



ASOCIACIÓN MEXICANA DE PARQUES INDUSTRIALES PRIVADOS, A.C.



Programa Parque Industrial Seguro

OBSERVATORIO ampip

COMITÉ DE INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD AMPIP, 2024

© Junio de 2024

Asociación Mexicana de Parques Industriales Privados, A.C. (AMPIP)
www.ampip.org.mx

Programa Parque Industrial Seguro

Jorge Avalos Carpinteyro
Presidente del Consejo Directivo

Claudia Esteves Cano
Directora General

Marco Alberto Ramón Aguirre
Mentor del Comité de Infraestructura y Seguridad

Claudia Patricia Dittrich Salazar
Presidente del Comité de Infraestructura y Seguridad

Lizbeth Contreras Figueroa
Coordinadora de Infraestructura, Seguridad y Logística

Luisa Regina Morales Suárez
Diseño editorial



ampip

Créditos

En la elaboración del Programa Parque Industrial Seguro participaron las siguientes instituciones y empresas:

Asociación Mexicana de Parques Industriales Privados (AMPIP)

Comité de Infraestructura y Seguridad AMPIP

Grupo de trabajo para la actualización del Programa Parque Industrial Seguro:

- American Industries
- FINSA
- GP Desarrollos
- Hikvision
- IAMSA Development Group
- Kampus Desarrollos
- Kiewit
- Kingspan
- MEOR
- Mopec Security
- Newmark
- O'Donnell
- Parque Industrial AeroTech
- Parque Industrial Calafia
- Parque Industrial PyME
- Parques Industriales Amistad
- Plataforma Park
- ProximityParks
- ROCA Desarrollos
- Stabilit
- Tetakawi
- VESTA
- WTC Industrial

Empresas externas expertas en seguridad:

- Centro de Estudios de Seguridad Ciudadana
- Corporativo Ultra
- COVA Consulting
- Intellipro Corp
- KROLL



Contenido

I.

Introducción y campo de aplicación

II.

Referencias normativas

III.

Términos y definiciones

IV.

Símbolos y términos abreviados

V.

Estándares de seguridad en parques industriales

1. Planeación de la seguridad
2. Seguridad Física
3. Controles de acceso físico
4. Socios comerciales
5. Seguridad de procesos
6. Seguridad de vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques
7. Seguridad del personal
8. Seguridad de la información y documentación
9. Capacitación en seguridad y concientización
10. Manejo e investigación de incidentes

VI.

Proceso de verificación

VII.

Referencia

Anexo

Reglas de operación

1. Objetivo y definiciones
2. Aspectos generales del Programa
3. Distintivos del programa y uso de los logotipos
4. De las empresas consultoras acreditadas
5. De las propuestas a los parques industriales
6. Disposiciones generales



INTRODUCCIÓN Y CAMPO DE APLICACIÓN

Los parques industriales desempeñan un papel fundamental para asegurar un funcionamiento continuo y efectivo de las empresas instaladas en ellos. Para lograrlo, es crucial que estos espacios cumplan con rigurosos estándares internacionales en cuanto a infraestructura, equipamiento, servicios básicos y medidas de seguridad. Al hacerlo, se establece un entorno propicio para el desarrollo y la productividad, promoviendo así el crecimiento sostenido de las industrias y fortaleciendo la competitividad nacional.

Para que la estrategia de seguridad sea efectiva, es necesario que un parque industrial cuente con todos sus documentos normativos (protocolos, guías, estándares, reglamentos, planes y acciones) de manera ordenada, lógica y secuencial. El reglamento interno, donde se establecen las pautas de comportamiento para administradores y usuarios, es el primer documento que debe tener un parque industrial para reducir riesgos y evitar malas prácticas, así como el mal uso de las instalaciones.

El Programa Parque Industrial Seguro es la estrategia que se desarrolla en AMPIP para marcar la pauta que deben seguir los parques industriales, independientemente del desarrollo de su infraestructura (en construcción o en operación) y del perímetro que los delimite (abierto o cerrado), para garantizar la continuidad de las actividades productivas en su interior.

Este programa establece **10 estándares** para la evaluación de los parques industriales en materia de seguridad y aplica para parques industriales en construcción o en operación, abiertos o cerrados, establecidos en México.





REFERENCIAS NORMATIVAS

Para los fines del presente documento, es necesario aplicar las normas vigentes que se enumeran a continuación o aquellas que las sustituyan en el futuro, ya que constituyen disposiciones complementarias del Programa Parque Industrial Seguro:

- **ISO 17712:2013** Esta norma establece procedimientos uniformes para la clasificación, aceptación y retirada de sellos para contenedores de carga mecánica, siendo una referencia crucial para asegurar los contenedores en el comercio internacional.
- **ISO 19011:2018** Proporciona directrices para la auditoría de los sistemas de gestión, siendo esencial para evaluar y mejorar la efectividad de dichos sistemas.
- **ISO 22301:2019** Se centra en la gestión de la continuidad del negocio, brindando lineamientos para planificar, establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar la capacidad de una organización para gestionar la continuidad del negocio.
- **ISO 22320:2018** Esta norma se centra en la gestión de emergencias, ofreciendo orientación sobre cómo prepararse, responder y recuperarse de situaciones de emergencia.
- **ISO 22341:2021** Dirigida a la seguridad y resiliencia, esta norma ofrece pautas para aumentar la capacidad de una organización para anticipar, prepararse, responder y recuperarse de interrupciones.

- **ISO 27001:2022** Facilita a las organizaciones la evaluación de riesgos y la implementación de controles necesarios para mitigarlos o eliminarlos, centrándose en la gestión de la seguridad de la información.
- **ISO 27002:2022** Detalla los controles de seguridad de la información que pueden ser implementados para adaptarse a los requisitos de seguridad específicos de una organización.
- **ISO 28000:2022** Enfocada en la seguridad en la cadena de suministro, esta norma establece requisitos para un sistema de gestión de la seguridad que pueda ser utilizado por cualquier organización involucrada en cualquier aspecto de la cadena de suministro.
- **ISO 31000:2018** Aborda la gestión de riesgos, proporcionando principios, marcos y procesos para gestionar el riesgo de manera efectiva en cualquier organización y contexto.
- **ISO 31010:2019** Ofrece técnicas de evaluación de riesgos que pueden ser utilizadas para identificar, evaluar y priorizar los riesgos en una organización.
- **NMX-R-046-SCFI-2015** Establece disposiciones para los parques industriales en México en términos legales, de infraestructura, urbanización, servicios y administración, así como criterios ambientales, sociales, de gobernanza y seguridad interna.
- **NMX-W-188-SCFI-2021** Se centra en los sistemas de gestión de la seguridad para la cadena de suministro, proporcionando mejores prácticas para la implementación de la seguridad en la cadena de suministro, evaluaciones y planes, junto con guías y requisitos.

Estas normas son fundamentales para garantizar la seguridad, la eficiencia y la calidad en los parques industriales, así como para promover la competitividad y el cumplimiento de estándares internacionales y se recomienda su revisión y aplicación para la implementación de este programa.





TÉRMINOS Y DEFINICIONES

AMPIP: Asociación Mexicana de Parques Industriales Privados.

Activos: cualquier forma o sistema de procesamiento de información al que se le asigne un valor medible y cuyo robo o corrupción puede causar daños a la empresa, estos pueden ser tangibles o intangibles.

Activos tangibles: se utilizan como ayuda en las operaciones diarias de una empresa, por ejemplo, maquinaria, equipo de oficina y propiedades. **Activos intangibles:** son aquellos bienes de una empresa que no se representan de forma física, por ejemplo, nombre de la marca, patentes, secreto industrial, propiedad intelectual, reputación de la marca, etc.

Administración permanente: es la encargada de procurar que el parque industrial opere en óptimas condiciones. Entre sus funciones se encuentran administrar los recursos humanos, materiales y económicos; coordinar los servicios de seguridad, limpieza y mantenimiento; asegurar el buen funcionamiento de la infraestructura; realizar la gestión general de trámites y permisos ante las autoridades; y promover los inmuebles.

Barrera perimetral: barda, malla ciclónica, casetas, plumas, sensores de movimiento, o cualquier otro elemento físico o electrónico que se ocupe para delimitar un perímetro y disuadir los accesos no autorizados.

