponga en vigencia la DNA.

**k) Utilización de los logos oficiales OEA en documentaciones y página web :** El OEA podrá hacer uso de los logos oficiales del OEA Paraguay en su página web y en los documentos que emitan.

**l) Reconocimiento mutuo internacional:** El OEA, certificado en protección y seguridad, obtendrá un reconocimiento internacional en sus relaciones comerciales cuando se suscriban acuerdos de reconocimiento mutuo con otros países y obtener beneficios recíprocos que se establezcan.



### Requisitos de cumplimiento.

#### Condiciones previas.

- a) Ser Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad Anónima u otras formas de Sociedades habilitadas o persona física.
- b) Estar legalmente constituida y con una trayectoria ininterrumpida de operaciones aduaneras con 3 años mínimos de antigüedad, previa a la fecha de solicitud al programa.
- c) Contar con infraestructura acorde a su actividad.
- d) Capacidad de actuar en derecho.
- e) No ser deudor de obligación tributaria y aduanera, en los últimos 3 años.
- f) No poseer declaración de quiebra, en los últimos 3 años.
- g) Contar con conexión al Sistema Informático SOFIA.

#### Requisitos documentales.

- a) Habilitación por el ejercicio fiscal ante la Dirección Nacional de Aduanas.
- b) Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- c) Patente municipal vigente.
- d) Balance general, flujo de caja, las previsiones de pérdidas y ganancias aprobados por los directivos, socios, junta de accionistas o propietario único de la empresa, ratios de liquidez, calificaciones de riesgos crediticios, de los últimos tres años y certificados por la SET (Subsecretaría de Estado de Tributación), antecedentes bancarios actualizados e informes de última auditoría externa( cuando corresponde).
- e) Cédula de Identidad Civil de los apoderados y representantes.
- e) Escritura de Constitución de Sociedad y Aporte de Capital y sus modificaciones; debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio y el de Personas Jurídicas.
- f) Matrícula de comerciante y patente comercial; en caso de personas físicas.
- g) El acta de la última asamblea para las Sociedades Anónimas.
- h) Acreditación de personería del Representante Legal o Apoderado Firmante; cuando corresponda.
- i) Certificados de Antecedentes Judiciales, Policiales y Tributarios de la empresa, directivos, apoderados y representantes; cuando corresponda.
- j) Referencias bancarias certificadas por la Superintendencia de Bancos.
- k) Croquis de ubicación del Establecimiento/Empresa.
- l) Comunicar domicilio real presentando por el título de propiedad o contrato de alquiler cuando corresponda.
- m) Certificado de no poseer convocatoria de acreedores.
- n) Certificado de cumplimiento con el Seguro Social (IPS)
- o) Certificado de cumplimiento con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

**Requisitos específicos de seguridad.**

A	<b>INFORMACION RELATIVA A LA EMPRESA</b>	Información proporcionada por el solicitante para definir una imagen de la empresa y sus actividades.
B	<b>HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Información proporcionada por el solicitante para referir a sus antecedentes tributarios, aduaneros y judiciales como empresa
C	<b>SEGURIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Información relativa a los procesos administrativos de la empresa y la seguridad de los mismos.
D	<b>SEGURIDAD FISICA</b>	Información relativa al aspecto de la seguridad de las áreas físicas de la empresa.

**A – INFORMACION RELATIVA A LA EMPRESA**

**A.1 Información General**

A.1.1 La empresa deberá indicar el nombre o razón social, dirección específica, dirección georeferenciada, cuenta corriente catastral, número de teléfono, fecha de creación y la forma jurídica de la organización.

A.1.2 La empresa deberá indicar: los principales accionistas y su porcentaje de participación, los miembros de la junta y/o directivos, debiendo señalar el nombre completo, dirección y número de documento nacional de identidad.

A.1.3 Deberá indicar la dirección del sitio web de la empresa: si procede.

A.1.4 Informar brevemente sobre su actividad comercial y su función en la cadena internacional de suministro.

A.1.5 La empresa deberá aportar su organigrama y describir de manera general las funciones/responsabilidades de los departamentos que tienen relación con los requisitos. Indicar el nombre completo de los altos directivos de la empresa, gerentes y jefes de áreas.

A.1.6 Encaso de que la empresa cuente con sucursales o establecimientos dentro del territorio nacional, deberá enumerarlos e indicar de cada uno: dirección específica, dirección georeferenciada, número de teléfono y correo electrónico de los puntos de contacto, así como una breve descripción de las funciones.

A.1.7 En caso de que la empresa forme parte de un grupo empresarial o corporativo nacional, deberá informar sobre las demás empresas que lo componen.

A.1.8 En el caso que la empresa forme parte de un grupo empresarial o corporativo en el extranjero, deberá indicar si las mismas cuentan con un certificado OEA.

A.1.9 La empresa deberá informar si las propiedades en las cuales están asentadas sus instalaciones son propias o alquiladas, en el caso que sean alquiladas, deberá informar el plazo de arrendamiento.

A.1.10 Deberá indicar el nombre completo de la persona responsable de asuntos aduaneros en la empresa, documento nacional de identidad y una breve descripción de su formación en el área aduanera o de comercio exterior.

A.1.11 Deberá informar el número de empleados permanentes y contratados de la empresa, jornaleros, etc.

## **A.2 Solvencia Financiera.**

A.2.1 La empresa deberá acreditar solvencia económica conforme a lo establecido en el Código Civil con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus compromisos ante sus socios comerciales y el programa OEA.

A.2.2 La empresa no podrá encontrarse en proceso de concurso, ser objeto de embargos judiciales, ni estar sancionada mediante sentencia o resolución condenatoria firme.

## **B – HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO.**

### **B.1 Antecedentes tributarios.**

B.1.1 La empresa, sus propietarios, representantes y directivos, deberán tener un historial de cumplimiento tributario satisfactorio de acuerdo con criterios establecidos en la legislación tributaria; en los últimos tres años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

B.1.2 Deberán informar en carácter de declaración jurada un detalle de las causas, en proceso o con sentencia firme, que vinculen a la empresa, sus propietarios, representantes o directivos con delitos o infracciones tributarias; en los últimos tres años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

### **B.2 Antecedentes aduaneros.**

B.2.1 La empresa, sus propietarios, representantes y directivos, deberán tener un historial de cumplimiento aduanero satisfactorio de acuerdo con criterios establecidos en la legislación aduanera; en los últimos tres años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

B.2.2 Deberán informar, en carácter de declaración jurada un detalle de las causas, en proceso o con sentencia firme, que vinculen a la empresa, sus propietarios,

representantes o directivos con faltas o infracciones aduaneras; en los últimos tres años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

### **B.3 Antecedentes judiciales.**

B.3.1 Los propietarios, representantes y directivos, no deberán tener un historial judicial o penal en proceso o con sentencia firme, que vinculen a la empresa, sus propietarios, representantes o directivos con delitos penales relacionados al narcotráfico, terrorismo, contrabando, piratería, tráfico de armas y/o personas, delitos relacionados con el lavado de activos y delitos precedentes de este u otras vinculadas con la seguridad del comercio exterior; en los últimos quince años anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

## **C - SEGURIDAD ADMINISTRATIVA.**

### **C.1 Seguridad de los procesos.**

C.1.1 La empresa deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación de la clasificación arancelaria de las mercaderías por parte del Despachante, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.2 La empresa deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación del valor aduanero de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.3 La empresa deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación de acuerdos comerciales o preferenciales de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.4 La empresa deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta gestión documental de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.5 La empresa deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación del uso de permisos sanitarios, licencias, restricciones de carácter económico o no económico de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.6 La empresa deberá informar si comercializan mercaderías sujetas a medidas antidumping o derechos compensatorios. En caso afirmativo, deberán contar con mecanismo de control que permita detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.7 La empresa deberá contar con procedimiento interno para el monitoreo de las áreas contables, comercio exterior, producción, gestión de mercaderías, logística, etc.; cuando corresponda.

C.1.8 La empresa deberá contar con mapas de procesos que muestren paso a paso el flujo de mercaderías en su cadena de suministro.

### **C.2 Seguridad informática – documental.**

C.2.1 La empresa deberá contar con un sistema Informático seguro que registre las operaciones comerciales de las mismas, debiendo contener mecanismos de manejo de perfil de usuario, separación de las operaciones de prueba y producción, controles de acceso, pistas de auditoría y la trazabilidad.

C.2.2 La empresa deberá tener procedimiento sobre los procesos de copias de respaldo, recuperación de datos, periodo de almacenamiento, niveles de acceso, asignación de usuarios. Las copias de seguridad deberán ser almacenadas por un periodo mínimo de tres años.

C.2.3 Deberá contar con procedimiento que contemple acciones de emergencia en caso de interrupción del servicio informático (software, comunicación, energía, redes, etc.)

C.2.4 La empresa deberá contar con mecanismo de protección de su sistema informático para detectar el acceso no autorizado (ciberseguridad) y la manipulación indebida de la información, el control de accesos de personas autorizadas a las instalaciones físicas del centro de datos, compra y mantenimiento de licencias, acuerdos con empresas proveedoras de servicios informáticos y utilización de antivirus.

C.2.5 Deberá contar con procedimiento sobre acciones de uso indebido del sistema informático por parte de usuarios internos, proveedores de servicios o asociados comerciales, que protejan la integridad de la información.

C.2.6 La empresa deberá contar con mecanismos de seguridad que restrinjan el acceso a la documentación física o información por parte de personas no autorizadas, que establezcan procedimiento de responsabilidad documental y cuenten con procesos escritos sobre entrega, uso y archivo de la información.

C.2.7 La empresa deberá contar con mecanismo de protección de sus archivos documentales contra el acceso no autorizado a las instalaciones físicas y ante siniestros accidental y provocado.

C.2.8. La empresa deberá contar con procedimiento escrito para comunicar a la Dirección Nacional de Aduanas en caso de ocurrencia de incidentes que afecten la integridad de su sistema informático y de sus archivos documentales.

### **C.3 Seguridad de Recursos Humanos.**

C.3.1 La empresa deberá contar con mecanismo de selección de personal, que incluya información del aspirante a ser vinculado a la empresa bajo cualquier modalidad de contrato, así como los registros de sus antecedentes judiciales y policiales. Para los puestos críticos podría realizar estudios socioeconómicos, visita domiciliaria, declaraciones juradas o cualquier otro mecanismo que la empresa considere, lo que

debe estar estipulado en el contrato laboral; esto a modo de detectar cambios inusuales en los niveles de vida.

C.3.2 La empresa deberá contar con registros actualizados anualmente de antecedentes judiciales y policiales de los empleados de los servicios tercerizados de limpieza, seguridad y otros.

C.3.3 La empresa deberá mantener el historial laboral del personal vinculado, que incluya como mínimo la información personal y familiar, judicial y policial actualizada anualmente, archivo fotográfico, registro de huella dactilar y firma.

C.3.4 En caso de que se realice visitas domiciliarias a los cargos críticos en la empresa, debe contemplar planes de visitas domiciliarias bianuales a modo de detectar cambios inusuales en los niveles de vida.

C.3.5 La empresa deberá contar con programa de inducción al personal sobre normas de seguridad, áreas restringidas, uso de tarjetas de identificación, políticas en contra de actividades ilícitas, concienciación de amenazas para el personal, sobre prevención de lavado de activos, terrorismo, narcotráfico, contrabando, control de unidades de carga, contenedores, precintos, manipuleo y almacenamiento de mercaderías, correspondencia, manejo de situaciones de pánico, seguridad industrial y demás temas sensibles según correspondan por área y mantener registros de los mismos.

C.3.6 Deberán contar con programa de inducción dirigido a todo el personal a contratar, que garantice el conocimiento de las medidas de seguridad de la empresa y las posibles amenazas y riesgos, así como las medidas para prevenir, reconocer y actuar frente a cualquier actividad delictiva y mantener registros de estos.

C.3.7 La empresa deberá incluir procesos de capacitación que instruyan a los empleados a reconocer y reportar señales que impliquen participación de empleados en actividades ilícitas. Todos deberán conocer las consecuencias de su incumplimiento.

C.3.8 La empresa deberá contar con programas de concienciación y prevención sobre el uso de estupefacientes, el consumo de alcohol y sus efectos en la salud, además de la utilización de materiales de prensa y carteleras para prevenir a sus empleados.

C.3.9 La empresa deberá contar con mecanismo que permita a los empleados reportar, anónimamente, irregularidades que estén vulnerando los procesos en lo referente a las medidas de seguridad.

C.3.10 La empresa deberá contar con cláusulas de confidencialidad y de responsabilidad en los contratos de su personal vinculado, así como de las sanciones en caso de incumplimiento.

C.3.11 La empresa deberá contar con procedimiento documentado para la asignación, cambio o reposición de uniformes, carnés identificatorios (para empresas que cuentan con más de 30 empleados), teléfonos celulares, computadoras, documentos y demás objetos de la empresa a cargo de los empleados.

C.3.12 En el caso de desvinculación laboral, deberán contar con procedimiento escrito para el retiro del personal, que deberá incluir devolución de carnés identificatorios, teléfonos celulares, computadoras, documentos y demás objetos de la empresa, uniformes personales y contar con procesos para dar de baja los usuarios de acceso a sistemas.

C.3.13 La empresa deberá tener implementado un código de ética que incluya las reglas de comportamiento orientadas a asegurar la transparencia en el ejercicio de su actividad.

#### **C.4 Seguridad de sus asociados de negocios.**

C.4.1 La empresa deberá aportar el nombre de sus asociados de negocios y el servicio que brindan, tales como Clientes, Proveedores, Despachantes, Transportista, Puertos por donde operan, etc.

C.4.2 La empresa deberá contar con procedimiento documentado que establezca los criterios para conocer y seleccionar a sus asociados de negocio locales, que contemplen la identificación de propietarios de la empresa, antecedentes legales y comerciales, solvencia financiera, capacidad operativa y respuesta frente a los riesgos en la cadena logística.

C.4.3 La empresa deberá contar con documentos que promuevan a sus asociados de negocio no OEA, el cumplimiento de requisitos mínimos de seguridad del Operador Económico Autorizado, para protegerse de actividades ilícitas en su cadena de suministro.

C.4.4 Deberá contar con procedimiento escrito que permita detectar irregularidades en su cadena de suministro relacionadas a sus asociados de negocios en materia de seguridad y de las acciones que deberán ser tomadas en el caso que ocurra.

C.4.5 Deberá contar con procedimiento documentado que evidencie la realización de una visita anual a las instalaciones de sus asociados de negocio locales donde desarrollan sus operaciones, a fin de verificar si éstos cumplen los criterios mínimos del Operador Económico Autorizado.