Cadena de suministro: conjunto de elementos que permiten a las empresas contar con la estructura necesaria para elaborar y distribuir un producto o brindar un servicio.

Centro de monitoreo: también conocido como SOC (Security Operations Center), es el espacio físico o virtual en el cual una serie de operadores monitorean datos o video para reaccionar de manera inmediata ante alarmas, emergencias o eventos. Este puede llevarse a cabo en las casetas de acceso, dispositivos móviles o un espacio específico destinado exclusivamente para este fin.

Comunidad: área de influencia del parque industrial que se extiende más allá de su barrera perimetral.

Estacionamiento: espacio físico destinado a albergar diferentes medios de transporte. Cada lote del parque industrial debe contar con un área de estacionamiento suficiente para albergar los vehículos requeridos para la operación de cada empresa instalada. El área del estacionamiento debe estar señalizada y pavimentada o recubierta con materiales cuya capacidad de carga permita la circulación vehicular y peatonal. Su función principal es evitar la obstrucción de vialidades.

Gestión del riesgo: proceso para tomar decisiones con base la identificación y evaluación de posibles amenazas. Se sugiere referirse a las Normas Internacionales ISO 31000:2018 e ISO 31010:2019 para mayor precisión.

Incidente: situación inesperada que puede llevar a una pérdida, emergencia, crisis o interrupción de procesos.

Información: datos impresos en papel y/o almacenados electrónicamente, por ejemplo, correos electrónicos, acuerdos de propiedad intelectual, listas de clientes, metodologías de trabajo, videos.



Inquilinos: se refiere a todas las empresas propietarias, copropietarias y arrendatarias que operan en una nave industrial dentro del parque industrial.

Instalaciones: se refiere a las oficinas administrativas, naves industriales, construcciones para los servicios del parque industrial (almacenes, subestación, cuartos de bombas, etc.), calles y/o avenidas internas; no incluye la barda perimetral.

Infraestructura: se refiere a todos los elementos destinados para dar servicio a los inquilinos y a las áreas comunes del parque industrial.

Nave industrial: espacio físico en el cual pueden realizarse actividades económicas relacionadas con la manufactura y la logística.

Parque industrial: es la superficie geográficamente delimitada y diseñada especialmente para el asentamiento de la planta industrial o centro de distribución en condiciones adecuadas de ubicación (cerca de las principales rutas de comercio, de los sistemas logísticos, de las zonas habitacionales, de las instituciones educativas y de clientes y proveedores, entre otros), con infraestructura, equipamiento y servicios básicos; y una administración permanente que permita una operación continua.

Parque industrial abierto: es aquel que presenta flujos por derechos de paso y autopistas por lo cual tiene ausencia de barda perimetral. Cuenta con accesos vigilados con casetas, cámaras y/o plumas en algunos puntos del parque industrial.

Parque industrial cerrado: es el que se encuentra delimitado en su totalidad por una barda perimetral. Además, posee uno o más puntos de acceso controlado.

Parque industrial en construcción: es aquel que ha desarrollado los proyectos ejecutivos y cuenta con los permisos necesarios de las autoridades competentes para realizar las obras de desarrollo. Puede o no haber iniciado su construcción.

Parque industrial en operación: es aquel que cuenta con los permisos y licencias por parte de las autoridades competentes para su funcionamiento y ha terminado las obras de infraestructura.

Personal externo: se refiere a toda aquella persona que no es contratada por la Administración Permanente del Parque Industrial ni por los inquilinos, por ejemplo, los visitantes, proveedores, contratistas, empleados de empresas de entrega de paquetería y mensajería.

Política: actividad orientada en forma ideológica a la toma de decisiones de un grupo para alcanzar ciertos objetivos.

Proceso: secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica, enfocada a lograr algún resultado específico.

Programa: Programa Parque Industrial Seguro. Proyecto ejecutivo: conjunto de memorias, planos, cálculos y especificaciones que contienen datos y detalles precisos suficientes para que los profesionales de los distintos ramos estén en posibilidades de interpretar la información gráfica y escrita contenida en el mismo para poder ejecutar la obra.

Reglamento Interno: documento que especifica los criterios de desarrollo y construcción dentro del parque industrial para conservar su imagen urbana y mantenerlo en buenas condiciones, también permite que la administración permanente del parque industrial proteja las inversiones y los intereses tanto propios como de sus inquilinos al establecer los lineamientos mínimos que protejan los activos materiales. El reglamento interno también debe establecer pautas de comportamiento que deben ser respetadas con el objetivo de minimizar riesgos y evitar malas prácticas y usos de las instalaciones. Éste debe ser conocido y respetado por todo el personal que labora en la administración permanente del parque industrial (proyectistas, constructores), el personal que se encarga del cuidado de la seguridad, los inquilinos y sus visitantes.



Riesgo: efecto de la incertidumbre sobre los resultados. Se sugiere referirse a las Normas Internacionales ISO 31000:2018 e ISO 31010:2019 para mayor precisión.

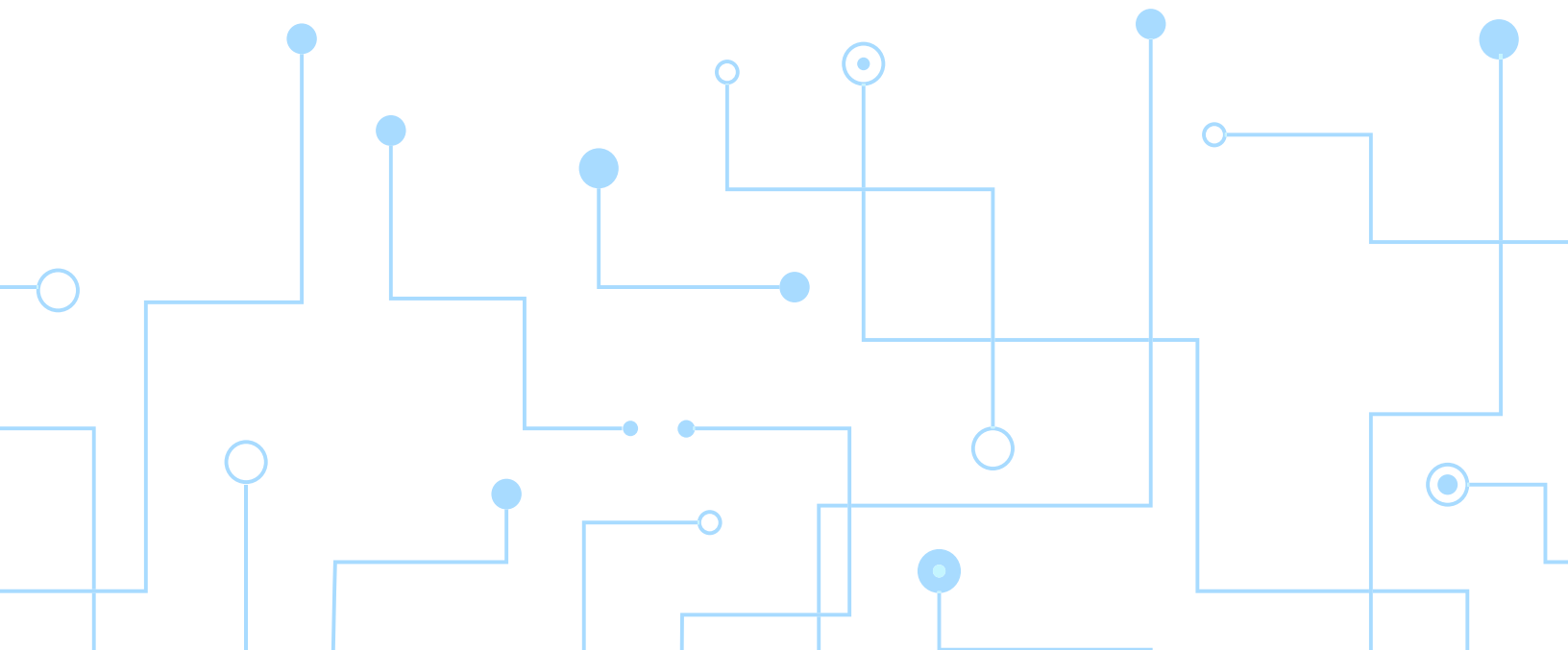
Seguridad: resistencia a actos intencionales y sin autorización, destinados a causar perjuicio o daño. Seguridad patrimonial: protección de bienes y activos de una organización.