C.4.6 La empresa deberá exigir a sus asociados de negocio, un plan de contingencia de su actividad que garantice la continuidad de sus operaciones.

C.4.7 La empresa deberá indicar si posee vínculos comerciales y/o legales (cualquier tipo de relación en calidad de socio, accionista con participación en el capital social, casa matriz), con personas o empresas que forman parte de su cadena logística.

C.4.8 En caso de que la empresa importadora esté vinculada con su (s) proveedor (es), deberá indicar si la vinculación influye en el precio en que fueron adquiridas las mercaderías y tipo de las mercaderías

C.4.9 En caso de que la empresa pague cánones o derechos de licencia sobre las mercaderías importadas, deberá indicarlo por proveedor y mercadería.

C.4.10 En las importaciones de mercaderías, la empresa deberá indicar si hace uso de un trato preferencial (origen) con base en un tratado de libre comercio.

C.4.11 La empresa deberá indicar los incoterms bajo los cuales realiza sus transacciones comerciales.

C.4.12 La empresa deberá contar con procedimiento documentado que establezca los criterios para la selección del Despachante de Aduanas.

C.4.13 La empresa deberá indicar si sus asociados de negocios cuentan con algún tipo de certificación en seguridad de la cadena logística.

## **D - SEGURIDAD FISICA.**

La seguridad física comprende un sistema integral de medidas que garanticen protección de las instalaciones, unidades de carga, acceso físico y del personal.

### **D.1 Requisitos generales.**

D.1.1 La empresa deberá contar con una política de seguridad, que contemple objetivos que permitan la detección y prevención de actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, lavado de dinero, robo, fraude, otros) y su cumplimiento, que esté publicada en un lugar visible y sea de conocimiento de todos los empleados.

D.1.2 En la elaboración de la política de seguridad deben participar los altos mandos de la empresa y asumir el compromiso para el cumplimiento de esta y se deberá revisar anualmente.

D.1.3 La empresa deberá contar con un procedimiento escrito para el análisis, evaluación de los riesgos en sus procesos y cadena de suministro y la elaboración de la matriz de riesgo; de acuerdo con su modelo de negocio.

D.1.4 La empresa deberá contar con un programa de auditorías internas, de los procedimientos que tienen relación con el cumplimiento de los requisitos que se solicitan para la certificación OEA.

D.1.5 La empresa deberá contar con un plan de contingencia que garantice la continuidad de sus operaciones ante situaciones como desastres naturales, accidentes, incendios, sabotajes, corte de energía, problemas de comunicación y transporte.

### **D.2 Seguridad física de las instalaciones.**

D.2.1 La empresa deberá disponer de planos de sus instalaciones en los que se identifiquen las áreas críticas como zonas de entrega y recepción de cargas, almacenamiento de mercaderías, manejo de documentación confidencial, bóvedas, sistemas informáticos, etc

D.2.2 La infraestructura de la empresa deberá ser construida con materiales que impidan accesos no autorizados.

D.2.3 La empresa deberá contar con procedimientos documentados para la verificación periódica de la integridad de la estructura de sus instalaciones, incluyendo cronogramas de mantenimiento.

D.2.4 La empresa deberá contar con mecanismos de seguridad en las puertas y ventanas de las instalaciones y procedimiento para el manejo de las llaves.

D.2.5 La empresa deberá contar con demarcaciones y señalizaciones de todas las áreas, con mecanismos de control según niveles de acceso a las áreas de riesgo o restringidas, debiendo tener un responsable que garantice su correcto cumplimiento.

D.2.6 La empresa deberá contar con procedimientos documentados que permitan verificar la integridad de las barreras destinadas al control de acceso.

D.2.7 La empresa deberá prohibir el estacionamiento de vehículos de personal vinculado y de visitantes dentro de las áreas de manejo y almacenamiento de carga o en áreas adyacentes a la entrada o salida de estas.

D.2.8 La empresa deberá disponer de iluminación adecuada de sus instalaciones, especialmente en entradas y salidas, áreas de manejo, inspección y almacenamiento de carga, cercas y barreras perimetrales y áreas de estacionamiento.

D.2.9 La empresa deberá contar con sistemas tecnológicos tales como alarmas, sensores de humo, videocámaras de vigilancia para el monitoreo de las áreas críticas, escáneres para control no intrusivo, entre otros, para la prevención y mitigación de riesgos.

D.2.10 Los registros de imágenes deberán estar almacenados en el tiempo que dure la mercadería en llegar a su destino final.

D.2.11 Deberá contar con un servicio de vigilancia y seguridad debidamente habilitado, con funciones específicas, que garantice una acción de respuesta oportuna y disponibilidad durante las 24 horas del día.

D.2.12 La empresa deberá contar con áreas destinadas a casilleros, vestidores o similares, separadas de las zonas críticas de la empresa.

D.2.13 La empresa deberá contar con sistemas de iluminación de emergencia para las áreas críticas de sus instalaciones.

D.2.14 La empresa deberá contar con uniformes que permitan individualizar al personal mediante los sistemas de videocámaras, indicando las áreas a las cuales están autorizados para acceder, debiendo ser diferentes al del personal de seguridad; cuando corresponda.

D.2.15 El personal de seguridad deberá contar con mecanismos ágiles y seguros para la comunicación inmediata de la ocurrencia de eventos que afecten a la seguridad de la empresa.

D.2.16 La empresa deberá contar con un plan de evacuación y de emergencia.

### D.3 Seguridad de la unidad de carga.

D.3.1 La empresa deberá contar con procedimientos de seguridad relacionados a la recepción, almacenamiento y entrega de la carga. Estos procedimientos deberán contemplar medidas para mantener la integridad de los contenedores y de las unidades de transporte. La documentación utilizada debe estar completa, legible y correcta; no puede tener alteraciones y/o modificaciones.

D.3.2 En relación con los procesos de verificación e inspección, la empresa deberá contar con registros documentales de lo actuado y los responsables intervinientes, firmado y con aclaración de firma, contemplando la información relativa a la hora de llegada y salida de los contenedores o unidades de carga, la cantidad de mercadería por tipo de unidad de embalaje, el estado de empaque, precintos de seguridad, incluyendo imágenes de estos.

D.3.3 Deberá contar con procedimiento documentado para verificar en el punto de carga y/o descarga, la integridad física de la estructura del contenedor y de la unidad de transporte, esto incluye la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas.

D.3.4 Los procedimientos de verificación de la integridad física del contenedor y del medio de transporte, deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

#### TRACTOR - REMOLQUE

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parachoques</li> <li>- Motor</li> <li>- Neumáticos</li> <li>- Piso cabina y remolque</li> <li>- Tanques de combustible</li> <li>- Cabina</li> <li>- Tanques de Aire</li> <li>- Eje de Transmisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quinta rueda</li> <li>- Chasis exterior</li> <li>- Puertas internas y externas</li> <li>- Paredes de los costados</li> <li>- Pared frontal</li> <li>- Techo exterior/interior</li> <li>- Unidad de Refrigeración</li> <li>- Tubo de escape</li> </ul>
---	--

#### CAMIONES CON CAJA o FURGONES y VAGONETAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tractor</li> <li>- Quinta Rueda</li> <li>- Chasis</li> <li>- Techo exterior/interior</li> <li>- Paredes de los costados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puertas</li> <li>- Parachoques</li> <li>- Pisos</li> <li>- Cargamento</li> </ul>
---	---

#### CAMIONES CISTERNAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tractor</li> <li>- Área de almacenamiento</li> <li>- Neumáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentos de calibración</li> <li>- Tanque interno</li> <li>- Parachoques</li> </ul>
---	--



**CONTENEDORES**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chasis exterior</li> <li>- Puertas exteriores/interiores</li> <li>- Lado derecho</li> <li>- Lado izquierdo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pared Frontal</li> <li>- Techo exterior/interior</li> <li>- Piso interior</li> </ul>
--	---

D.3.5 La empresa deberá implementar precintos de alta seguridad que cumplan los estándares de la **Norma ISO 17712**, vigente para los contenedores y unidades de carga precintables.

D.3.6 La empresa deberá contar con un procedimiento para el cierre y precintado de contenedores, debiéndose dejar registro de ello, firmado y con aclaración de firma del responsable e incluyendo imágenes del mismo.

D.3.7 Deberán contar con procedimientos para el almacenamiento, acceso, distribución, registro de uso, cambio y colocación de precintos por el personal autorizado para el efecto. Los precintos deberán entregarse de manera aleatoria, evitando el orden de numeración secuencial. El precintado incluirá también las unidades de carga vacías que se encuentren en las instalaciones.

D.3.8 La empresa deberá contar con procedimientos documentados de notificación y reporte a las autoridades competentes, sobre irregularidades detectadas en los precintos, contenedores y/o demás unidades de carga.

D.3.9 La empresa deberá contar con mecanismos que permitan garantizar la trazabilidad de la unidad de carga desde el punto de llenado hasta el punto de destino.

D.3.10 La empresa deberá almacenar los contenedores y demás unidades de transporte, cargadas y vacías, en áreas que impidan el acceso y/o manipulación no autorizada. Dichas áreas deberán ser inspeccionadas periódicamente debiéndose dejar registro de la inspección, firmado y con aclaración de firma del responsable.

D.3.11 La empresa deberá contar con procedimiento escrito que permita controlar la salida de la mercadería en la unidad de transporte, contemplando para ello la orden de pedido, la factura comercial, lista de empaque y demás controles que respalden toda la operación de embarque, debiéndose dejar registro de ello, firmado y con aclaración de firma del responsable, así como imágenes de esta.

D.3.12 Las unidades de carga deberán ser almacenadas de manera separadas según su condición (vacías, cargadas, refrigeradas, entre otras).

D.3.13 En caso de que la empresa realice envíos de última hora, deberá contemplarlos en la matriz de riesgo con sus acciones y medidas de control.

D.3.14 La empresa deberá contar con procedimientos documentados que permitan separar y almacenar mercaderías con diferente nivel de riesgo, como por ejemplo, mercaderías peligrosas, de alto valor, químicas, armas, etc. En el caso que el servicio

de almacenamiento sea subcontratado, deberán contar con mecanismos de control que permitan supervisar su correcta aplicación.

#### **D.4 Seguridad de acceso físico.**

D.4.1 La empresa deberá contar con procedimiento que permita controlar y supervisar de manera eficiente el acceso y salida de las instalaciones, de personas, unidades de carga y vehículos (directivos, empleados y visitantes), identificando quienes acceden a las áreas de la empresa mediante mecanismos representativos como tarjetas identificadoras, chalecos reflectantes o numerados, uniformes de colores, entre otros, y los documentos necesarios para su acceso.

D.4.2 Las zonas de estacionamiento deberán estar separadas de las áreas críticas de la empresa.

D.4.3 La empresa deberá prohibir el estacionamiento en áreas que impidan la circulación en caso de emergencia.

D.4.4 La empresa deberá registrar el horario de entrada y salida de los empleados y visitantes, el tiempo de permanencia y las áreas visitadas.

D.4.5 Deberá contar con carteles en los accesos que indiquen a sus clientes y usuarios la importancia de la seguridad y el cumplimiento de estándares en la empresa.

D.4.6 La empresa deberá contar con registro para controlar el ingreso, salida de paquetes y correo postal que incluya información respecto a quién lo entrega o a quién está destinado.

#### **D.5 Seguridad industrial del personal.**

D.5.1 La empresa deberá contar con manuales basados en normas de seguridad industrial para cada área de la empresa, destinadas a la protección física de sus empleados en el normal desarrollo de sus actividades; en caso de que corresponda.

D.5.2 La empresa deberá contar con un área o un encargado especialista en la supervisión y evaluación de la seguridad industrial de sus empleados; en caso de que corresponda.

D.5.3 Los manuales deberán contemplar las sanciones al personal en los casos de incumplimiento de las medidas de seguridad industrial, en caso de que corresponda.



JULIO FERNANDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

**ANEXO II –MODIFICADO**  
**“Reglamento Operativo del Operador Económico Autorizado”.**

Con el apoyo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



**MARÍA KRISTINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



CON: JULIO FERNÁNDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

## Reglamento Operativo del OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO

### Generalidades.

1. El Operador Económico Autorizado, en adelante OEA, es un programa establecido por la Dirección Nacional de Aduanas, de carácter voluntario y gratuito, fundamentado en los principios de confianza, transparencia y cooperación, orientado a garantizar la seguridad de la cadena logística del comercio internacional y sujeto a las disposiciones contenidas en la presente normativa.
2. Podrán obtener la condición de OEA las personas físicas o jurídicas que realicen actividades vinculadas a operaciones aduaneras, previstas en el **Título II de la Ley 2422/04 "Código Aduanero"** y el **Título II del Decreto 4672/05**, se encuentren debidamente habilitadas en los registros de la Dirección Nacional de Aduanas y cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el programa.
3. La Presidencia de la República por medio de Decreto N° 215/2018 crea la nueva estructura de la Dirección Nacional de Aduanas, la que contempla la Coordinación OEA, a cuyo cargo estará la implementación, desarrollo y fortalecimiento del programa OEA de la Aduana de Paraguay.
4. La Dirección Nacional de Aduanas designó mediante acto administrativo un Coordinador Titular del Programa.
5. La Dirección Nacional de Aduanas es la única Institución competente para proceder a la aceptación, evaluación y certificación del OEA en las condiciones previstas en la presente normativa.

### De la pre selección de solicitudes y autoevaluaciones.

6. Las personas físicas o jurídicas vinculadas a la actividad aduanera que deseen acceder al programa, deberán presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección Nacional de Aduanas.
7. En el caso que el solicitante represente a más de un actor en la cadena logística, deberá solicitar y cumplir con los requisitos y condiciones establecidos para cada uno de ellos.
8. En caso de que el solicitante tenga varios establecimientos en diversos lugares o ciudades del territorio nacional, la solicitud de certificación como OEA, deberá presentarse por razón social o persona física, indicando los establecimientos a ser certificados, debiendo cada uno de ellos cumplir con los requisitos exigidos por el programa.
9. La solicitud de habilitación para el OEA, deberá estar acompañada de los requerimientos documentales y del respectivo formulario de autoevaluación debidamente completado.

10. La solicitud de habilitación para el OEA y el formulario de autoevaluación, asumen un carácter de declaración jurada. Los documentos que no constituyan originales deberán estar autenticados por Escribanía Pública.

11. La Dirección Nacional de Aduanas, a través de la Coordinación OEA, deberá estudiar la solicitud de inscripción y certificación como OEA, debiendo expedirse en un plazo no mayor de 10(diez) días hábiles de la recepción de la solicitud.

12. Cuando el solicitante no cumpla con uno o más requisitos establecidos, será notificado a fin de que notifique el plan de cumplimiento con lo requerido, en un plazo no mayor de 10(diez) días hábiles, en cuyo caso se suspenderá a favor de la DNA el plazo estipulado para la atención de la solicitud OEA.

13. Vencido el plazo, sin que el solicitante cumpla con la notificación del plan citado en el punto anterior, se deberá ordenar el archivo del expediente sin más trámite. No se aceptará una nueva solicitud en el lapso de 6(seis) meses a partir de la fecha de clausura.

14. El formulario de autoevaluación deberá ser presentado a la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas en formato impreso y posteriormente en formato digital a los funcionarios especialistas encargados de la solicitud.

#### **Del análisis y evaluación.**

15. El funcionario especialista deberá solicitar a las dependencias de la Dirección Nacional de Aduanas que correspondan, información referente a: la habilitación como persona vinculada a la actividad aduanera, historial aduanero, análisis de riesgo aduanero, estadísticas de comercio exterior, informe de ajustes o contraliquidaciones realizadas, informes de procesos judiciales y administrativos en trámite o concluidos, sentencias firmes por contrabando o defraudación.

16. En el caso que el solicitante registre casos concluidos por contrabando o defraudación, la solicitud de OEA no será considerada

17. El funcionario especialista deberá analizar la solicitud, todos los documentos y el formulario de autoevaluación presentados, además de los informes proveídos por las dependencias de la Dirección Nacional de Aduanas.

#### **De los procedimientos de validación.**

18. El Coordinador del Programa OEA, se constituye como Validador Líder y es quien deberá designar los especialistas verificadores para cada caso, de conformidad con la nómina establecida por la DNA.

19. Los funcionarios designados deberán realizar los trabajos de validación conforme a los procedimientos establecidos en la presente normativa.

20. Los procesos de validación podrán ser iniciales, de seguimiento y de revalidación.

21. La planificación de la validación deberá ser realizada atendiendo la ubicación de las instalaciones del solicitante, el tamaño de la empresa, el tipo de usuario que representa en la cadena logística y a la actividad que desarrolle.

22. Se deberá coordinar con el solicitante la fecha y hora de la visita de verificación en sus instalaciones, informar sobre el plan de trabajo a desarrollar y notificar 5 (cinco) días hábiles previos a la fijada para la visita.

23. En los casos de validación de seguimiento o revalidación se podrá determinar si la comprobación de cumplimiento será total o parcial, para lo que se deberá tener en cuenta únicamente los aspectos a ser evaluados.

24. Los funcionarios designados para realizar la validación deberán preparar los documentos necesarios a ser utilizados en dicho proceso.

25. Para la validación deberán presentarse a las instalaciones del solicitante correctamente uniformados, con carné de identificación y la designación respectiva.

26. El proceso de validación deberá iniciarse con una reunión de apertura, donde se presentará al equipo especialista de verificación, una pequeña presentación del programa con énfasis en las obligaciones que adquiere el solicitante al obtener la certificación OEA, la empresa realice presentación sobre ésta y su actividad comercial, se explicará el plan de trabajo a desarrollar durante la visita y se acordará la metodología de trabajo.

27. La validación finalizará con una reunión de cierre en donde se deberá comunicar los resultados de los temas contemplados en el plan de trabajo y verificados durante la visita, y se redactará el acta respectiva en la que debe dejarse constancia de lo actuado y con aclaración de firma de los encargados de los temas señalados en el plan de trabajo, así como de los especialistas OEA verificadores.

28. El solicitante podrá desistir de su solicitud de habilitación como OEA en cualquier momento durante el proceso de verificación, debiendo hacerlo por escrito.

#### **De los procedimientos de calificación.**

29. Los funcionarios designados deberán valorar cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo I Programa Operador Económico Autorizado y revisar el cuestionario de autoevaluación conforme a las documentaciones arrimadas por el solicitante y el proceso de verificación de cumplimiento.

30. Para cada uno de los requisitos del cuestionario de autoevaluación, se deberá proceder conforme a la siguiente valoración:

**NO CUMPLE:** Se otorga esta valoración cuando en el proceso de verificación se determine que no existen medidas o acciones implementadas para dar cumplimiento al requisito.

**CUMPLE PARCIALMENTE:** Se otorga esta valoración cuando en el proceso de verificación se encuentren evidencias de que las medidas se han implementado de manera parcial o las acciones desarrolladas no satisfacen el cumplimiento pleno del requisito.

**CUMPLE SATISFACTORIAMENTE:** Se otorga esta valoración cuando en el proceso de verificación se encuentren evidencias que las medidas se han implementado correctamente y cumple satisfactoriamente con el requisito.

31. Cumplido el proceso de valoración del cuestionario de autoevaluación, el equipo especialista designado procederá a la calificación en la forma establecida en la presente normativa para aprobar, denegar o reevaluar la solicitud de Certificación OEA del solicitante.

32. Será considerada **APROBADA** la solicitud en el caso que la puntuación sea mayor a 90%. En el caso que la puntuación sea entre 70% y 90%, el solicitante podrá solicitar una **REEVALUACION** dentro de los tres meses desde la fecha en que fue notificado. Si la puntuación es inferior a 70% la solicitud será **DENEGADA**.

33. En los casos en que el solicitante deba ser reevaluado, el equipo especialista deberá indicarle por escrito cuales fueron los requisitos que no calificaron en el proceso de verificación, debiendo el interesado proceder a las acciones correctivas necesarias para dar cumplimiento a los mismos en caso de continuar con su proceso de certificación.

34. Los funcionarios asignados al proceso de evaluación deberán expedirse mediante dictamen técnico un plazo no mayor a 90 (noventa) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

#### **De los procedimientos de Certificación o Denegatoria.**

35. La Dirección Nacional de Aduanas es el organismo competente para aplicar la legislación aduanera conforme lo establece el Artículo 1° de la Ley 2422/04, con potestad para otorgar, denegar, revocar o suspender el Certificado OEA.

36. La Dirección Nacional de Aduanas, mediante acto administrativo, deberá dictar Resolución de certificación como OEA en el caso que el solicitante haya aprobado satisfactoriamente los requisitos.

37. El plazo de vigencia de la certificación OEA será de tres años contados desde la fecha de la Resolución de aprobación.

38. La Resolución de aprobación como OEA deberá indicar el tipo de certificación obtenida y los beneficios a los cuales accede.

39. La Dirección Nacional de Aduanas, mediante acto administrativo, deberá dictar Resolución de denegación como OEA en el caso que el solicitante no haya aprobado los requisitos.



  
**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



  
ECON. JULIO FERNANDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

40. Los usuarios cuyas solicitudes fueran denegadas, podrán presentar una nueva solicitud para ser certificados como OEA después de haber transcurrido el plazo de 12 meses de la fecha de la Resolución denegatoria.

41. Las solicitudes presentadas deberán ser completadas como si se tratase de la primera presentación, y los procesos de validación serán realizados sin tener en cuenta los resultados obtenidos en una primera verificación.

42. Las empresas podrán solicitar un cambio de certificación en cualquier momento, debiendo efectuarlo por escrito a la Coordinación OEA por medio de la Dirección Nacional de Aduanas para lo cual se realizará un nuevo proceso de evaluación en caso de que corresponda.

#### **De los procedimientos de Revalidación.**

43. El OEA deberá realizar su solicitud de revalidación de certificación antes de los dos meses de la fecha de vencimiento del plazo otorgado.

44. El proceso de revalidación consistirá en la evaluación de cumplimiento de los requisitos y condiciones que dieron lugar a la primera certificación.

45. Los procesos de revalidación deberán contar con los registros documentales necesarios que evidencien las actividades realizadas.

46. Cumplido con los procesos de revalidación correspondientes, la Dirección Nacional de Aduanas, mediante acto administrativo, deberá dictar Resolución de revalidación de certificación, de suspensión o de inhabilitación de su condición de OEA.

#### **De los procedimientos de Inscripción.**

47. El Departamento de Registro de la Dirección de Procedimientos Aduaneros, una vez firmada la Resolución por parte del DNA procederá a identificar en el sistema su condición de OEA por el plazo otorgado.

#### **De los procedimientos de seguimiento.**

48. La Dirección Nacional de Aduanas por medio de la Coordinación OEA podrá efectuar supervisiones aleatorias a los usuarios OEA al efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para acceder al programa. Las mismas deberán ser comunicadas a los afectados con un plazo de 5 días previos a la fecha programada para la visita a sus instalaciones.

49. La validación de seguimiento OEA deberá ser realizada por lo menos una vez en cada ejercicio fiscal.

#### **De los procedimientos de suspensión e inhabilitación.**



**MARIA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



**EDUARDO JULIO FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS



**50. El OEA será suspendido en los siguientes casos:**

- a) Por el incumplimiento de los requisitos, obligaciones y condiciones establecidos para la certificación como OEA.
- b) Por involucramiento en actividades que pongan en riesgo la seguridad de sus operaciones dentro de la cadena de suministro.
- c) Por sanción derivada del incumplimiento de las leyes tributarias, penales o aduaneras.
- d) Por permitir o facilitar a un componente de su cadena de suministro, el uso de las facilidades otorgadas al amparo de su habilitación como OEA.

51. La Dirección Nacional de Aduanas deberá dictar Resolución de la suspensión del OEA, indicando el motivo del hecho.

52. La suspensión de la condición de OEA deberá ser notificada al usuario afectado en un plazo de 5 días contados desde la fecha de suspensión.

53. Los usuarios suspendidos en su condición de OEA podrán presentar su descargo en el plazo de 15 días a partir de su notificación pudiéndose prorrogar este plazo por única vez.

54. En caso de persistir su condición de suspendido, la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas deberá comunicar a las dependencias internas sobre el estatus del usuario a efecto de que no se le apliquen los beneficios y facilidades otorgadas.

**55. El OEA será inhabilitado en los siguientes casos:**

- a) Por la fusión o extinción de la personería individual o jurídica del OEA.
- b) Por cambio de propietario o razón social o de las condiciones iniciales del OEA.
- c) Por sentencia judicial o resolución administrativa de carácter firme que determine sanciones en materia tributaria, aduanera o penal en relación al OEA.
- d) Por reincidencia en la suspensión del certificado OEA.
- e) Por presentación fuera del plazo de su solicitud de revalidación de certificación.

56. En los casos de sanciones administrativas o judiciales, la Dirección Nacional de Aduanas podrá evaluar la magnitud de la falta a efectos de la revocación o no del certificado de OEA.

57. La Dirección Nacional de Aduanas deberá dictar resolución mediante acto administrativo, de la inhabilitación del usuario certificado, indicando el motivo del hecho.

58. La inhabilitación de la condición de OEA deberá ser notificada al usuario afectado en un plazo de 5 días contados desde la fecha de inhabilitación.

59. Los usuarios que reciban una notificación de inhabilitación, en su condición de OEA, podrán presentar su descargo en el plazo de 15 días a partir de la notificación prorrogable por única vez. Previo estudio del descargo y posterior dictamen, la Dirección Nacional de Aduanas deberá expedirse con relación a la continuidad como Operador Económico Autorizado o excluirlo de dicha condición.

60. La Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas deberá comunicar a las dependencias internas de la institución sobre el estatus del usuario a efecto de la exclusión o continuidad de los beneficios y facilidades otorgadas.

61. El OEA cuya certificación haya sido inhabilitada, salvo situaciones previstas en el inciso a y b, podrá solicitar nuevamente su habilitación como tal luego de transcurridos tres años contados a partir de la fecha de la resolución de inhabilitación.

62. El OEA podrá solicitar por escrito su desvinculación voluntaria del programa. No podrá solicitar su habilitación nuevamente hasta transcurridos tres años contados a partir de la fecha de la resolución de inhabilitación.

#### **De los beneficios por su condición de OEA.**

63. El OEA podrá acceder según tipo de certificación, a los siguientes beneficios:

- a) Posibilidad de realizar Despacho Anticipado de Importación.
- b) Acceder a un menor número de inspecciones físicas y documentales.
- c) Tratamiento prioritario en caso de que sea seleccionado para inspección.
- d) Posibilidad de elegir lugar de inspección.
- e) Procedimientos aduaneros simplificados.
- f) Reconocimiento como socio de confianza de la DNA.
- g) Asignación de un Oficial de Operaciones OEA.
- h) Reconocimiento mutuo internacional.
- i) Prioridad en la atención de cualquier gestión que se presente ante la autoridad aduanera.
- j) Capacitación en nuevas iniciativas que ponga en vigencia la autoridad aduanera.
- k) Utilización de los logos oficiales del Programa OEA en su página web y documentos.

64. Los beneficios del OEA deberán ser contemplados en la resolución de habilitación, y su vigencia corresponde únicamente al tiempo de su habilitación como OEA.

65. La Dirección Nacional de Aduanas, según su competencia, podrá disponer el incrementar los beneficios mediante Resolución.

#### **De las obligaciones y responsabilidades del OEA.**

68. El OEA deberá dar cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidas en el presente reglamento durante la vigencia de su certificación.

69. Cualquier modificación a las condiciones establecidas inicialmente e irregularidades detectadas por parte del OEA, deberá ser comunicado obligatoriamente por escrito y de forma inmediata, a la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas.

70. Al ser un programa de adhesión voluntaria, el solicitante y posteriormente el OEA deberá prestar la mayor colaboración posible con la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas para el normal desarrollo del proceso de certificación.

71. El solicitante y posteriormente el OEA deberá contar con registros documentados de acuerdo a las exigencias establecidas en el presente reglamento, los que deberán estar a disposición de la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas cuando le sea requerido.

72. El OEA deberá participar en las capacitaciones y reuniones organizadas por la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas relacionadas al programa.

73. El OEA es responsable por las consecuencias tributarias, administrativas, civiles y penales, por actos, omisiones, infracciones y delitos en que incurran por el uso indebido de su condición de usuario certificado.

74. Los beneficios son exclusivos del OEA, los mismos no pueden ser transferibles a otros operadores de comercio.

#### **De las disposiciones finales.**

75. Los funcionarios de la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas, deberán guardar confidencialidad sobre la información y documentación obtenida del usuario solicitante o certificado debiendo únicamente ser utilizados para los fines del programa.

76. Los funcionarios de la Dirección Nacional de Aduanas están obligados a comunicar de forma escrita, a la Coordinación OEA y demás instancias que correspondan, el conocimiento de la comisión de delitos por el uso indebido de los beneficios que se otorgan en las operaciones de un usuario OEA.