Seguridad en cadena de suministro: protección de bienes y activos de cada eslabón que integra una cadena de suministro (cada empresa que participa en una cadena de valor).

Socio comercial: copropietario, arrendatario y proveedor de bienes o servicios que tiene una relación comercial con la administración permanente del parque industrial.

Superficie activa: polígono establecido en el proyecto ejecutivo de urbanización del parque industrial.

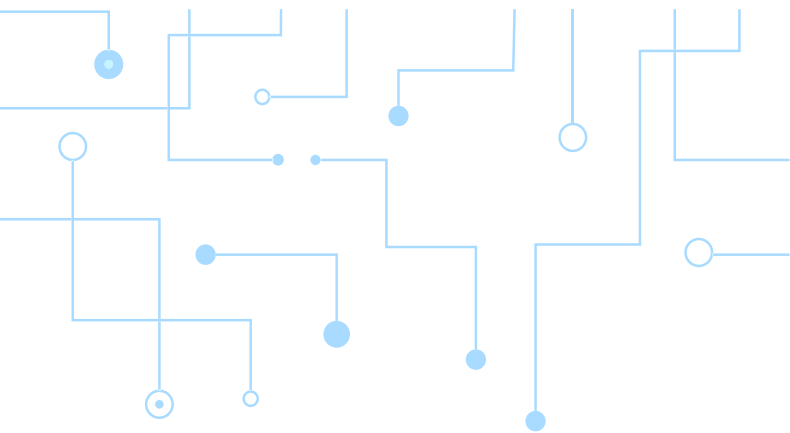
Tercero acreditado: organización competente en auditorías de seguridad, la cual es externa a la administración permanente del parque industrial y, por tanto, es neutral.



IV.

SÍMBOLOS Y TÉRMINOS ABREVIADOS

| | |
|---------------|--|
| AMEF | Análisis de modo efecto y falla |
| APPI | Administración Permanente del Parque Industrial |
| ISO | Norma de la International <i>Organization for Standardization</i> |
| PI | Parque Industrial |
| REPSE | Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas |
| RI | Reglamento Interno |
| SC | Socios comerciales |
| m | metro |
| lx | lux |
| O | Obligatorio |
| OEA | Operador Económico Autorizado |
| OMA | Organización Mundial de Aduanas |
| C-TPAT | <i>Customs-Trade Partnership Against Terrorism</i> |
| R | Recomendado |
| NA | No aplica |



V.

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN PARQUES INDUSTRIALES

A continuación, se especificarán los estándares y subestándares en materia de seguridad que deben ser considerados por todo PI.

Cada subestándar enlista los criterios de seguridad con los que debe cumplir un PI tomando en consideración el desarrollo de su infraestructura (en construcción, en operación) y el perímetro que lo delimita (abierto, cerrado).

Cabe destacar que los criterios enlistados no son limitativos y que la obligatoriedad y documentos probatorios para su inspección documental serán enlistados de cada subestándar será con base en las tablas de verificación correspondientes a cada estándar.

Los criterios señalados con un asterisco (*) indican que el criterio es sumamente importante ya que es requerido por certificaciones internacionales en seguridad.

1. PLANEACIÓN DE LA SEGURIDAD

El PI debe contar con políticas y procedimientos documentados que le permitan identificar riesgos y vulnerabilidades que contribuyan a la implementación de estrategias que ayuden a mitigar, asumir y/o eliminar los riesgos.

1.1 Análisis de riesgos

Todo PI debe contar con un procedimiento documentado para identificar riesgos en sus instalaciones (áreas comunes e inquilinos). Este procedimiento debe actualizarse por lo menos una vez al año para verificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo. Se recomienda que este análisis sea realizado por una empresa especialista en seguridad y que se actualice cada vez que se originen cambios en las condiciones de operación.

1.2 Política de seguridad

Todo PI debe contar con una política de seguridad escrita orientada a prevenir y reconocer amenazas relacionadas con su operación. Esta política debe estar enfocada primordialmente en el área perimetral, áreas comunes y en aquellas administradas por el PI.

1.3 Plan de contingencia y/o emergencia

Todo PI debe contar con un plan de contingencia y/o emergencia documentado, acorde con el análisis de riesgos. Este plan debe ser conocido por todos los empleados de la APPI, así como por sus inquilinos. En la medida de lo posible, la APPI debe conocer los planes de contingencia y emergencia de sus inquilinos con el objetivo de integrar un equipo coordinado para realizar capacitaciones, pruebas, ejercicios, prácticas o simulacros de los planes para constatar su efectividad.

1.4 Verificación de procesos de seguridad en la Cadena de Suministro

Todo PI debe llevar a cabo auditorías periódicas para evaluar todos los procesos en materia de seguridad que se realizan. Estas auditorías deben establecer un procedimiento documentado para su ejecución; pueden ser generales o centrarse en tópicos específicos de acuerdo con las circunstancias. Deben efectuarse al menos una vez al año por personal de la empresa y al menos una vez cada dos años por una empresa especialista en seguridad.



Tabla 1. Planeación de la seguridad. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 1.1 Análisis de riesgos | | | | |
| | 1.1.1 El análisis de riesgos fue realizado por una empresa especialista en seguridad | R | R | R | R |
| | 1.1.2 Indica cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis* | R | R | R | R |
| | 1.1.3 La APPI cuenta con un análisis de riesgo, el cual: | | | | |
| | 1.1.3.1 cuenta con una matriz de riesgos* | O | O | O | O |
| | 1.1.3.2 cuenta con un procedimiento documentado para identificar riesgos en las instalaciones del PI | O | O | O | O |
| | 1.1.3.3 cuenta con un procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros* | R | R | R | R |
| | 1.1.3.4 señala la periodicidad con que lleva a cabo lo descrito en el análisis de riesgos | O | O | O | O |
| | 1.1.3.5 señala la periodicidad con que se revisa y/o actualiza el análisis de riesgo y se indica a los responsables de llevarlo a cabo* | O | O | O | O |
| | 1.1.3.6 señala los aspectos y/o áreas que se incorporan al análisis de riesgo* | R | R | R | R |
| | 1.1.3.7 señala la metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo* | R | R | R | R |
| | 1.1.3.8 incorpora todas las áreas y/o inquilinos del PI | O | O | O | O |
| | 1.1.3.9 incluye un desglose de todas las áreas de servicio prioritarias del PI | O | O | O | O |
| | 1.1.3.10 identifica problemas relacionados con la generación de emisiones al medio ambiente | R | R | R | R |
| | 1.1.3.11 identifica problemas relacionados con el incremento en residuos peligrosos | R | R | R | R |
| 1.1.3.12 establece como metodología de riesgos las Normas Internacionales ISO 31000:2018, ISO 31010:2019 e ISO 28000:2022 y como técnica aplicable el AMEF* | R | R | R | R | |
| 1.1.3.13 integra a las áreas de la APPI (administrativas y operativas) y a los encargados de la seguridad de los inquilinos en un comité de gestión de riesgos | R | R | O | O | |
| 1.1.3.14 incluye un análisis de impacto del crimen organizado y se cuenta con un análisis de respuesta por parte de la autoridad a incidentes graves ocurridos | R | R | R | R | |



| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 1.1.4 La APPI contempla un proceso de apreciación y gestión del riesgo que: | | | | |
| | 1.1.4.1 establezca un contexto cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etcétera* | R | R | R | R |
| | 1.1.4.2 identifique de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones* | R | R | R | R |
| | 1.1.4.3 analice las causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como alto, medio y bajo* | R | R | R | R |
| | 1.1.4.4 evalúe el riesgo para la toma de decisiones y de esta forma determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento* | R | R | R | R |
| | 1.1.4.5 incluya alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran* | R | R | R | R |
| | 1.1.4.6 realice el seguimiento y revisión del riesgo mediante monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento* | R | R | R | R |
| | 1.1.5 La APPI contempla que su RI incluya mecanismos para solicitar a sus inquilinos: | | | | |
| | 1.1.5.1 indicadores ambientales (de forma anual) | R | R | R | R |
| | 1.1.5.2 reglamentos de protección civil | R | R | R | R |
| | 1.1.5.3 indicadores de seguridad patrimonial | R | R | R | R |
| | 1.2 Política de seguridad | | | | |
| | 1.2.1 La APPI cuenta con una política de seguridad, la cual: | | | | |
| | 1.2.1.1 está orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas relacionadas con la operación del PI | O | O | O | O |
| | 1.2.1.2 se especifica el tiempo mínimo y las circunstancias bajo las cuales se debe realizar su revisión | O | O | O | O |
| 1.2.1.3 señala quién es el responsable de su revisión y actualización | O | O | O | O | |
| 1.2.1.4 cuenta con políticas que describan las actividades no permitidas dentro del PI | O | O | O | O | |
| 1.2.1.5 suscriben y cumplen los inquilinos | NA | NA | O | O | |
| 1.2.1.6 es comunicada tanto a los socios comerciales como a la autoridad correspondiente | NA | NA | R | R | |
| 1.2.1.7 es firmada por un alto funcionario del PI* | R | R | R | R | |
| 1.2.1.5 suscriben y cumplen los inquilinos | NA | NA | O | O | |
| 1.2.1.6 es comunicada tanto a los socios comerciales como a la autoridad correspondiente | NA | NA | R | R | |



| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | | |
|------------|--|--|---------|-----------------|---------|---|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado | |
| | 1.2.1.7 es firmada por un alto funcionario del PI* | R | R | R | R | |
| | 1.2.1.8 está exhibida en diversas áreas (físicas y digitales)* | NA | NA | R | R | |
| | 1.2.1.9 se utiliza en la capacitación de nuevo personal de la APPI | O | O | O | O | |
| | 1.2.1.10 cuenta con los registros de la política de seguridad firmada por las empresas copropietarias y/o arrendatarias que operan de conocimiento y aceptación* | R | R | R | R | |
| INSPECCIÓN | 1.3 Plan de contingencia y/o emergencia | | | | | |
| | 1.3.1 La APPI cuenta con un plan de contingencia y/o emergencia, el cual: | | | | | |
| | | 1.3.1.1 cuenta con un plan documentado acorde con el análisis de riesgos | O | O | O | O |
| | | 1.3.1.2 indica diferentes tipos de situaciones o escenarios por los que puede atravesar el PI | O | O | O | O |
| | 1.3.2 La APPI se asegura de: | | | | | |
| | | 1.3.2.1 transmitir a sus inquilinos la importancia de contar con un plan de contingencia y/o emergencia | O | O | O | O |
| | | 1.3.2.2 contar con un registro interno de los planes de contingencia y/o emergencia de sus inquilinos (en caso de que el inquilino no cuente con uno esto está asentado por escrito) | R | R | O | O |
| | | 1.3.2.3 contar con un equipo integrado y coordinado para realizar capacitaciones, pruebas, ejercicio, prácticas o simulacros de los planes* | R | R | R | R |
| | | 1.3.2.4 contar con mecanismos para difundir y asegurar que dichos planes sean efectivos para los inquilinos* | NA | NA | R | R |
| | | 1.3.2.5 solicitar a los inquilinos que cuenten con su propio plan de continuidad de operaciones* | NA | NA | R | R |
| | | 1.3.2.6 evaluar la efectividad de los planes de continuidad mediante simulacros en coordinación con los inquilinos* | NA | NA | R | R |
| | | 1.3.2.7 contar con la comunicación y coordinación directamente con las autoridades locales en materia de seguridad y emergencia* | R | R | R | R |
| | | 1.3.2.8 utilizar la Norma Internacional ISO 22301:2019 referente a los sistemas de gestión de continuidad de operaciones* | R | R | R | R |
| | 1.4 Verificación de procesos de seguridad en la Cadena de Suministro | | | | | |
| | | 1.4.1 La APPI cuenta con un proceso y un procedimiento documentado para llevar a cabo la verificación de procesos enfocada en la seguridad de la operación del PI | O | O | O | O |

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 1.4.2 La APPI se asegura de llevar a cabo auditorías internas. Estas auditorías pueden ser realizadas por empleados del PI y deben: | | | | |
| | 1.4.2.1 ser realizadas al menos dos veces al año | O | O | O | O |
| | 1.4.2.2 indicar la periodicidad con la que se llevó a cabo | O | O | O | O |
| | 1.4.2.3 indicar las personas participantes | O | O | O | O |
| | 1.4.2.4 indicar los registros efectuados | O | O | O | O |
| | 1.4.2.5 implementar las acciones preventivas y correctivas correspondientes (estas acciones deben estar documentadas) | O | O | O | O |
| | 1.4.2.6 contar con la evidencia de que el corporativo del PI fue notificado de los resultados* | R | R | R | R |
| | 1.4.2.7 involucrar a la alta dirección en el proceso completo de auditoría (antes, durante y después)* | R | R | R | R |
| | 1.4.2.8 utilizar la Norma Internacional ISO 19011:2018* | R | R | R | R |
| | 1.4.3 La APPI se asegura de llevar a cabo auditorías externas. Estas auditorías tienen que ser realizadas por un tercero acreditado y deben: | | | | |
| 1.4.3.1 ser realizadas al menos una vez cada dos años | O | O | O | O | |
| 1.4.3.2 indicar la periodicidad con la que se llevó a cabo | O | O | O | O | |
| 1.4.3.4 indicar las personas participantes | O | O | O | O | |
| 1.4.3.5 indicar los registros efectuados | O | O | O | O | |
| 1.4.3.6 implementar las acciones preventivas y correctivas correspondientes (estas acciones deben estar documentadas) | O | O | O | O | |
| 1.4.3.7 contar con la evidencia de que el corporativo del PI fue notificado de los resultados | O | O | O | O | |



2. SEGURIDAD FÍSICA

El PI debe contar con mecanismos y procesos documentados para detectar, impedir o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones.

2.1 Instalaciones, especificaciones generales

La construcción de instalaciones a cargo del PI debe realizarse con materiales que puedan resistir e impedir accesos no autorizados. Se deben implementar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y, en caso de detectarse un daño, efectuar la reparación correspondiente.

2.2 Accesos en puertas y casetas

El PI debe asegurarse de que todos los accesos en puertas y casetas sean atendidos, monitoreados y/o supervisados por la APPI. El perímetro del PI debe contar con accesos vehiculares planificados. Se debe contar con un procedimiento documentado sobre el análisis de ingreso peatonal al PI, y en caso de aplicar, la cantidad de puertas y accesos peatonales deben mantenerse al mínimo necesario.

2.3 Barreras perimetrales

Las barreras perimetrales, ya sean físicas o electrónicas, deben instalarse de manera que resguarden el 100% de la superficie activa del PI. El objetivo de estas barreras es impedir y disuadir intrusiones. Los materiales utilizados, la altura y su instalación deben ser basados en el análisis de riesgo. Las barreras deben ser inspeccionadas regularmente y se debe llevar un registro de la revisión para asegurar su integridad e identificar daños.

2.4 Estacionamientos

El PI debe asegurarse de contar con el número suficiente de cajones para que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores, contratistas, etc.) se estacionen fuera de los espacios asignados. El personal de seguridad del PI debe asegurarse de que las vialidades internas y los puntos de acceso y reunión se encuentren despejados. Los estacionamientos deben cumplir con todas las regulaciones emitidas por la autoridad municipal y la normativa de Protección Civil. Es importante que la APPI tenga el control y la autorización de acceso a todos los estacionamientos del PI, ya sean comunes o privados.

2.5 Dispositivos de cerraduras y control de llaves

La APPI debe llevar un registro de las llaves o accesos electrónicos autorizados con los que

cuenta su personal, conforme a su nivel de responsabilidad en su área de trabajo. De acuerdo con el análisis de riesgo, las ventanas, puertas, casetas, plumas de acceso, rejas interiores y exteriores deben asegurarse con dispositivos de cierre manual o electrónico. Se recomienda que los inquilinos del PI también cuenten con estos procedimientos documentados y, en lo posible, compartirlos con la APPI para su integración al informe general.