77. La Dirección Nacional de Aduanas se reserva el derecho de publicación o promoción en los medios oficiales de los usuarios certificados



## ANEXO III –MODIFICADO

### “Solicitud de Certificación Operador Económico Autorizado”.

Con el apoyo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



**JULIO FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS



	<b>SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN</b>  <b>OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO</b>	 <p>Código: FL_OEA_01 Revisión: 02 Hoja: 32/3</p>
---	---	--

**N° de Solicitud: (exclusivo para la Coordinación OEA)**

- Indicaciones Generales:**
- Completar todos los campos (indique NA cuando no proceda).
  - Este formulario debe ser firmado por el propietario de la empresa o su representante o su representante legal.
  - El formulario y los documentos adjuntos solicitados deben presentarse en la Coordinación OEA de la Dirección Nacional de Aduanas.

**Información del Solicitante**

1. Tipo de Solicitante Persona Física ( ) Persona Jurídica ( )	2. N.º Registro Único de Contribuyente:
3. Nombre completo del solicitante:	4. Razón o denominación social:
5. Fecha de constitución o de habilitación	6. Dirección donde se ejerce su actividad principal:
7. Actividad Económica:	8. Dirección del sitio web y correo electrónico:
9. En carácter de:	10. Tipo de Certificación:

**Información del Representante Legal (cuando corresponda)**

11. Nombre representante Legal:	12. N° de Cédula de Identidad:
13. Nacionalidad:	14. Teléfono N.º:
15. Correo electrónico:	16. Celular N.º:

17. Anuencia por parte del Solicitante o Representante Legal para que la Autoridad Aduanera efectuó las evaluaciones y análisis de las condiciones y requisitos de conformidad con el Reglamento del OEA.

18. **Acepto** ( ) o **No acepto** ( )

19. Indicar nombre completo y dirección de correo electrónico; de las dos personas designadas por parte del solicitante como punto de contacto.

20. Lugar y medios donde recibir notificaciones:  
Dirección:

Correo electrónico:

Tel/Cel:

21. Nombre, cédula, fecha y firma del representante legal

Nombre, Apellidos y Cédula del Solicitante o Representante

Firma

Fecha: .....

El firmante da fe de toda la información suministrada es exacta y verdadera. Este formulario deberá ser entregado personalmente o por el representante legal, en caso contrario la firma deberá ser certificada por escribanía.

## ANEXO IV –MODIFICADO

### “Cuestionario de Autoevaluación del Exportador/Importador”.



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.

Con el apoyo



EDUARDO FERNANDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS





Operador  
Económico  
Autorizado  
Paraguay

Con apoyo



**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION  
EXPORTADOR/IMPORTADOR**

FL\_OEA\_02  
Rev.: 02  
Hoja: 1/22

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. El presente cuestionario de autoevaluación tiene por objeto guiar al solicitante que realiza actividades vinculadas a las operaciones aduaneras, en aquellos aspectos y requisitos necesarios que deben cumplir para optar por la Certificación de Operador Económico Autorizado (OEA) en el Programa OEA Paraguay.
2. El solicitante debe proceder a responder de forma completa, clara, correcta y bajo fe de juramento el presente cuestionario, el cual, debe adjuntarse a la Solicitud de Certificación OEA, con los demás documentos exigidos.
3. La información solicitada está dirigida a los operadores de comercio que realizan actividades de exportación e importación, por lo cual es importante aclarar que dependiendo de la actividad que realiza, así debe llenar la información que corresponda, debido a que hay preguntas específicas tanto para el exportador como para el importador.
4. Para confeccionar el presente Cuestionario de Autoevaluación, el solicitante puede guiarse también con los Requisitos de Cumplimiento señalados en la normativa vigente, la que está disponible en la dirección web [www.aduana.gov.py/OEA](http://www.aduana.gov.py/OEA) y/o correo electrónico [oea@aduana.gov.py](mailto:oea@aduana.gov.py). La citada normativa detalla cada uno de los requisitos que se requieren para optar por la certificación OEA. Asimismo, se puede consultar las Guías para la Construcción de Procedimientos y para la Valoración de Riego.
5. La columna "**Requisitos a Evaluar**" contempla las consultas que el solicitante debe contestar para determinar el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener la certificación OEA.
6. La columna sobre "**Explicación del Requisito**" comprende una referencia o ayuda sobre los aspectos que debe considerar el solicitante al responder lo consultado en la columna "Requisitos a Evaluar".
7. En la columna de "**Respuesta**" el solicitante debe marcar con una "X" en la casilla (Si) en caso de que su respuesta sea afirmativa, o con una "X" en la casilla (No) de corresponder respuesta negativa o el NO APLICA en la respectiva casilla.
8. La columna de "**Justificación de la Respuesta**" debe ser utilizada por el solicitante para complementar la respuesta a la consulta que se realiza sobre el requisito a evaluar e incluir los procedimientos o documentos correspondientes, haciendo referencia a páginas o puntos, esto en caso de que el procedimiento contemple varios temas.
9. Las columnas "**Cumple, Cumple Parcial y No Cumple**" son para uso exclusivo de la Coordinación OEA.



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



10. Las condiciones y criterios descritos en el presente cuestionario para la certificación OEA, se aplica en relación al modelo de negocio o tamaño de la empresa (modelo de negocio se refiere a la naturaleza y características de tipo de actividad económica que desarrolla la empresa).

11. La información que el solicitante suministre voluntariamente, se considerará de carácter confidencial y será utilizada únicamente con fines de valoración y evaluación de los requisitos para la certificación OEA.

## A – INFORMACION RELATIVA A LA EMPRESA.

### A.1 Información General.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B
		SI	NO	N/A						
A.1.1 Indicar el nombre o razón social, dirección específica, dirección georeferenciada, cuenta corriente catastral, número de teléfono, fecha de creación y la forma jurídica de la organización.	Describir lo solicitado en la columna de justificación de la respuesta					C	P	N	M	M
A.1.2 La empresa deberá indicar: los principales accionistas y porcentaje de participación, los miembros de la junta y/o directivos, debiendo señalar el nombre completo, dirección y número de documento nacional de identidad.						C	P	N	M	M
A.1.3 Indicar la dirección del sitio web de su empresa, si procede.	En caso de que el solicitante cuente con una página web.					C	P	N	M	M
A.1.4. Informar brevemente sobre su actividad comercial y su función en la cadena internacional de suministro.	Informar si es importador y exportador y qué mercadería(s) importa o exporta.					C	P	N	M	M
A.1.5 Describir de manera general las funciones/responsabilidades de los departamentos, indicando nombre completo de los altos directivos de la empresa, gerentes, jefes de áreas.	Aportar el organigrama y describir la demás información solicitada.					C	P	N	M	M
A.1.6 En caso de que cuente con establecimientos o sucursales dentro del territorio nacional, indicar: dirección específica, dirección georeferenciada, números de teléfono y correo electrónico de los puntos de contacto en cada sucursal.	Se debe responder solo si el solicitante tiene instalaciones en diferentes partes del país realizando la actividad comercial para la cual solicita la certificación OEA.					C	P	N	M	M
A.1.6.1 Facilitar una breve descripción de las funciones de cada sucursal, número aproximado de empleados y si cuentan con servicios tercerizados subcontratados.	Se debe responder solo si el solicitante tiene instalaciones en diferentes partes del país realizando la actividad comercial para la cual solicita la certificación OEA					C	P	N	M	M
A.1.7 Indicar si la empresa es parte de un grupo empresarial o corporativo nacional, en cuyo caso se debe informar las demás empresas componentes del mismo.	Se debe responder solo si el solicitante es parte de un grupo empresarial o corporativo nacional					C	P	N	M	M
A.1.8 En caso de que forme parte de un grupo empresarial o corporativo en el extranjero, indicar si la misma cuenta con un certificado OEA.	Se debe responder solo si el solicitante es parte de un grupo empresarial o corporativo ubicado en otro país					C	P	N	M	M

A.1.9 El solicitante deberá informar si las propiedades en las cuales están asentadas sus instalaciones son propias o alquiladas, en el caso que sean alquiladas, deberá informar el plazo de arrendamiento.	Aclarar en la columna de justificación si son propias o alquiladas, en caso de alquiladas debe complementar con la demás información requerida.								C	P	N	M	M
A.1.10. Indicar el nombre completo de la persona responsable de asuntos aduaneros, documento nacional de identidad y una breve descripción de su formación en el área aduanera o de comercio exterior.	Se responde en caso de que la empresa cuente con una persona encargada en sus instalaciones.								C	P	N	M	M
A.1.11 Informar el número de empleados permanentes y contratados de la empresa, jornaleros, etc.	Se debe detallar la cantidad de cada uno.								C	P	N	M	M

## A.2 Solvencia Financiera.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B			
		SI	NO	N/A									
A.2.1 Se reflejan informes positivos referentes al flujo de caja, el balance y las provisiones de pérdidas y ganancias aprobadas por los directivos, socios, junta de accionistas o propietario único de la empresa; de los últimos 3 años a la presentación de la solicitud.	Se determinará la capacidad de pago de sus compromisos adquiridos ante sus socios comerciales y el programa OEA.								C	P	N	M	M
A.2.1.1 Informar si se encuentra en una situación financiera que les permita cumplir sus compromisos.	En caso afirmativo, deberán Presentar justificativos como informes de auditoría externa (si corresponde), ratios de liquidez, calificaciones de riesgos crediticios, antecedentes bancarios y otros documentos probatorios.								C	P	N	M	M
A.2.2 Indicar si se encuentra en proceso de concurso, es objeto de embargos judiciales, o esta sancionada mediante sentencia o resolución condenatoria firme; en los últimos 3 años a la presentación de la solicitud.	En caso de que se encuentre en algunas de las circunstancias indicadas debe especificarlo.								C	P	N	M	M

## B – HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO.

### B.1 Antecedentes tributarios.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B			
		SI	NO	N/A									
B.1.1 La empresa, sus propietarios, representantes y directivos, tienen un historial de cumplimiento tributario satisfactorio de acuerdo con criterios establecidos en la legislación tributaria, en los últimos 3 años a la presentación de la solicitud.	El solicitante (empresa), propietarios, representantes y directivos deben indicar; si se encuentra al día con sus obligaciones tributarias, en relación a la presentación de declaraciones, pago de impuestos, tasas, multas, intereses, etc.								C	P	N	M	M



C.1.2 Cuenta con mecanismo documentado para verificar la correcta aplicación del valor aduanero de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.	Debe indicar el título del documento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.								C	P	N	X	M
C.1.3 Cuenta con mecanismo documentado para verificar la correcta aplicación de acuerdos comerciales o preferenciales de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.	Debe indicar el título del documento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.								C	P	N	M	M
C.1.4 Cuenta con mecanismo documentado para verificar la correcta gestión documental de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.	Debe indicar el título del documento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.								C	P	N	M	M
C.1.5 Cuenta con mecanismo documentado para verificar la correcta aplicación del uso de permisos sanitarios, licencias, restricciones de carácter económico o no económico de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.	Debe indicar el título del documento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.								C	P	N	M	M
C.1.6 Informar si comercializan mercaderías sujetas a medidas antidumping o derechos compensatorios. En caso afirmativo, deberán contar con mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.	En caso afirmativo, debe indicar el o los mecanismos de control que utiliza.								C	P	N	X	M
C.1.7 Cuenta con mecanismo documentado para el monitoreo de las áreas contables, comercio exterior, producción, gestión de mercaderías, logística, etc.; cuando corresponda.	Debe indicar el título del documento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.								C	P	N	M	M
C.1.8 Cuenta con mapas de procesos que muestren paso a paso el flujo de mercaderías en su cadena de suministro.									C	P	N	M	M

## C.2 Seguridad informática – documental

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B
		SI	NO	N/A						
C.2.1. Cuenta con sistema Informático seguro que registre las operaciones comerciales.	Deberá indicar el nombre del sistema informático					C	P	N	M	M
C.2.1.1 Cuenta con mecanismo de manejo de perfil de usuarios, incluyendo separación de las operaciones de prueba y producción y controles de acceso.						C	P	N	M	M
C.2.1.2 Cuenta con pistas de auditoría que permitan la trazabilidad de la información.						C	P	N	M	M

<p>C.2.2. Cuenta con procedimiento sobre los procesos de copias de respaldo, recuperación de datos, periodo de almacenamiento, niveles de acceso, asignación de usuarios.</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. Este debe contemplar el cómo se lleva a cabo la asignación y retiro de contraseñas para el acceso a los sistemas de información y del correo electrónico. Asignación de contraseñas individuales y requerir un cambio periódico. Mantenimiento y actualización de perfiles de los usuarios con acceso a la información y equipo informático, cada cuanto se debe realizar el respaldo de la información y tiempo en que permanecerá almacenada el que no debe ser menor a tres años.</p>											
<p>C.2.2.1 Las copias de seguridad están almacenadas fuera de las instalaciones.</p>	<p>El respaldo debería guardarse fuera de las instalaciones.</p>											
<p>C.2.3 Cuenta con procedimiento que contemple acciones de emergencia en caso de interrupción del servicio informático (software, comunicación, energía, redes, etc.)</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.</p>											
<p>C.2.4. Cuenta con mecanismo de protección de su sistema informático para detectar el acceso no autorizado (ciberseguridad).</p>	<p>Detallar sobre el mecanismo que aplica.</p>											
<p>C.2.4.1 Cuenta con mecanismo de control de acceso de personas autorizadas a las instalaciones físicas del centro de datos.</p>	<p>Debe detallarse el mecanismo de control.</p>											
<p>C.2.4.2 Cuenta con mecanismo de control para la compra y mantenimiento de licencias, acuerdos con empresas proveedoras de servicios informáticos y utilización de antivirus.</p>	<p>Debe detallarse el mecanismo de control.</p>											
<p>C.2.5 Cuenta con procedimiento sobre acciones de uso indebido del sistema informático por parte de usuarios internos, proveedores de servicios o asociados comerciales, que protejan la integridad de la información.</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. Este debe contemplar los controles que se aplican para identificar el uso o el intento de uso indebido del sistema informático. Ejemplo: intentar acceder a información para la cual no está autorizado. En caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.</p>											
<p>C.2.6. Cuenta con mecanismo de seguridad que restrinja el acceso a la documentación física o información por parte de personas no autorizadas.</p>	<p>Debe detallarse el mecanismo de control.</p>											