2.6 Alumbrado

El alumbrado del perímetro interior y exterior del PI debe permitir una clara identificación de personas que se encuentren en el área, además de contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles de uso común. El nivel promedio mínimo de iluminación (lx), coeficientes máximos de uniformidad y valores máximos de DPEA (Densidad de Potencia Eléctrica de Alumbrado en W/m²) debe ser conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-013-ENER-2013 y NOM-025-STPS-2008, o las que las sustituyan a futuro.

2.7 Centro de monitoreo y aparatos de comunicación

El PI debe tener un centro de monitoreo y un sistema de respaldo que se verifique periódicamente para asegurar su buen funcionamiento. Adicionalmente, la APPI debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación para que su personal de seguridad esté debidamente comunicado con el centro de monitoreo. Se sugiere que los PI se aseguren de contar con un sistema de comunicación directo con el área de seguridad de cada uno de sus inquilinos.

2.8 Sistema de video vigilancia

Se recomienda que la APPI cuente con un sistema de alarma y de video para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones. El sistema de video vigilancia debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo y la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicando la frecuencia con la que debe realizarse el respaldo de las grabaciones (contar con almacenamiento de por lo menos un mes con grabación continua), así como los responsables de su operación. La ubicación de alarmas y cámaras debe basarse en un análisis de riesgos. Se debe considerar que las grabaciones pueden utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente.



Tabla 2. Seguridad física. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 2.1 Instalaciones | | | | |
| | 2.1.1 Los materiales predominantes con los que están construidas las instalaciones a cargo de la APPI son adecuados conforme a las normas de construcción aplicables y se indican los materiales predominantes | O | O | O | O |
| | 2.1.2 La revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras a cargo de la APPI está documentado | O | O | O | O |
| | 2.1.3 Se cuenta con una calendarización para la revisión y mantenimiento de las instalaciones | R | R | R | R |
| | 2.1.4 Los límites territoriales; rutas de acceso, vialidades internas y externas; ubicación de edificios administrativos, naves industriales, almacenes; áreas de estacionamiento para vehículos de empleados y de carga; predios baldíos; espuela de ferrocarril; y proyectos de ampliación a corto y mediano plazo se identifican en el plano arquitectónico | R | R | R | R |
| | 2.1.5 El plano arquitectónico cuenta con la especificación necesaria en el caso de que dos propietarios o inquilinos del PI compartan un almacén o patio de maniobras para vehículos de carga | NA | NA | O | O |
| | 2.1.6 La APPI: | | | | |
| | 2.1.6.1 cuenta con el título de propiedad a nombre de la figura legal del PI | R | R | R | R |
| | 2.1.6.2 cuenta con el permiso de uso de suelo | O | O | O | O |
| | 2.1.6.3 cuenta con un plano relativo a la señalización informativa, restrictiva y preventiva | R | R | R | R |
| | 2.1.6.4 tiene conocimiento del número total de puertas y/o casetas de acceso peatonal que existen en el PI | NA | O | NA | O |
| | 2.1.6.5 tiene conocimiento del número de total de accesos vehiculares que existen en el PI | O | O | O | O |
| | 2.1.6.6 cuenta con un registro de las puertas y/o accesos inutilizados o clausurados permanentemente | NA | O | NA | O |
| | 2.1.6.7 tiene identificados los puntos de mayor tránsito de personas para ingresar a él | O | O | O | O |
| 2.1.6.8 realiza las evaluaciones correspondientes para que en caso de que al interior del PI se esté llevando a cabo una obra de construcción se realice un análisis para agregar un punto de acceso vehicular y peatonal independiente y monitoreado para no alterar la operación del PI | NA | NA | R | R | |



| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 2.1.6.9 tiene comunicación con un C4 para emergencias al interior del PI | R | R | R | R |
| | 2.1.6.10 cuenta con los procesos de traslado de valores en caso de que se cuente con un inquilino con sucursal bancaria o cajero automático, y derivado de ello mide el riesgo que representa el abastecimiento y los meses en los que hay mayor tránsito de efectivo | R | R | R | R |
| 2.2 Accesos en puertas y casetas | | | | | |
| 2.1.6 La APPI: | | | | | |
| | 2.2.1.1 tiene conocimiento del horario de operación de cada una de las puertas y/o casetas de acceso al PI | R | O | O | O |
| | 2.2.1.2 cuenta con un documento en el que se detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados | R | R | O | O |
| | 2.2.1.3 tiene con un proceso de monitoreo documentado | R | O | O | O |
| | 2.2.1.4 en la medida de lo posible, tiene información de los horarios de entrada y salida de vehículos de carga ya sean llenos o vacíos de todos los inquilinos, esto con el fin de hacer un primer filtro desde la entrada del PI para que no entren en horarios no autorizados, o salgan en horarios y días de no operación | R | R | R | R |
| | 2.2.1.5 se asegura de que las puertas y/o casetas de acceso son monitoreadas permanentemente | R | R | R | R |
| | 2.2.1.6 cuenta con la cantidad adecuada de personal de seguridad asignado con base en el área del PI y los horarios de rotación | R | R | R | R |
| | 2.2.1.7 administra y monitorea adecuadamente puertas y/o accesos inutilizados o clausurados permanentemente | R | R | R | R |
| | 2.2.1.8 cuenta con un sistema automatizado de control documental de ingreso, esto con el objetivo de no requerir papeles físicos | R | R | R | R |
| | 2.2.1.9 se asegura de que el personal de vigilancia de la entrada cuente con dispositivos portátiles denominados como Body Cam | R | R | R | R |
| | 2.2.1.10 cuenta con accesos automatizados | R | R | R | R |
| | 2.2.1.11 cuenta con un sistema inteligente de lectura de placas de ingreso | R | R | R | R |
| 2.3 Barreras perimetrales | | | | | |
| | 2.3.1 Las barreras perimetrales encierran todas las áreas activas del PI | NA | O | NA | O |



| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 2.3.2 En caso de que el PI no cuente con barreras perimetrales se justifica detalladamente la razón y manera en la que se subsana la situación | O | NA | O | NA |
| INSPECCIÓN | 2.3.3 La APPI: | | | | |
| | 2.3.3.1 cuenta con un documento en el que se especifiquen los diferentes tipos de barreras perimetrales con los que cuenta el PI | R | O | R | O |
| | 2.3.3.2 tiene identificadas las áreas que cuentan con barreras perimetrales | R | O | R | O |
| | 2.3.3.3 se asegura de verificar la integridad de las barreras perimetrales y cuenta con una calendarización para ello | R | O | R | O |
| | 2.3.3.4 lleva a cabo registros de la verificación de integridad de las barreras perimetrales y se especifica su periodicidad | R | O | R | O |
| | 2.3.3.5 tiene identificadas y señaladas las áreas de acceso restringido | O | O | O | O |
| | 2.3.4 El procedimiento para la inspección de las bardas perimetrales incluye:* | | | | |
| | 2.3.4.1 la relación del personal responsable para llevar a cabo la revisión | R | R | R | R |
| | 2.3.4.2 la frecuencia con la que se llevará a cabo la inspección | R | R | R | R |
| | 2.3.4.3 los formatos para llevar a cabo el registro de la inspección | R | R | R | R |
| | 2.3.4.4 la persona/ área responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias | R | R | R | R |
| | 2.4 Estacionamientos | | | | |
| | 2.4.1 Todos los estacionamientos del PI están debidamente identificados y señalizados | R | R | O | O |
| 2.4.2 Los estacionamientos asignados a los propietarios e inquilinos del PI se encuentran separados del patio de medios de transporte | NA | NA | R | R | |
| 2.4.3 Los estacionamientos cuentan con espacios para personas con movilidad limitada, tercera edad, mujeres embarazadas, vehículos de uso compartido, vehículos de baja emisión de contaminantes y bicicletas | NA | NA | R | R | |
| 2.4.4 La APPI se asegura de: | | | | | |
| 2.4.4.1 tener un procedimiento para el control y monitoreo de las áreas de estacionamiento a su cargo | O | O | O | O | |