JULIO FERNANDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS



C.3.4.1 En caso de que se realice visita domiciliaria a los cargos criticos en la empresa, cuenta con planes de visitas domiciliarias bianuales a modo de detectar cambios inusuales en los niveles de vida.	Debe constar en el legajo de cada empleado.									C	P	N	M	X
C.3.5 Cuenta con programas de inducción al personal sobre normas de seguridad, áreas restringidas, uso de tarjetas de identificación, políticas en contra de actividades ilícitas.	Debe aportarse el programa de inducción y debe constar en el legajo de cada empleado el certificado o registro de participación.									C	P	N	M	M
C.3.5.1 Cuenta con programas de inducción al personal sobre seguridad industrial.	Debe aportarse el programa de Inducción y debe constar en el legajo de cada empleado el certificado o registro de participación.									C	P	N	M	X
C.3.6 Cuenta con un programa de inducción dirigido a todo el personal a contratar que permita el conocimiento de las medidas de seguridad, posibles amenazas y riesgos.	Debe aportarse el programa de Inducción y debe constar en el legajo de cada empleado el certificado o registro de participación.									C	P	N	M	M
C.3.6.1 Cuenta con programas de capacitación que instruyan a los empleados a reconocer y reportar señales que impliquen participación de empleados en actividades ilícitas.	Debe aportarse el programa de capacitación y debe constar en el legajo de cada empleado el certificado o registro de participación.									C	P	N	M	M
C.3.7 Cuenta con programas de capacitación a todos los empleados sobre los requisitos de seguridad y las consecuencias de su incumplimiento.	Debe aportarse el programa de capacitación y debe constar en el legajo de cada empleado el certificado o registro de participación.									C	P	N	M	M
C.3.8 Cuenta con programa de concienciación sobre el uso de estupefacientes, el consumo de alcohol y sus efectos en la salud.	Debe aportarse el programa de concienciación y debe constar en el legajo de cada empleado el certificado o registro de participación.									C	P	N	M	M
C.3.8.1 Utiliza materiales de prensa y cartelerías en sus instalaciones para prevenir a sus empleados del consumo de estupefacientes, de alcohol y sus efectos.										C	P	N	M	M
C.3.9 Cuenta con mecanismo que permita a los empleados anónimamente reportar irregularidades que estén vulnerando los procesos en lo referente a las medidas de seguridad.	Detallar el mecanismo.									C	P	N	M	M
C.3.10 Cuenta con cláusulas de confidencialidad y de responsabilidad en los contratos de su personal vinculado, así como de las sanciones en caso de incumplimiento.	Debe constar en el legajo de cada empleado.									C	P	N	M	M
C.3.11 Cuenta con procedimiento documentado para la asignación, cambio o reposición de uniformes, carnés identificatorios, teléfonos celulares, computadores, documentos y demás objetos de la empresa a cargo de los empleados.	En caso de que corresponda, debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.									C	P	N	M	M
C.3.12. En el caso de desvinculación laboral, cuenta con procedimiento escrito para el retiro del personal, que incluye devolución de carnés identificatorios, teléfonos celulares, computadores, documentos y demás objetos de la empresa, uniformes personales.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.									C	P	N	M	M
C.3.12.1 En el caso de desvinculación laboral, cuenta con procedimiento escrito para dar de baja los usuarios de acceso a sistemas.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.									C	P	N	M	M

C.3.13. La empresa tiene implementado un código de ética.	El Código debe incluir las reglas de comportamiento orientadas a asegurar la transparencia en el ejercicio de su actividad							C	P	N	M	M
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

**C.4 Seguridad de sus asociados de negocios.**

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B
		SI	NO	N/A						
C.4.1 Indicar el nombre de sus asociados de negocios y el servicio que brindan.	Los asociados de negocios son los clientes, proveedores, despachantes, transportistas, puertos por donde operan, etc.					C	P	N	M	M
C.4.2 Cuenta con procedimiento documentado que establezca los criterios para conocer y seleccionar a sus asociados de negocio locales,	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. Este debe contemplar la identificación de propietarios de la empresa, antecedentes legales y comerciales, solvencia financiera, capacidad operativa y respuesta frente a los riesgos en la cadena logística. En caso de que incluya otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.					C	P	N	M	M
C.4.3 Cuenta con documento que promueva a sus asociados de negocio no OEA, el cumplimiento de requisitos mínimos de seguridad del Operador Económico Autorizado, para protegerse de actividades ilícitas en su cadena de suministro.	Puede ser una carta compromiso, este incluido en el contrato del servicio.					C	P	N	M	M
C.4.4 Cuenta con procedimiento que permita detectar irregularidades en su cadena de suministro relacionadas a sus asociados de negocios en materia de seguridad y de las acciones que deberán ser tomadas en el caso que ocurra.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.					C	P	N	M	M
C.4.5 Cuenta con procedimiento documentado que evidencien la realización de una visita anual a las instalaciones de sus asociados de negocio locales donde desarrollan sus operaciones, a fin de verificar si éstos cumplen los criterios mínimos del Operador Económico Autorizado.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado. Debe constar en el legajo del asociado de negocio.					C	P	N	M	M
C.4.6 Se exige a los asociados de negocio, un plan de contingencia de su actividad que garantice la continuidad de sus operaciones.	El plan de contingencia debe prever ante cualquier situación que interrumpa la actividad comercial que realiza la empresa el poder continuar llevándola a cabo. Debe constar en el legajo del asociado de negocio.					C	P	N	M	M

C.4.7 Tiene la empresa vínculos comerciales y/o legales, con personas o empresas que forman parte de su cadena logística.	Se refiere a cualquier tipo de relación en calidad de socio, accionista con participación en el capital social, casa matriz.						C	P	N	X	M
C.4.8 Está la empresa vinculada con su (s) proveedor (es).	En caso afirmativo, deberá indicar si la vinculación influye en el precio en que fueron adquiridas las mercaderías y tipo de las mercaderías.						C	P	N	X	M
C.4.9 En caso de que pague cánones o derechos de licencia sobre las mercaderías importadas, debe indicarlo por proveedor y mercadería.	Indicar el monto o porcentaje del canon o derecho de licencia y en qué momento debe pagarlo.						C	P	N	X	M
C.4.10 En las importaciones de mercaderías, hace uso de un trato preferencial (origen) con base en un tratado de libre comercio.	En caso afirmativo indicar por mercadería y tratado de libre comercio.						C	P	N	X	M
C.4.11 Indicar los incoterms bajo los cuales realiza sus transacciones comerciales.							C	P	N	M	M
C.4.12 Cuenta con procedimiento documentado que establezca los criterios para la selección del Despachante de Aduanas.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.						C	P	N	M	M
C.4.13 Cuentan sus asociados de negocios con algún tipo de certificación en seguridad de la cadena logística.	En caso afirmativo, debe indicar el tipo de certificación.						C	P	N	M	M

## D - SEGURIDAD FISICA.

### D.1 Requisitos generales.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B			
		SI	NO	N/A									
D.1.1 Cuenta con una política de seguridad, que contemple la detección y prevención de actividades ilícitas y conductas delictivas, que esté publicada en un lugar visible y sea de conocimiento de todos los empleados.	La política de seguridad debe estar documentada y aprobada por la alta dirección, divulgada e implementada. Ésta debe incluir el alcance y los objetivos de la empresa en materia de seguridad, la cual debe contemplar los requisitos establecidos en el programa OEA, previniendo actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, lavado de dinero, robo, fraude y otros) en la cadena de suministro. Debe ser la base para desarrollar un sistema de gestión de riesgo. Aportar una copia de la política de seguridad.								C	P	N	M	M

D.1.2 En la elaboración de la política de seguridad participan los altos mandos de la empresa.	La política de seguridad debe estar firmada por los altos mandos de la empresa.					C	P	N	M	M
D.1.2.1 Para el cumplimiento de la política de seguridad se destina presupuesto.	Esto por cuanto se requiere de cumplimiento a la política de seguridad.					C	P	N	M	M
D.1.2.2 Revisa anualmente la política de seguridad.	Debe constar en legajo la revisión anual.					C	P	N	M	M
D.1.3 Cuenta la empresa con un procedimiento escrito para el análisis, evaluación de los riesgos en sus procesos y cadena de suministro y la elaboración de la matriz de riesgo; de acuerdo con su modelo de negocio.	<p>Debe tener un procedimiento documentado para la elaboración y ejecución de la Gestión de Riesgo, que les permita: identificar riesgos asociados a las operaciones propias de su actividad relacionados con la seguridad física en las instalaciones, control de acceso de personas, seguridad de las mercaderías, en la carga y la unidad de transporte, personal que labora en la empresa, seguridad en relación a los socios comerciales, seguridad en las tecnologías de la información y de la documentación y del entorno.</p> <p>Analizar y evaluar la probabilidad e impacto de los riesgos identificados y clasificar el nivel de riesgo como alto, medio o bajo. Tratar los riesgos identificados estableciendo los controles necesarios con el fin de minimizarlos. Monitoreo y revisión de los controles adoptados sobre los riesgos detectados. El procedimiento debe contemplar: la elaboración de la Matriz de Riesgos, fecha en la que se realizó el proceso de análisis de riesgo, identificación de los responsables de aplicar los controles establecidos y mantenimiento de la matriz, periodo en que se realizarán los análisis de riesgo (mínimo una vez al año).</p>					C	P	N	M	M

<p>D.1.4 Cuenta con un programa de auditoría interna, de los procedimientos que tienen relación con el cumplimiento de los requisitos que se solicitan para la certificación OEA.</p>	<p>Debe tener un programa de auditorías internas de los procedimientos de la empresa que tiene relación con el cumplimiento de los requisitos OEA, con una frecuencia mínima de un año. Las auditorías internas deberán ser realizadas por auditor(es) (interno(s) y/o externo(s)), capacitado(s) y competente(s) que se encargue de dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos OEA.</p>												
<p>D.1.5 Cuenta con un plan de contingencia que garantice la continuidad de sus operaciones ante situaciones como desastres naturales, accidentes, incendios, sabotajes, corte de energía, problemas de comunicación y transporte.</p>	<p>El plan de contingencia debe prever ante cualquier situación que interrumpa la actividad comercial que realiza la empresa, el poder continuar llevándola a cabo. Debe tenerse por escrito.</p>												

**D.2 Seguridad física de las instalaciones.**

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B			
		SI	NO	N/A									
<p>D.2.1 Dispone de planos de sus instalaciones</p>	<p>En los que se identifiquen las áreas críticas de la empresa como zonas de entrega y recepción de cargas, almacenamiento de mercaderías, manejo de documentación confidencial, bóvedas, sistemas informáticos, etc.</p>												
<p>D.2.2. Las instalaciones de la empresa están construidas con materiales que impidan accesos no autorizados.</p>	<p>La estructura de las instalaciones debe ser de materiales que no sean fácilmente vulnerables.</p>												
<p>D.2.3. Cuenta con procedimiento documentado para la verificación periódica de la integridad de la estructura de sus instalaciones.</p>	<p>Mediante las inspecciones periódicas debe verificarse la integridad de la estructura e identificar daños, dejando registros documentados.</p>												
<p>D.2.3.1 Cuenta con un cronograma de mantenimiento.</p>													
<p>D.2.4. Cuenta con mecanismo de seguridad en las puertas y ventanas de las instalaciones.</p>	<p>Detallar el mecanismo.</p>												
<p>D.2.4.1 Cuenta con procedimiento para el manejo de las llaves de las puertas.</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.</p>												

D.2.4.2 Cuenta con registro de personas que tienen llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro de su área de trabajo.	Debe tener registros documentados de la entrega y devolución de las llaves.										C	P	N	M	M
D.2.5. Cuenta con demarcaciones y señalizaciones de todas las áreas, con mecanismos de control según los niveles de acceso a las áreas de riesgo o restringidas.	Indicar las áreas restringidas y el tipo de control.										C	P	N	M	M
D.2.5.1 Cuenta con un responsable que garantice el correcto cumplimiento en cuanto a las áreas de riesgo o restringidas.											C	P	N	M	M
D.2.6 Cuenta con procedimiento documentado que permita verificar la integridad de las barreras destinadas al control de acceso.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.										C	P	N	M	M
D.2.7 Se prohíbe el estacionamiento de vehículos de personal vinculado y de visitantes dentro de las áreas de manejo y almacenamiento de carga o en áreas adyacentes a la entrada o salida de estas.	El estacionamiento debe tener las señalética respectivas.										C	P	N	M	M
D.2.8 Se dispone de iluminación adecuada de sus instalaciones, especialmente en entradas y salidas, áreas de manejo, inspección y almacenamiento de carga, cercas y barreras perimetrales y áreas de estacionamiento.	La iluminación debe permitir identificar con claridad toda actividad, movimiento y persona que se encuentre en las instalaciones, tanto de día como de noche.										C	P	N	M	M
D.2.9. Cuenta con sistemas tecnológicos tales como alarmas, sensores de humo, videocámaras de vigilancia para el monitoreo de las áreas críticas, escáneres para control no intrusivo, entre otros, para la prevención y mitigación de riesgos.	En caso de que se cuente con cámaras de vigilancia, las imágenes captadas deben ser nítidas y monitoreadas.										C	P	N	M	M
D.2.9.1 Cuenta con procedimiento documentado de supervisión y mantenimiento de cámaras.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.										C	P	N	M	M
D.2.9.2 Cuenta con plan de capacitación para la utilización y monitoreo del sistema de videocámaras.	Debe estar incluido en el cronograma de capacitación y la evidencia en los legajos de los empleados encargados de la utilización y monitoreo										C	P	N	M	M
D.2.10 Se almacena los registros de imágenes por el tiempo que dure la mercadería en llegar a su destino final.	Debe contar con un periodo de grabación adecuado a las operaciones de la empresa.										C	P	N	M	M
D.2.11 Cuenta con un servicio de vigilancia y seguridad debidamente habilitado, que garantice una acción de respuesta oportuna y disponibilidad durante las 24 horas del día.	En caso de contratar empresas externas de servicios de vigilancia se debe aportar el contrato o acuerdo de servicio.										C	P	N	M	M
D.2.11.1 Cuenta con manual de funciones para el personal de seguridad.	Debe tener las funciones del responsable o encargado de la seguridad, debidamente documentadas.										C	P	N	M	M
D.2.12 Cuenta con áreas destinadas a casilleros, vestidores o similares, separadas de las zonas críticas de la empresa.											C	P	N	M	M

D.2.13 Cuenta con sistemas de iluminación de emergencia para las áreas críticas de sus instalaciones.	Cuenta con generadores de energía y/o utiliza luces de emergencia.					C	P	N	M	M
D.2.14 Cuenta con uniformes que permitan individualizar al personal mediante los sistemas de videocámaras.						C	P	N	M	M
D.2.14.1 Se cuenta con indicadores de áreas permitidas para acceder según su puesto o cargo.						C	P	N	M	M
D.2.14.2 Los uniformes son diferentes al del personal de seguridad.						C	P	N	M	M
D.2.15 Cuenta el personal de seguridad con mecanismos ágiles y seguros para la comunicación inmediata de la ocurrencia de eventos que afecten a la seguridad de la empresa.	Debe disponer de sistemas y/o aparatos que permitan la comunicación oportuna de irregularidades, emergencias y otras situaciones.					C	P	N	M	M
D.2.16 Cuenta con un plan de evacuación y de emergencia	Debe estar publicado y señalizadas las zonas de salida					C	P	N	M	M

### D.3 Seguridad de la unidad de carga.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B
		SI	NO	N/A						
D.3.1 Cuenta con procedimiento de seguridad relacionado con la recepción de la carga.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado. Este procedimiento debe contemplar medidas apropiadas para mantener la integridad de los contenedores y de las unidades de transporte. La documentación mediante se registre la recepción de la carga debe ser completa, legible y correcta.					C	P	N	M	M
D.3.1.1 Cuenta con procedimiento de seguridad relacionado con el almacenamiento de la carga.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado. Este procedimiento debe contemplar medidas apropiadas para mantener la integridad de los contenedores y de las unidades de transporte. La documentación mediante se registre el almacenamiento de la carga debe ser completa, legible y correcta.					C	P	N	M	M

<p>D.3.1.2 Cuenta con procedimiento de seguridad relacionado con la entrega de la carga.</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado. Este procedimiento debe contemplar medidas apropiadas para mantener la integridad de los contenedores y de las unidades de transporte. La documentación mediante se registre la entrega de la carga debe ser completa, legible y correcta.</p>				<p>C P N M X</p>
<p>D.3.2 En relación con los procesos de verificación e inspección, se cuenta con registros documentales de lo actuado y los responsables intervinientes.</p>	<p>Los registros deben contemplar hora de llegada y salida de los contenedores o unidades de carga, cantidad de mercadería por tipo de unidad de embalaje, el estado del empaque, precintos de seguridad, incluyendo imágenes de estos; firmado y con aclaración de firma.</p> <p>En la <a href="http://www.aduana.gov.py/OEA">www.aduana.gov.py/OEA</a> puede consultar la guía para la verificación de los medios de transporte.</p>				<p>C P N M M</p>
<p>D.3.3 Cuenta con procedimiento para verificar en el punto de carga y/o descarga, la integridad física de la estructura del contenedor y de la unidad de transporte, esto incluye la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas.</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo, en caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.</p> <p>En la <a href="http://www.aduana.gov.py/OEA">www.aduana.gov.py/OEA</a> puede consultar la guía para la verificación de los medios de transporte.</p>				<p>C P N M M</p>
<p>D.3.4 Contempla en el procedimiento de verificación de la integridad física del medio de transporte los puntos establecidos de acuerdo con el tipo de medio de transporte</p>	<p>En la <a href="http://www.aduana.gov.py/OEA">www.aduana.gov.py/OEA</a> puede consultar la guía para la verificación de los medios de transporte.</p>				<p>C P N M M</p>
<p>D.3.5 Se implementa precintos de alta seguridad que cumplan los estándares de la Norma ISO 17712, a los contenedores y unidades de carga precintables.</p>					<p>C P N M X</p>



FERNANDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS





D.4.1.3 Cuenta con control de la entrega y devolución de la identificación temporal suministrada a los visitantes.	Debe quedar registrada la devolución del carnet de Identificación.					C	P	N	M	M
D.4.1.4 Se acompaña por parte de personal de seguridad o por quien corresponda a los visitantes durante la permanencia en la empresa.						C	P	N	M	M
D.4.1.5 Se tiene control para el acceso de los empleados a las áreas críticas de acuerdo con sus funciones.	Describir el control					C	P	N	M	M
D.4.2 Las zonas de estacionamiento están separadas de las áreas críticas de la empresa.						C	P	N	M	M
D.4.3 Se prohíbe el estacionamiento en áreas que impidan la circulación en caso de emergencia.						C	P	N	M	M
D.4.4 Cuenta con registro del horario de entrada y salida de los empleados, el tiempo de permanencia.						C	P	N	M	M
D.4.5 Cuenta con carteles en los accesos que indiquen a sus clientes y usuarios la importancia de la seguridad y el cumplimiento de estándares.						C	P	N	M	M
D.4.6 Cuenta con registro para controlar el ingreso, salida de paquetes y correo postal que incluya información respecto a quién lo entrega o a quién está destinado.						C	P	N	M	M

#### D.5 Seguridad industrial del personal.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	A	B
		SI	NO	N/A						
D.5.1 Cuenta con manuales basados en normas de seguridad industrial para cada área de la empresa, destinadas a la protección física de sus empleados en el normal desarrollo de sus actividades.						C	P	N	M	X
D.5.2. Cuenta con programa de capacitación periódica sobre seguridad industrial de sus empleados.	Debe estar incluido en el cronograma de capacitación y la evidencia en los legajos de los empleados					C	P	N	M	X
D.5.2.1 Cuenta con un área o encargado de la supervisión y evaluación de la seguridad industrial de sus empleados.						C	P	N	M	X
D.5.3 Los manuales contemplan las sanciones en los casos de incumplimiento de las medidas de seguridad.						C	P	N	M	X



JULIO FERNANDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

## ANEXO V –MODIFICADO

**“Programa de Visita de Validación OEA, Acta de Apertura y Cierre de la Visita, hoja de Verificación, Informe de la Visita de Validación y Solicitud de Acciones Correctivas y de Mejora”.**



  
**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.

Con el apoyo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



  
**JUAN FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

	<b>PROGRAMA DE VISITA VALIDACION  OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO  PARAGUAY</b>	Código: FL_OEA_04  Revisión: 02  Hoja: 53/
---	---	--

<b>Visita de Validación N°</b>		<b>Fecha(s):</b>	
<b>Solicitante:</b>	<b>RUC N°:</b>		
<b>Dirección:</b>			
<b>Objetivo de la Visita:</b>			
<b>Validador Líder</b>	<b>CI N°</b>		
<b>Validadores:</b>			
<b>DESARROLLO DE LA VALIDACION</b>			
<b>Hora</b>	<b>Reunión de Apertura de la Validación de Requisitos OEA</b>		
<b>Hora</b>	<b>Áreas a ser Validadas</b>		
<b>Hora</b>	<b>Reunión entre Validadores / Redacción del Acta</b>		
<b>Hora</b>	<b>Reunión de Cierre</b>		



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.




**JULIO FERNANDEZ FRUTO**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS



Acta N°:		FL_OEA_06 Rev. 02
Organismo: Visita de Validación Operador Económico Autorizado.		Lugar:
Página: 1/1		Fecha:
		Hora de Inicio:
Reunión: Apertura de Validación.		Finalización:

Registro de Participantes		Firmas
Nombre y Apellido	Área y/o Cargo	

<b>Orden del Día:</b>
- Apertura de Validación
- Presentación de Validadores
- Cronograma del desarrollo de la Validación
- Inicio de la Validación de....

<b>Temas tratados/Acuerdos asumidos:</b>		
Desarrollo de Validación.		
	<b>Nombres/Apellidos</b>	<b>Firma</b>
Elaborado por:		
Responsable:		
<p><small>Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borrones.</small></p> <p><small>FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.</small></p>		

Acta N°:		Código: FL_OEA_07 Rev. 02
Organismo: Validación Operador Económico Autorizado.		Lugar:
Página: 1/1		Fecha:
Reunión: Cierre de Validación.		Hora de Inicio:
		Finalización:

Registro de Participantes		Firmas
Nombre y Apellido	Área y/o Cargo	

**Orden del Día:**

- Lectura de hallazgos de Validación y Mejores Prácticas.
- Cierre de Validación.

Temas tratados/Acuerdos asumidos:

	Nombres/Apellidos	Firma
Elaborado por:		
Responsable:		

Nota: AL DORSO se pueden realizar OBSERVACIONES, AMPLIACIONES o CORRECCIONES. No se admiten borrones.

FAVOR ESCRIBIR EN LETRA IMPRENTA EN FORMA CLARA Y LEGIBLE.



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.




**FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

 <p><b>O-E-A</b> Paraguay</p>	<p><b>HOJA DE VERIFICACION</b></p> <p><b>OPERADOR ECONOMICO</b></p> <p><b>AUTORIZADO</b></p> <p><b>PARAGUAY</b></p>	<p>Código: FL_OEA_05</p> <p>Revisión: 02</p> <p>Hoja: 56/1</p>
--	---	--

<b>Solicitante:</b>					
<b>Fecha de Validación:</b>		<b>Reunión de Apertura:</b>		<b>Reunión de Cierre:</b>	
Desde:	Hasta:	Fecha: / /	Hora: : hs	Fecha: / /	Hora: : hs
<b>Objetivo:</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las acciones y actividades a realizarse para la Validación</li> <li>2. Determinar los recursos materiales y humanos necesarios para las actividades de verificación.</li> </ol>					
<b>Alcance:</b>					
Establecer el grado de cumplimiento con los requisitos establecidos en el Formulario de Autoevaluación y registrar los hallazgos encontrados.					
<b>Documentos de Referencia:</b>					
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>Coordinador:</b>					
<b>Integrantes del equipo verificador:</b>					
1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>Plan de Verificación:</b>					
Ítem	Requisitos específicos de seguridad. A-B-C-D.	Correlativo de Requisitos	Persona que verifica	Fecha	Tiempo
1.	A. INFORMACION RELATIVA DEL SOLICITANTE				
2.	B. HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO				
3.	C. SEGURIDAD ADMINISTRATIVA				
4.	D. SEGURIDAD FISICA				



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



**JULIO FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

<b>Observaciones:</b>			
<b>Recursos:</b>			
Ítem	Descripción	Cantidad	Dependencia que provee
1.			

Firma Coordinador:
Firma validador(es):

Fecha de presentación:	
Fecha de aprobación:	



	<b>FORMULARIO</b>  <b>INFORME DE VALIDACION</b>  <b>OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO</b>		Código: FL_OEA_07  Revisión: 01  Hoja: 58/3
	<b>Validación N°:</b>	<b>Fecha(s) de Validación:</b>	
<b>Área Validación:</b>			

**1. Personal Contactado durante la Validación**

<u>Nombre(s) y Apellido(s)</u>	<u>Cargo(s)</u>	<u>Área(s)</u>

**2. Validadores**

<u>Nombre(s) y Apellido(s)</u>	<u>Área(s)</u>	<u>Firma(s)</u>

**OBS.:** Los Validadores en etapa de Formación, debe ser identificados con la siguiente leyenda: (Observador), luego de sus nombres.

**3.Resultado de la Validación**

- Sin HALLAZGOS aplicables al área
- Con HALLAZGOS aplicables a las áreas

**3.1. SOLICITUDES DE ACCIÓN CORRECTIVA (S.A.C)**

<u>Hallazgo N°</u>	<u>Área</u> <u>Origen:</u>
<u>Descripción:</u>	

<b>Fecha de Cierre:</b>		<b>Cierre Eficaz:</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
-------------------------	--	-----------------------	--

### 3.2. SOLICITUDES DE ACCIÓN DE MEJORA (S.A.M.)

<b>Hallazgo N°</b>		<b>Área Origen:</b>	
<b>Descripción:</b>			
<b>Fecha de Cierre:</b>		<b>Cierre Eficaz:</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

### 4. MEJORES PRACTICAS


### 5. CIERRE DE LA VALIDACION

RECIBÍ EL INFORME DE VALIDACION Y EXPRESO MI COMPROMISO PARA EL LLENADO DE LAS CAUSAS Y ACCIONES PERTINENTES, ASÍ COMO TAMBIÉN A GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO VIGENTE DEL OPERADOR ECONOMICO AUTORIZADO, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE INFORME.

FECHA:

Firma/Sello/Aclaración de Firma del Responsable



*Maria Karina Ojeda*  
**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
**EDUARDO FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

## ANEXO VII

### “Condiciones y requisitos para Despachantes de Aduanas”.

Con el apoyo



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



**EGON JULIO FERNÁNDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

## Condiciones y requisitos para Despachantes de Aduanas

### Condiciones previas.

- a) El Despachante de Aduana deberá contar con la habilitación por el ejercicio fiscal ante la Dirección Nacional de Aduanas.
- b) Contar con una trayectoria ininterrumpida de operaciones aduaneras con 3 (Tres) años mínimos de antigüedad, previa a la fecha de solicitud al programa.
- c) Contar con infraestructura que asegure su actividad.
- d) Capacidad de actuar en derecho.
- e) No ser deudor de obligación tributaria, aduanera y demás exigidas por la autoridad reguladora del comercio exterior, así como de cualquier obligación emergente de sanción patrimonial firme, en los últimos 3 (Tres) años.
- f) No poseer declaración de quiebra, en los últimos 3 (Tres) años.
- g) Contar con conexión al Sistema Informático SOFIA, en su oficina a título propio.

### Requisitos documentales.

- a) Balances generales de los últimos 3 (Tres) años, certificados por un Contador Público Matriculado.
- b) Cédula de Identidad Civil.
- c) Certificados de Antecedentes Judiciales, Policiales y Tributarios.
- d) Referencias bancarias certificadas por un banco de plaza habilitado.
- e) Croquis de ubicación de la oficina.
- f) Presentar título de propiedad o contrato de alquiler del domicilio de la oficina con certificación de firmas.
- g) Certificado de no poseer convocatoria de acreedores.
- h) Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social (IPS) - (Obrero-Patronal).
- i) Certificado de Cumplimiento con el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- j) Contar con el Registro de Prestaciones de Servicios (REPSE) - Certificado de Inscripción.



### Requisitos de cumplimiento.

#### Requisitos específicos de seguridad.

A	<b>INFORMACION RELATIVA AL DESPACHANTE</b>	Información proporcionada por el solicitante relacionada con su actividad.
B	<b>HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO</b>	Información proporcionada por el solicitante para referir a sus antecedentes tributarios, aduaneros y judiciales.
C	<b>SEGURIDAD ADMINISTRATIVA</b>	Información relativa a los procesos administrativos y la seguridad de los mismos.
D	<b>SEGURIDAD FISICA</b>	Información relativa al aspecto de la seguridad de las áreas físicas de la oficina.

#### A – INFORMACION RELATIVA AL DESPACHANTE

##### A.1 Información General.

A.1.1 Deberá indicar la dirección del sitio web de su oficina.

A.1.2 Deberá indicar si es parte de una Agencia Aduanera, en cuyo caso informar el nombre de la misma.

A.1.3 Deberá describir su estructura organizativa interna (Organigrama) y las funciones/responsabilidades de cada área.

A.1.4 Deberá enumerar las oficinas filiales con las que cuenta, dirección específica, dirección georeferenciada, números de teléfono, número de empleados debiendo indicar nombres, cargos y funciones y si cuentan con servicios tercerizados subcontratados en caso que corresponda.