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|--|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado | |
| INSPECCIÓN | 2.4.4.2 contar con responsables de controlar, monitorear y autorizar el acceso a los estacionamientos de las áreas comunes | R | R | O | O | |
| | 2.4.4.3 monitorear la entrada y salida de vehículos a las instalaciones y estacionamientos* | NA | NA | R | R | |
| | 2.4.4.4 llevar registros para el control de los estacionamientos a su cargo* | NA | NA | R | R | |
| | 2.4.4.5 designar a los inquilinos sus áreas propias de estacionamiento y de indicar su responsabilidad de estas | NA | NA | O | O | |
| | 2.4.4.6 que en su RI se especifiquen las restricciones de estacionamiento dentro del PI | NA | NA | O | O | |
| | 2.4.4.7 comunicar su RI de una manera adecuada a sus inquilinos, socios comerciales y todo aquel que ingrese al PI | NA | NA | O | O | |
| | 2.4.4.8 tener el control y brindar la autorización de acceso a todos los estacionamientos del PI ya sean comunes y/o privados* | R | R | R | R | |
| | 2.5 Dispositivos de cerraduras y control de llaves | | | | | |
| | 2.5.1.1 un documento en el que se señale si las puertas, ventanas, casetas, plumas de acceso, ventanillas y rejas interiores y exteriores disponen de mecanismos de apertura y cierre manual o electrónico* | R | R | R | R | |
| | 2.5.1.2 un inventario y catálogo de llaves | O | O | O | O | |
| 2.5.1.3 una política de manejo de llaves y un protocolo para la revisión de su correcto manejo | O | O | O | O | | |
| 2.5.1.4 mecanismos de apertura y cierre manual o electrónico en todas las puertas, ventanas, casetas, plumas de acceso, ventanillas y rejas tanto interiores como exteriores a su cargo | R | R | O | O | | |
| 2.5.1.5 un procedimiento documentado basado en el análisis de riesgo, en el cual se especifique la forma en la que se dará el manejo y control de llaves y/o dispositivos electrónicos de acceso | O | O | O | O | | |
| 2.5.1.6 un área de resguardo de las llaves y/o dispositivos electrónicos de acceso de las áreas que hayan considerado como críticas en el análisis de riesgo | O | O | O | O | | |
| 2.5.1.7 el área de resguardo de llaves cuenta con un formato y/o registro de control para el préstamo de llaves | O | O | O | O | | |
| 2.5.1.8 personal designado responsable de resguardar y controlar la seguridad de las llaves | O | O | O | O | | |
| 2.5.1.9 áreas en las que se accede con dispositivos electrónicos | NA | NA | R | R | | |

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 2.5.1.10 un tratamiento de pérdida o no devolución de llaves* | O | O | O | O |
| | 2.5.1.11 un procedimiento documentado y autorizado por los inquilinos para que pueda tener acceso a las áreas privativas* | NA | NA | R | R |
| | 2.5.1.12 tener la evidencia de que los inquilinos cuentan con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y accesos electrónicos* | R | R | R | R |
| 2.6 Alumbrado | | | | | |
| | 2.6.1 El plano de alumbrado del PI cuenta con la señalización de las áreas que se encuentran iluminadas y, en caso de aplicar, aquellas que cuentan con sistema de respaldo de energía | O | O | O | O |
| 2.6.2 La APPI se asegura y garantiza que: | | | | | |
| | 2.6.2.1 las áreas sensibles de uso común estén siempre iluminadas | O | O | O | O |
| | 2.6.2.2 las entradas, salidas, bardas perimetrales, cercas interiores, estacionamientos, y zonas de carga y descarga estén alumbrados* | R | R | R | R |
| | 2.6.2.3 el programa de gestión de riesgos industriales y protección civil de sus socios comerciales e inquilinos esté vigente y acreditado por la autoridad local, estatal y/o federal de protección civil* | R | R | R | R |
| 2.6.3 La APPI cuenta con: | | | | | |
| | 2.6.3.1 un procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación | O | O | O | O |
| | 2.6.3.2 un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles de uso común* | R | R | R | R |
| | 2.6.3.3 luminarias solares en las avenidas principales | R | R | R | R |
| | 2.6.3.4 un protocolo en el que se especifique el proceso a seguir ante una falla del alumbrado | R | R | O | O |
| | 2.6.3.5 un protocolo de emergencia del centro de monitoreo del PI en caso de apagón, catástrofe natural o sabotaje | O | O | O | O |
| | 2.6.3.6 campañas de concientización con los inquilinos para que ellas cuenten con una instalación apropiada que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que manejan | NA | NA | R | R |
| | 2.6.3.7 un protocolo de emergencia del centro de monitoreo del PI en caso de apagón, catástrofes naturales o sabotaje* | NA | NA | R | R |

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 2.7 Centro de monitoreo y aparatos de comunicación | | | | |
| | 2.7.1 La APPI se asegura de tener una comunicación efectiva con sus inquilinos mediante radios, teléfonos, grupos de chat, aplicaciones y/o otros medios | O | O | O | O |
| | 2.7.2 La APPI y los inquilinos cuentan con radios de frecuencia para tener una comunicación más efectiva, sobre todo ante catástrofes naturales* | R | R | R | R |
| | 2.7.3 El personal operativo y administrativo de los inquilinos cuentan con aparatos (teléfonos fijos y/o móviles, botones de alerta y/o emergencia, sistema de alarma, botón de pánico, entre otros) para comunicarse con el personal de seguridad, o en su caso, con la persona designada por la APPI | NA | NA | O | O |
| | 2.7.4 Se llevan a cabo los protocolos señalados por Protección Civil | O | O | O | O |
| | 2.7.5 La APPI cuenta con: | | | | |
| | 2.7.5.1 un centro de monitoreo | NA | NA | R | R |
| | 2.7.5.2 un manual operativo en el cual se especifica la distribución de los aparatos de comunicación con el personal a su cargo y sus inquilinos | R | R | O | O |
| | 2.7.5.3 un procedimiento que seguir para contactar al personal de seguridad del centro de monitoreo del PI, o en su caso, a la autoridad correspondiente | O | O | O | O |
| | 2.7.5.4 un manual de procedimiento en el que se indiquen las diferentes líneas de comunicación | O | O | O | O |
| | 2.7.5.5 una política de asignación de aparatos de comunicación móvil* | R | R | R | R |
| | 2.7.5.6 un programa de auditoría, mantenimiento y reemplazo de aparatos de comunicación fija y móvil* | R | R | R | R |
| | 2.7.6 Sobre los aparatos o dispositivos de comunicación, con base en el manual operativo: | | | | |
| | 2.7.6.1 están accesibles en todo momento a los usuarios, con el fin de poder tener una pronta reacción* | R | R | R | R |
| | 2.7.6.2 existe un procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación a cargo de la APPI* | R | R | R | R |
| | 2.7.6.3 hay un proceso de asignación de aparatos de comunicación móvil* | R | R | R | R |
| | 2.7.6.4 existe con un programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil* | R | R | R | R |
| 2.7.6.5 se cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente falle* | R | R | O | O | |

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| 2.8 Sistema de video vigilancia | | | | | |
| 2.7.5 La APPI cuenta con: | | | | | |
| INSPECCIÓN | 2.8.1.1 un sistema de video vigilancia y un centro de monitoreo* | R | R | R | R |
| | 2.8.1.2 un sistema de alarma y un documento en el que se especifiquen los detalles técnicos | NA | NA | O | O |
| | 2.8.1.3 un documento en el que se indique cuáles áreas críticas del PI tienen sensores de alarma de intrusión, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento | NA | NA | O | O |
| | 2.8.1.4 un contrato de servicio de central de alarmas externo | NA | NA | R | R |
| | 2.8.1.5 un procedimiento de acción en caso de activación de una alarma | NA | NA | O | O |
| | 2.8.1.6 un procedimiento documentado para la operación del sistema de video vigilancia | O | O | O | O |
| | 2.8.1.7 un documento en el que se describa la ubicación y cobertura por área para cada una de las cámaras instaladas | NA | NA | O | O |
| | 2.8.1.8 un protocolo de revisión de las grabaciones se sugiere que esté calendarizado | R | R | O | O |
| | 2.8.1.9 un protocolo de almacenamiento de las grabaciones, éstas deben resguardarse al menos un mes | R | R | O | O |
| | 2.8.1.10 un protocolo conocido por los inquilinos referente al almacenamiento y solicitud de grabaciones | O | O | O | O |
| | 2.8.1.11 una relación de las grabaciones compartidas y estas solamente se proporcionan por medio de una solicitud escrita | O | O | O | O |
| | 2.8.1.12 estaciones de monitoreo remoto | R | R | R | R |
| | 2.8.1.13 un sistema de reconocimiento facial con identificación de listas negras y blancas en los controles de acceso | R | R | R | R |
| 2.8.2 Sobre las cámaras y el respaldo de las grabaciones: | | | | | |
| 2.8.2.1 se cuenta con al menos una cámara de video vigilancia instalada en cada caseta de acceso | NA | NA | O | O | |
| 2.8.2.2 la ubicación de las cámaras de video vigilancia se realizó con base en el análisis de riesgo (De manera preferente sea utilizada la ISO 31010:2019 en específico AMEF) | R | R | O | O | |
| 2.8.2.3 el respaldo de las grabaciones es al menos de un mes | R | R | O | O | |

| INSPECCIÓN | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|------------|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 2.8.2.4 el sistema de video vigilancia se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica | R | R | O | O |
| | 2.8.2.5 se recomienda que la grabación del sistema de videovigilancia se realice combinando almacenamiento local y remoto (en alguna nube) | R | R | R | R |