A.1.5 Deberá informar sobre la propiedad en la cual está/n asentadas sus oficinas, si son propias o no, o en el caso que sean alquiladas, deberá informar sobre el tiempo de duración del contrato de arrendamiento.

##### A.2 Solvencia Financiera.

A.2.1 Deberá acreditar solvencia económica conforme a lo establecido en el Código Civil, no debe tener perdidas recurrentes en los últimos tres ejercicios fiscales concluidos. Debe tener los siguientes indicadores financieros favorables: Rentabilidad, Liquidez, Razón de endeudamiento y Capital de Trabajo.

A.2.2 No podrá encontrarse en proceso de concurso, ser objeto de embargos judiciales, ni estar sancionado mediante sentencia o resolución condenatoria firme.

## **B – HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO**

### **B.1 Antecedentes tributarios.**

B.1.1 Deberá tener un historial de cumplimiento tributario de acuerdo a criterios establecidos en la legislación tributaria, en los últimos 3 años a la fecha de presentación de la solicitud.

B.1.2 Deberá informar el detalle de las causas, en proceso o con sentencia firme, que lo vinculen.

### **B.2 Antecedentes aduaneros.**

B.2.1 Deberá tener un historial de cumplimiento aduanero en los últimos 3 (Tres) años de acuerdo a criterios establecidos en la legislación aduanera.

B.2.2 Deberá informar el detalle de las causas, en proceso o con sentencia firme, que lo vinculen.

### **B.3 Antecedentes judiciales.**

B.3.1 No deberá tener un historial judicial o penal en proceso o con sentencia firme, que lo vinculen con delitos penales relacionados al narcotráfico, terrorismo, contrabando, piratería, tráfico de armas y/o personas, delitos relacionados con el lavado de activos y delitos precedentes de este u otras vinculadas con la seguridad del comercio exterior en los últimos 15 años a la fecha de la presentación de la solicitud.

## **C - SEGURIDAD ADMINISTRATIVA**

### **C.1 Seguridad de los procesos.**

C.1.1. Deberá tener política de firmas y sellos mediante los que se autoricen los procesos.

C.1.2 Deberá documentar e implementar procedimiento escrito para garantizar que toda la información y documentación utilizada para tramitar el despacho de mercaderías para importación y/o exportación debe ser legible y que esté protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

C.1.3 Deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación de la clasificación arancelaria de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.4 Deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación del valor aduanero de las mercaderías indicado por el cliente, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.5 Deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación de acuerdos comerciales o preferenciales de las mercaderías solicitado por el cliente, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.6 Deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta descripción de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.7 Deberá tener procedimiento escrito para verificar la correcta aplicación del uso de permisos sanitarios, licencias, restricciones de carácter económico o no económico de las mercaderías, así como de mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

C.1.8 Deberá verificar si la mercadería está sujeta a medidas antidumping o derechos compensatorios. En caso afirmativo, deberá contar con mecanismos de control que permitan detectar irregularidades o infracciones cometidas al respecto.

## **C.2 Seguridad informática – documental.**

C.2.1 Deberá contar con la conexión en su oficina y el acceso al sistema informático SOFIA, para realizar las operaciones o trámites aduaneros.

C.2.2 Deberá contar con mecanismo que permita un control del manejo de su perfil de usuario y posibles accesos no autorizados.

C.2.3 Deberá tener procedimiento documentado sobre los procesos de copias de respaldo, recuperación de datos, periodo de almacenamiento, niveles de acceso, asignación de usuarios. Las copias de seguridad deberán ser almacenadas por un periodo mínimo de 5 (Cinco) años.

C.2.4 Debe archivar y almacenar adecuadamente toda la documentación física relacionada con importación y/o exportación o la operación aduanera en la que participó, según corresponda, durante 5 años, protegiéndola contra los cambios, pérdidas, daños, robos o adulteración de información. Dicha documentación debe estar disponible para cuando la Administración Aduanera lo requiera.

C.2.5 Deberá contar con procedimiento escrito que contemple acciones de emergencia en caso de interrupción de su sistema informático (software, comunicación, energía, redes, etc.).

C.2.6 Deberá contar con mecanismos de protección de su sistema informático para detectar el acceso no autorizado (ciberseguridad) y la manipulación indebida de la información, del control de accesos de personas autorizadas a las instalaciones físicas del centro de datos, compra y mantenimiento de licencias, acuerdos con empresas proveedoras de servicios informáticos y utilización de antivirus.



C.3.7 Deberá contar con programas de concienciación sobre el uso de estupefacientes, el consumo de alcohol y sus efectos en la salud, además de la utilización de materiales de prensa y cartelías para prevenir a sus empleados.

C.3.8 Deberá contar con mecanismo que permita a los empleados reportar, anónimamente, irregularidades que estén vulnerando los procesos en lo referente a las medidas de seguridad.

C.3.9 Deberá contar con cláusulas de confidencialidad y de responsabilidad en los contratos de su personal vinculado, así como de las sanciones en caso de incumplimiento.

C.3.10 Deberá contar con procedimiento documentado para el cambio o reposición de uniformes (si corresponde) asignación de carnets identificatorios, teléfonos celulares, computadores, documentos y demás objetos a cargo de los empleados.

C.3.11 En el caso de desvinculación laboral, deberá contar con procedimiento escrito para el retiro de los empleados, que deberán incluir devolución de carnets identificatorios, teléfonos celulares, computadores, documentos y demás objetos y contar con procesos para dar de baja los usuarios de acceso a sistemas.

#### **C.4 Seguridad de sus asociados de negocios.**

C.4.1 Deberá contar con procedimiento documentado para conocer a sus asociados de negocio, que contemplen la identificación de propietarios de la empresa, antecedentes legales y comerciales, solvencia financiera, capacidad operativa y respuesta frente a los riesgos en la cadena logística.

C.4.2 Deberá contar con documentos que promuevan a sus asociados de negocio, el cumplimiento de requisitos mínimos de seguridad del Operador Económico Autorizado, para protegerse de actividades ilícitas en su cadena de suministro.

C.4.3 Deberá contar con procedimiento escrito que permita detectar irregularidades relacionadas a sus socios comerciales en cumplimiento aduanero, y las acciones que deberán ser tomadas en el caso que ocurra.

#### **D - SEGURIDAD FISICA**

Deberá contar con un sistema integral de protección, que comprendan un conjunto de medidas adoptadas, que unidas, enlazadas y coordinadas entre sí, proporcionan un buen nivel de protección.

##### **D.1 Requisitos generales.**

D.1.1 Deberá contar con una política de seguridad, que contemple objetivos que permitan la detección y prevención de actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, lavado de dinero, robo, fraude, otros) y su cumplimiento, que esté publicada en un lugar visible y sea de conocimiento de todos los empleados.

D.1.2 En la elaboración de la política de seguridad debe participar el Despachante de Aduanas y asumir el compromiso para el cumplimiento de la misma y debe ser revisada anualmente.

D.1.3 Deberá contar con un procedimiento escrito para el análisis, evaluación de los riesgos en sus procesos y la elaboración de la matriz de riesgo; de acuerdo a sus funciones como Despachante.

D.1.4 Deberá elaborar y documentar procedimiento de gestión de riesgos que contemple análisis de seguridad del entorno, socios de negocios, acceso físico, seguridad del personal, seguridad física, seguridad de tecnología de informática, seguridad de los procesos, entrenamientos de seguridad y conciencia de amenazas.

D.1.5 Deberá ejecutar el procedimiento de gestión de riesgos mediante la elaboración de una matriz de riesgo en la que se clasifiquen los riesgos identificados, acciones a ser tomadas para minimizar o controlar los riesgos, responsables, indicadores de medición y fechas de cumplimiento.

D.1.6 Deberá contar con un programa de auditorías internas, que permita identificar si las acciones acordadas están siendo aplicadas y se están alcanzando los objetivos, así como de los demás procedimientos que tienen relación con el cumplimiento de los requisitos que se solicitan para la certificación OEA.

D.1.7 Deberá contar con un plan de contingencia escrito que garantice la continuidad de sus operaciones ante situaciones como desastres naturales, accidentes, incendios, sabotajes, corte de energía y ausencia del personal.

## **D.2 Seguridad física de las instalaciones.**

D.2.1 Deberá disponer de planos de sus oficinas en los que se identifiquen claramente las áreas críticas como recepción de documentos, manejo de documentación confidencial, bóvedas, sistemas informáticos, etc., y el plan de evacuación y emergencias.

D.2.2 Las áreas críticas deberán contar con infraestructura que impidan accesos no autorizados.

D.2.3 Deberá contar con procedimientos documentados para la verificación periódica de la integridad de la estructura de sus oficinas, incluyendo cronogramas de mantenimiento; cuando corresponda.

D.2.4 Deberá contar con mecanismos de seguridad en las puertas y ventanas de sus oficinas y procedimiento escrito para el manejo de las llaves que contemple responsables y mecanismo de control de entrega de llaves con recibido firmado.

D.2.5 Deberá contar con demarcaciones y señalizaciones de las áreas consideradas de riesgo o restringidas, con mecanismos de control según niveles de acceso a las mismas, debiendo tener un responsable que garantice su correcto cumplimiento.

D.2.6 Deberá disponer de señalización e iluminación adecuada de sus oficinas, especialmente en entradas y salidas, áreas de manejo de documentación y áreas de estacionamiento. Para el caso de una eventual pérdida de la iluminación debe contar con lámparas de emergencia.

D.2.7 Deberá contar con sistemas tecnológicos tales como alarmas, videocámaras de vigilancia para el monitoreo de las áreas críticas, entre otros, para la prevención y mitigación de riesgos.

D.2.8 Deberá contar con registros de imágenes almacenados por un plazo mínimo de 30 días.

D.2.9 Deberá contar con un servicio de vigilancia y seguridad debidamente habilitado, con funciones específicas, que garantice una acción de respuesta oportuna y disponibilidad durante las 24 horas del día.

D.2.10 Deberá contar con sistemas de iluminación de emergencia para las áreas críticas de sus oficinas.

D.2.11 Deberá contar con mecanismos de prevención y extinción de incendios, tales como sensores de humo y extintores.

D.2.12 Deberá contar con un plan de evacuación y de emergencia.

### **D.3 Seguridad de acceso físico.**

D.3.1 Deberá contar con procedimiento escrito que permita controlar mediante registro y supervisión el horario de entrada y salida de los empleados y visitantes a la oficina,

D.3.2 Las zonas de estacionamiento deberán estar separadas de las áreas críticas de la oficina; cuando corresponda.

D.3.3 Deberá prohibir el estacionamiento en áreas que impidan la circulación en caso de emergencia; cuando corresponda.

D.3.4 Deberá contar con carteles indicadores en los accesos que indiquen a sus clientes y usuarios la importancia de la seguridad.

D.3.5 Deberá contar con procedimiento escrito para controlar el ingreso, salida y manejo de documentos, paquetes y correo postal.

D.3.6 Deberá contar con procedimiento escrito para identificar, enfrentar y dirigirse a personas no autorizadas o no identificadas, ubicadas dentro de la oficina.

## ANEXO VIII

### “Cuestionario de Autoevaluación para Despachantes de Aduanas”.



  
**MARÍA MARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.

Con el apoyo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



  
SCOR JULIO FERNANDEZ FRUTOS  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS



Operador  
Económico  
Autorizado  
Paraguay

Con el apoyo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



**CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACION  
DESPACHANTES DE ADUANAS**

FL\_OEA\_03  
Rev.: 00  
Hoja:70/12

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. El presente cuestionario de autoevaluación tiene por objeto guiar al Despachante de Aduanas en aquellos aspectos y requisitos necesarios que debe cumplir para optar por la Certificación de Operador Económico Autorizado (OEA) en el Programa OEA Paraguay.
2. El Despachante de Aduanas debe proceder a responder de forma completa, clara, correcta y bajo fe de juramento el presente cuestionario, el cual, debe adjuntarse a la Solicitud de Inscripción y Certificación como OEA, con los demás documentos exigidos.
3. Para confeccionar el presente Cuestionario de Autoevaluación, el Despachante de Aduanas puede guiarse también con los Requisitos de Cumplimiento señalados en el Anexo VII de la Resolución N° 94/18 modificada, el que puede ser consultado por medio de la siguiente dirección web [www.aduana.gov.py/OEA](http://www.aduana.gov.py/OEA) y/o correo electrónico [oeapy@aduana.gov.py](mailto:oeapy@aduana.gov.py). El citado documento detalla cada uno de los requisitos que se requieren para que el Despachante de Aduanas pueda optar por la certificación OEA. Asimismo, se puede consultar las Guías para la Construcción de Procedimientos y para la Valoración de Riesgo.
4. La columna "**Requisitos a Evaluar**" contempla las consultas que el interesado debe contestar para determinar el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener la certificación OEA.
5. La columna sobre "**Explicación del Requisito**" comprende una referencia o ayuda sobre los aspectos que debe considerar el Despachante de Aduanas al responder lo consultado en la columna "Requisitos a Evaluar".
6. En la columna de "**Respuesta**" el Despachante de Aduanas debe marcar con una "X" en la casilla (Si) en caso de que su respuesta sea afirmativa, o con una "X" en la casilla (No) en caso de respuesta negativa o el no aplica, si corresponde.
7. La columna de "**Justificación de la Respuesta**" debe ser utilizada por el Despachante de Aduanas para complementar la respuesta a la consulta que se realiza sobre el requisito a evaluar e incluir los procedimientos o documentos correspondientes, haciendo referencia a páginas o puntos, esto en caso de que el procedimiento contemple varios temas.
8. Las columnas "**Cumple, Cumple Parcial y No Cumple**" son para uso exclusivo de la Coordinación OEA.
9. Las condiciones y criterios descritos en el presente cuestionario para la certificación como OEA, se aplica en relación a la actividad que realiza el Despachante. La información que el interesado suministre voluntariamente, se considerará de carácter confidencial y será utilizada únicamente con fines de valoración y evaluación de los requisitos para la certificación OEA.



**MARÍA MARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



**JULIO FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

## A – INFORMACION RELATIVA AL DESPACHANTE.

### A.1 Información General.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLIR	CUMPLIR PARCIAL	NO CUMPLIR
		SI	NO	N/A				
A.1.1 Deberá indicar la dirección del sitio web de su oficina.	El Despachante deberá contar con una página web.					C	P	N
A.1.2 Deberá indicar si es parte de una Agencia Aduanera, en cuyo caso informar el nombre de la misma.	Se debe responder solo si el Despachante de Aduanas es parte de una Agencia.					C	P	N
A.1.3 Deberá describir su estructura organizativa interna (Organigrama) y las funciones/responsabilidades de cada área.						C	P	N
A.1.4 Deberá enumerar las oficinas filiales con las que cuenta, dirección específica, dirección georeferenciada, números de teléfono, número de empleados debiendo indicar nombres, cargos y funciones y si cuentan con servicios tercerizados subcontratados.						C	P	N
A.1.5 Deberá informar sobre la propiedad en la cual está/n asentadas sus oficinas, si son propias o no, o en el caso que sean alquiladas, deberá informar sobre el tiempo de duración del contrato de arrendamiento.						C	P	N

### A.2 Solvencia Financiera.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLIR	CUMPLIR PARCIAL	NO CUMPLIR
		SI	NO	N/A				
A.2.1 Deberá acreditar solvencia económica conforme a lo establecido en el Código Civil, no debe tener pérdidas recurrentes en los últimos 3 (Tres) ejercicios fiscales concluidos. Debe tener los siguientes indicadores financieros favorables: Rentabilidad, Liquidez, Razón de endeudamiento y Capital de Trabajo.	En caso afirmativo, deberá presentar justificativos como informes de auditoría, ratios de liquidez, calificaciones de riesgos crediticios, antecedentes bancarios y otros documentos comprobatorios.					C	P	N
A.2.2 No podrá encontrarse en proceso de concurso, ser objeto de embargos judiciales, ni estar sancionado mediante sentencia o resolución condenatoria firme.	En caso de que se encuentre en algunas de las circunstancias indicadas debe especificarlo.					C	P	N

## B – HISTORIAL DE CUMPLIMIENTO.

### B.1 Antecedentes tributarios.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLIR	CUMPLIR PARCIAL	NO CUMPLIR
		SI	NO	N/A				
B.1. Cuenta con un historial de cumplimiento tributario de acuerdo a criterios establecidos en la legislación tributaria; en los últimos 3 años a la presentación de la solicitud deberá	Debe indicar si se encuentra al día con sus obligaciones tributarias, en relación a la presentación de declaraciones, pago de impuestos, tasas, multas, intereses, etc.					C	P	N





C.2.2 Cuenta con mecanismo que permita un control del manejo de su perfil de usuario y posibles accesos no autorizados.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.							C	P	N
C.2.3 Cuenta con procedimiento documentado sobre los procesos de copias de respaldo, recuperación de datos, período de almacenamiento, niveles de acceso, asignación de usuarios. Las copias de seguridad deberán ser almacenadas por un periodo mínimo de 5 (Cinco) años.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.							C	P	N
C.2.4 Cuenta con mecanismos para archivar y almacenar adecuadamente toda la documentación física relacionada con importación y/o exportación o la operación aduanera en la que participó, según corresponda, durante 5 (Cinco) años, protegiéndola contra los cambios, pérdidas, daños, robos o adulteración de información. Dicha documentación debe estar disponible para cuando la Administración Aduanera lo requiera.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.							C	P	N
C.2.5 Cuenta con procedimiento escrito que contemple acciones de emergencia en caso de interrupción del servicio informático (software, comunicación, energía, redes, etc.).	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.							C	P	N
C.2.6 Cuenta con mecanismos de protección de su sistema informático para detectar el acceso no autorizado (ciberseguridad) y la manipulación indebida de la información, del control de accesos de personas autorizadas a las instalaciones físicas del centro de datos, compra y mantenimiento de licencias, acuerdos con empresas proveedoras de servicios informáticos y utilización de antivirus.	Debe indicar los controles que aplica.							C	P	N
C.2.7 Cuenta con procedimiento escrito sobre acciones de uso indebido del sistema informático por parte de usuarios internos, proveedores de servicios o asociados comerciales, que protejan la integridad de la información.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.							C	P	N
C.2.8 Cuenta con mecanismo de seguridad que restrinja el acceso a la documentación física e información utilizada para despachar mercaderías, por parte de personas no autorizadas, que comprenda procedimientos claros de responsabilidad y cuente con proceso escrito sobre entrega, uso y archivo de la información y debe estar protegido contra cambios no autorizados, pérdidas y hurtos.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.							C	P	N
C.2.9 Cuenta con mecanismo de protección de sus archivos documentales contra el acceso no autorizado a las instalaciones físicas y ante siniestro accidental y provocado.	Debe indicar los controles que aplica.							C	P	N

C.2.10. Cuenta con procedimiento escrito para comunicar a la Dirección Nacional de Aduanas en caso de ocurrencia de incidentes que afecten la integridad de sus sistemas informáticos y de sus archivos documentales.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.					C	P	N
---	---	--	--	--	--	---	---	---

### C.3 Seguridad de Recursos Humanos.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE
		SI	NO	N/A				
C.3.1 Cuenta con procedimiento escrito de evaluación y selección de personal, que incluya información del aspirante a ser vinculado al Despachante bajo cualquier modalidad de contrato como referencia de empleos anteriores antecedentes judiciales y policiales.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.					C	P	N
C.3.2 Cuenta con registros actualizados anuales de antecedentes judiciales y policiales del personal vinculado al Despachante, así como de los empleados de los servicios tercerizados de limpieza, seguridad y otros.	Debe constar en el legajo de cada empleado.					C	P	N
C.3.3 Cuenta con el historial laboral del personal vinculado al Despachante, que incluya como mínimo la información personal y familiar, judicial y policial, archivo fotográfico, registro de huella dactilar y firma.	Debe constar en el legajo de cada empleado.					C	P	N
C.3.4 Cuenta con procedimiento escrito de monitoreo al personal vinculado al Despachante, que ocupa cargos críticos, de modo a detectar cambios inusuales en los niveles de vida.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.					C	P	N
C.3.5 Cuenta con procesos de inducción al personal vinculado al Despachante sobre normas de seguridad, áreas restringidas, uso de tarjetas de identificación, políticas en contra de actividades ilícitas, con el objetivo de conocer la posición del empleado ante estos aspectos.	Debe constar en el legajo de cada empleado.					C	P	N
C.3.6 Cuenta con procesos de capacitación que instruyan a los empleados a reconocer y reportar señales que impliquen participación en actividades ilícitas. Los empleados deberán conocer los requisitos de seguridad y las consecuencias de su incumplimiento.	Debe constar en el legajo de cada empleado.					C	P	N
C.3.7 Cuenta con programas de concienciación sobre el uso de estupefacientes, el consumo de alcohol y sus efectos en la salud, además de la utilización de materiales de prensa y cartelerías para prevenir a sus empleados.	Debe constar en el legajo de cada empleado.					C	P	N
C.3.8 Cuenta con mecanismo que permita a los empleados reportar, anónimamente, irregularidades que estén vulnerando los procesos en lo referente a las medidas de seguridad.	Indicar el mecanismo utilizado.					C	P	N
C.3.9 Cuenta con cláusulas de confidencialidad y de responsabilidad en los contratos de su personal vinculado, así como de las sanciones en caso de incumplimiento.	Debe constar en los contratos y estos estar archivados en el legajo de cada empleado.					C	P	N

C.3.10 Cuenta con procedimiento documentado para el cambio o reposición de uniformes (si corresponde) asignación de carnets identificatorios, teléfonos celulares, computadores, documentos y demás objetos a cargo de los empleados.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.						C	P	N
C.3.11 En el caso de desvinculación laboral, cuenta con procedimiento escrito para el retiro de los empleados, que deberán incluir devolución de carnets identificatorios, teléfonos celulares, computadores, documentos y demás objetos y contar con procesos para dar de baja los usuarios de acceso a sistemas.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.						C	P	N

#### C.4 Seguridad de sus asociados de negocios.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE
		SI	NO	N/A				
C.4.1 Cuenta con procedimiento documentado para conocer a sus asociados de negocio, que contemplen la identificación de propietarios de la empresa, antecedentes legales y comerciales, solvencia financiera, capacidad operativa y respuesta frente a los riesgos en la cadena logística.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.					C	P	N
C.4.2 Cuenta con documentos que promuevan a sus asociados de negocio, el cumplimiento de requisitos mínimos de seguridad del Operador Económico Autorizado, para protegerse de actividades ilícitas en su cadena de suministro.	Debe indicar los controles que aplica para asegurarse el cumplimiento de los requisitos mínimos de seguridad.					C	P	N
C.4.3 Cuenta con procedimiento escrito que permita detectar irregularidades relacionadas a sus socios comerciales en cumplimiento aduanero, y las acciones que deberán ser tomadas en el caso que ocurra.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.					C	P	N

#### D - SEGURIDAD FISICA.

##### D.1 Requisitos generales.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE
		SI	NO	N/A				
D.1.1 Cuenta con una política de seguridad, que contemple objetivos que permitan la detección y prevención de actividades ilícitas y conductas delictivas (narcotráfico, contrabando, terrorismo, lavado de dinero, robo, fraude, otros) y su cumplimiento, que esté publicada en un lugar visible y sea de conocimiento de todos los empleados.	En la elaboración de la política de seguridad debe participar el Despachante de Aduanas y asumir el compromiso para el cumplimiento de la misma y debe ser revisada anualmente.					C	P	N

D.1.2 Cuenta con un procedimiento escrito para el análisis, evaluación de los riesgos en sus procesos y la elaboración de la matriz de riesgo; de acuerdo a sus funciones como Despachante.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.						C	P	N
D.1.3 Cuenta con un procedimiento de gestión de riesgos que contemple análisis de seguridad del entorno, socios de negocios, acceso físico, seguridad del personal, seguridad física, seguridad de tecnología de informática, seguridad de los procesos, entrenamientos de seguridad y conciencia de amenazas.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.						C	P	N
D.1.4 Cuenta con una matriz de riesgo en la que se clasifiquen los riesgos identificados, acciones a ser tomadas para minimizar o controlar los riesgos, responsables, indicadores de medición y fechas de cumplimiento.	Debe elaborar una matriz de riesgo que contemple lo señalado.						C	P	N
D.1.5 Cuenta con un programa de auditorías internas, que permita identificar si las acciones acordadas están siendo aplicadas y se están alcanzando los objetivos, así como de los demás procedimientos que tienen relación con el cumplimiento de los requisitos que se solicitan para la certificación OEA.	Debe aportar los informes de la Auditoría Interna y sobre las acciones tomadas a las recomendaciones.						C	P	N
D.1.6 Cuenta con un plan de contingencia escrito que garantice la continuidad de sus operaciones ante situaciones como desastres naturales, accidentes, incendios, sabotajes, corte de energía y ausencia del personal.							C	P	N

## D.2 Seguridad física de las instalaciones.

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	
		SI	NO	N/A					
D.2.1 Dispone de planos de sus oficinas en los que se identifiquen claramente las áreas críticas como recepción de documentos, manejo de documentación confidencial, bóvedas, sistemas informáticos, etc., y el plan de evacuación y emergencias.	Debe aportar los planos con las señalizaciones de las áreas identificadas como críticas.						C	P	N
D.2.2 Las áreas críticas cuentan con infraestructura que impidan accesos no autorizados.							C	P	N
D.2.3 Cuenta con procedimientos documentados para la verificación periódica de la integridad de la estructura de sus oficinas, incluyendo cronogramas de mantenimiento; cuando corresponda.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.						C	P	N
D.2.4 Cuenta con mecanismos de seguridad en las puertas y ventanas de sus oficinas y procedimiento escrito para el manejo de las llaves que contemple responsables y mecanismo de control de entrega de llaves con recibido firmado.	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.						C	P	N

D.2.5 Cuenta con demarcaciones y señalizaciones de las áreas consideradas de riesgo o restringidas, con mecanismos de control según niveles de acceso a las mismas, debiendo tener un responsable que garantice su correcto cumplimiento.	Debe indicar los controles que aplica.						C	P	N
D.2.6 Cuenta con señalización e iluminación adecuada de sus oficinas, especialmente en entradas y salidas, áreas de manejo de documentación y áreas de estacionamiento. Para el caso de una eventual pérdida de la iluminación debe contar con lámparas de emergencia.							C	P	N
D.2.7 Cuenta con sistemas tecnológicos tales como alarmas, videocámaras de vigilancia para el monitoreo de las áreas críticas, entre otros, para la prevención y mitigación de riesgos.							C	P	N
D.2.8 Cuenta con registros de imágenes almacenados por un plazo mínimo de 30 días.							C	P	N
D.2.9 Cuenta con un servicio de vigilancia y seguridad debidamente habilitado, con funciones específicas, que garantice una acción de respuesta oportuna y disponibilidad durante las 24 horas del día.	Indicar dónde se detallan las funciones que debe realizar el servicio de vigilancia.						C	P	N
D.2.10 Cuenta con sistemas de iluminación de emergencia para las áreas críticas de sus oficinas.							C	P	N
D.2.11 Cuenta con mecanismos de prevención y extinción de incendios, tales como sensores de humo y extintores.							C	P	N
D.2.12 Cuenta con un plan de evacuación y de emergencia.							C	P	N

**D.3 Seguridad de acceso físico.**

REQUISITOS A EVALUAR	EXPLICACION DEL REQUISITO	RESPUESTA			JUSTIFICACION RESPUESTA	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE
		SI	NO	N/A				
D.3.1 Cuenta con procedimiento escrito que permita controlar mediante registro y supervisión el horario de entrada y salida de los empleados y visitantes a la oficina,	Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.					C	P	N
D.3.2 Las zonas de estacionamiento se encuentran separadas de las áreas críticas de la oficina; cuando corresponda.						C	P	N
D.3.3 Se prohíbe el estacionamiento en áreas que impidan la circulación en caso de emergencia; cuando corresponda.						C	P	N
D.3.4 Cuenta con carteles indicadores en los accesos que indiquen a sus clientes y usuarios la importancia de la seguridad.						C	P	N



**MARÍA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.



**JOSE JULIO FERNANDEZ FRUTOS**  
DIRECTOR NACIONAL  
DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

RESOLUCIÓN D.N.A. N° 146.-  
14 DE FEBRERO DE 2020  
HOJA N° 79

<p>D.3.5 Cuenta con procedimiento escrito para controlar el ingreso, salida y manejo de documentos, paquetes y correo postal.</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado e indicar qué mecanismos de control utiliza.</p>								C	P	N
<p>D.3.6 Cuenta con procedimiento escrito para identificar, enfrentar y dirigirse a personas no autorizadas o no identificadas, ubicadas dentro de la oficina.</p>	<p>Debe indicar el título del procedimiento y aportarlo. En caso de que contemple otros temas, debe señalarse el apartado o número de página en el que se ubica lo solicitado.</p>								C	P	N

Con el apoyo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS  
ESTADOS UNIDOS



*Maria Karina Ojeda*  
**MARIA KARINA OJEDA**  
Coordinadora  
Coordinación Operador Económico  
Autorizado - D.N.A.