3. CONTROLES DE ACCESO FÍSICO

Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen el control del ingreso y protegen los activos del PI y de los socios comerciales. Estos controles deben incluir la identificación y control de todos los empleados, visitantes, proveedores y contratistas en todos los puntos de entrada. Además, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones.

3.1 Personal de seguridad

El PI debe contar con personal de seguridad y vigilancia. El personal del centro de monitoreo debe tener un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento del Reglamento Interno (RI) y los protocolos en situaciones de emergencia, detección y retiro de personas no autorizadas, o cualquier incidente ocurrido al interior del PI.

3.2 Identificación de empleados

Debe existir un sistema de identificación para todos los empleados de la APPI. Estos empleados solo deben tener acceso a las áreas necesarias para desempeñar sus funciones o a las áreas comunes. La APPI o el personal de seguridad contratado deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de los instrumentos de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso, como llaves, tarjetas de proximidad, etc.

3.3 Identificación de personal externo

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes, proveedores, contratistas del PI, y empresas de entrega de paquetería y mensajería deben presentar a su llegada identificación oficial con fotografía, y se debe llevar un registro del acceso.

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

El centro de monitoreo del PI debe contar con un procedimiento documentado que especifique cómo identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

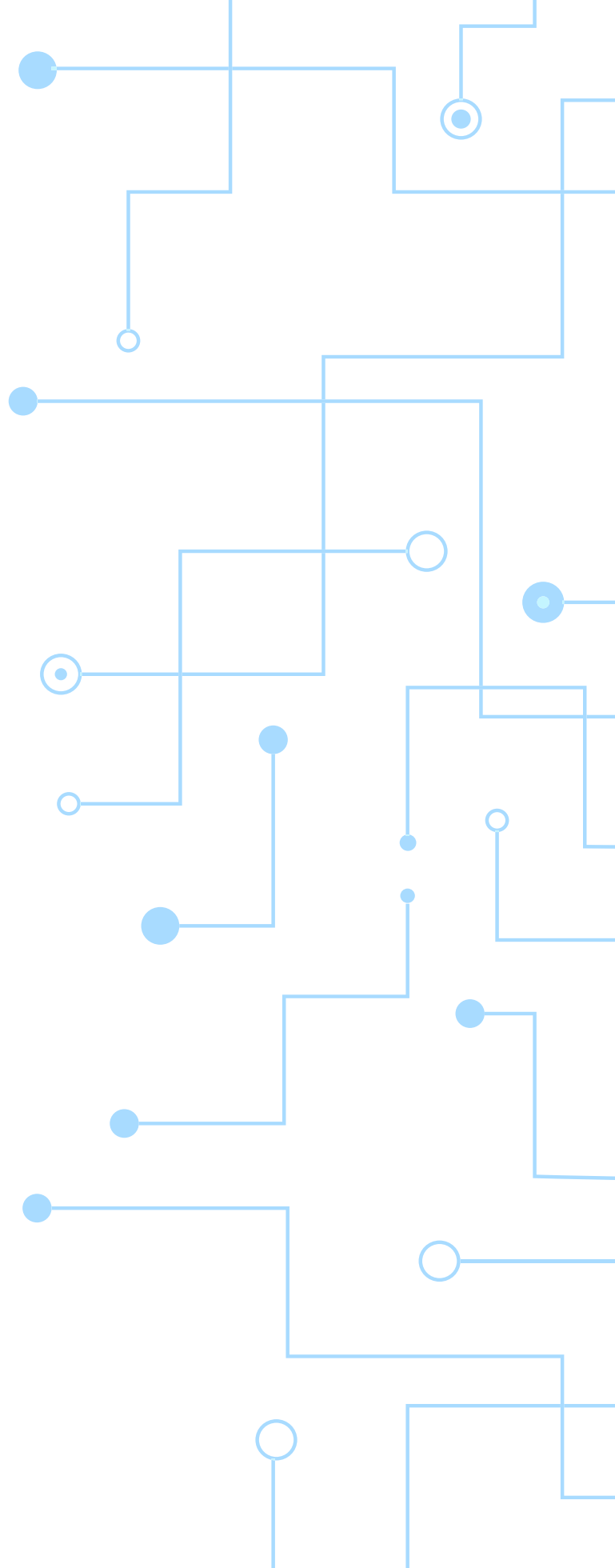


Tabla 3. Controles de acceso físico. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 3.1 Personal de seguridad | | | | |
| | 3.1.1 En caso de que la APPI contrate una empresa de seguridad, ésta se encuentra debidamente registrada ante las autoridades y cuenta con todos los permisos correspondientes vigentes | O | O | O | O |
| | 3.1.2 La APPI se asegura que la empresa de seguridad privada: | | | | |
| | 3.1.2.1 no ha sido suspendida por la autoridad regulatoria de empresas de seguridad privada estatal o federal | O | O | O | O |
| | 3.1.2.2 cumple con el REPSE | O | O | O | O |
| | 3.1.2.3 cuenta con el conocimiento de un sistema de gestión de seguridad alineado a OEA, C-TPAT o ISO 28000 2022 | R | R | R | R |
| | 3.1.2 La APPI cuenta con: | | | | |
| | 3.1.2.1 un procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad a su cargo | O | O | O | O |
| | 3.1.2.2 la cantidad de personal de seguridad adecuada con base en un análisis de riesgo | O | O | O | O |
| | 3.1.2.3 la designación de los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación | R | R | R | R |
| | 3.1.3 En caso de que la APPI cuente con personal armado debe asegurarse de contar con: | | | | |
| | 3.1.3.1 el procedimiento para el control y resguardo de las armas | O | O | O | O |
| | 3.1.3.2 la evidencia de registros y permisos expedidos por las autoridades competentes en la materia | O | O | O | O |
| | 3.1.3.3 evidencia de los registros y permisos expedidos por las autoridades competentes en la materia | O | O | O | O |
| | 3.1.4 La APPI debe conocer si sus inquilinos cuentan con personal armado y, de ser el caso, debe asegurarse de que ellos cuenten con: | | | | |
| | 3.1.4.1 el procedimiento para el control y resguardo de las armas | O | O | O | O |
| | 3.1.4.2 la evidencia de registros y permisos expedidos por las autoridades competentes en la materia | O | O | O | O |
| | 3.1.4.3 evidencia de los registros y permisos expedidos por las autoridades competentes en la materia | O | O | O | O |
| | 3.2 Identificación de empleados | | | | |
| 3.2.1 La APPI se asegura de que el acceso a las áreas sensibles esté restringido | O | O | O | O | |



| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 3.2.2 La APPI cuenta con un procedimiento documentado para el control de identificaciones | O | O | O | O |
| | 3.2.3 La APPI, tanto para los empleados a su cargo como de los inquilinos, debe contar con: | | | | |
| | 3.2.3.1 un procedimiento para la identificación | O | O | O | O |
| | 3.2.3.2 mecanismos de identificación (credencial con fotografía, biométricos, entre otros)* | R | R | R | R |
| | 3.2.3.3 un procedimiento para el control de las identificaciones y controles de acceso (entrega, cambio, reposición, retiro) | O | O | O | O |
| | 3.3 Identificación de personal externo | | | | |
| | 3.3.1 La APPI debe contar con: | | | | |
| | 3.3.1.1 un procedimiento para el control de acceso de los visitantes, proveedores, contratistas del PI, y empresas de entrega de paquetería y mensajería que pasan por los accesos de ingreso al PI | O | O | O | O |
| | 3.3.1.2 un registro de acceso mediante formatos de visita, bitácora, entre otros* | R | R | R | R |
| | 3.3.1.3 instrumentos para diferenciar a los visitantes y proveedores de los trabajadores habituales del PI (mediante chalecos, tarjetas, gafetes, entre otros) | R | R | R | R |
| | 3.3.1.4 una comunicación constante con los inquilinos para que, en la medida de lo posible, conozcan los datos de los visitantes y proveedores que ingresarán al PI | R | R | R | R |
| | 3.3.2 El registro de visitantes y proveedores debe incluir: fecha, nombre del visitante, número de identificación con fotografía, hora de entrada y salida. En el caso de acceso vehicular, el formato deberá incluir modelo, placa, número de remolque | R | O | R | O |
| | 3.3.2.1 en caso de no contar con un registro de visitantes y proveedores se debe contar con un documento en el cual se indique la forma en la cual se garantiza el control | O | R | O | R |
| | 3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas y/o vehículos no autorizados | | | | |
| | 3.4.1 La APPI debe contar con procedimiento para identificar, enfrentar, reportar y retirar personas y/o vehículos no autorizados o no identificados. Este procedimiento y los canales de comunicación para llevarse a cabo, debe ser conocido por todos los habitantes del PI; se recomienda incluir en el RI | O | O | O | O |
| | 3.4.2 El procedimiento debe: designar a la persona responsable, incluir las indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado, señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades competentes | O | O | O | O |
| | 3.4.3 La APPI debe contar con un registro de los incidentes de seguridad y las medidas adoptadas | O | O | O | O |



| INSPECCIÓN | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| 3.5 Entrega de mensajería y paquetería | | | | | |
| | 3.5.1 La APPI debe contar con un procedimiento para identificar al personal de las empresas de mensajería y paquetería que realizarán entregas a las empresas instaladas al interior del parque industrial | R | R | R | R |



4. SOCIOS COMERCIALES

La APPI debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección de propietarios, copropietarios e inquilinos, así como para la contratación de otros socios comerciales.

4.1 Criterios de selección

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los socios comerciales.

4.2 Requerimientos en seguridad

El PI debe contar con un procedimiento de adhesión de sus inquilinos a la política, protocolos y procedimientos de seguridad que se llevan a cabo en su interior. Además, debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo con su análisis de riesgos, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos inquilinos que realicen operaciones de comercio exterior. En el caso de los socios comerciales que presten sus servicios en el interior del PI y que sean contratados por la APPI (empresas de seguridad privada, limpieza, mantenimiento), están obligados al cumplimiento de los mismos requisitos de seguridad en la operación del PI.

4.3 Revisiones del socio comercial

El PI debe realizar evaluaciones periódicas a los procesos e instalaciones comunes de los inquilinos con base en su análisis de riesgo y estas deben alinearse a la política, protocolos y procedimientos de seguridad del PI. Cuando se encuentren inconsistencias relativas a seguridad, el PI debe comunicarlo a su socio comercial y proporcionar un período razonable para atender las observaciones identificadas. En caso contrario, deberá establecer las medidas necesarias para sancionarlas. Estas sanciones deberán ser especificadas en el RI.

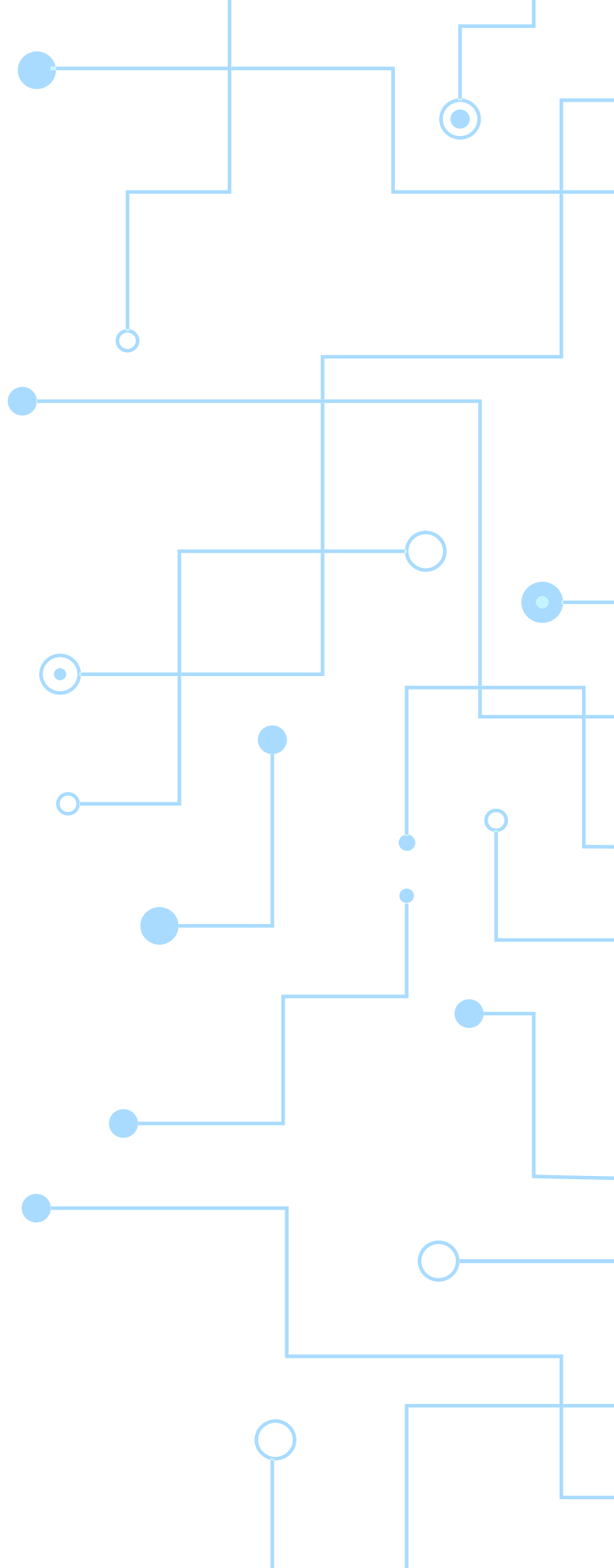


Tabla 4. Socios comerciales. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|-------------------|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 4.1 Criterios de selección | | | | |
| | 4.1.1 La APPI cuenta con: | | | | |
| | 4.1.1.1 una política para la selección de socios comerciales | O | O | O | O |
| | 4.1.1.2 un listado de los aspectos que son revisados e investigados para la venta de un predio, el alquiler de una nave industrial o un almacén | R | R | R | R |
| | 4.1.1.3 un expediente de cada uno de sus socios comerciales | O | O | O | O |
| | 4.1.1.4 una lista de evaluación de los socios comerciales | R | R | R | R |
| | 4.1.1.5 un listado actualizado con los datos generales los inquilinos (Nombre, RFC, giro o actividad preponderante, SI realiza actividades de comercio exterior, entre otros) | O | O | O | O |
| | 4.2 Requerimientos en seguridad | | | | |
| | 4.2.1 La APPI en la medida de lo posible y con base en los convenios firmados con sus inquilinos: | | | | |
| | 4.2.1.1 tiene identificados a aquellos socios comerciales que requieren cumplir con estándares mínimos en materia de seguridad* | R | R | R | R |
| | 4.2.1.2 cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad* | R | R | R | R |
| | 4.2.1.3 se asegura con documentos (convenio, cláusulas contractuales, cartas compromiso, ente otros) de que sus socios comerciales cumplen con los requisitos en materia de seguridad* | R | R | R | R |
| | 4.2.1.4 cuenta con acuerdos contractuales para implementar medidas de seguridad con proveedores de servicios al interior del PI, tales como guardias, servicio de limpieza y mantenimiento, etc. | O | O | O | O |
| | 4.2.1.5 tiene identificados a los socios comerciales que pertenecen a algún programa de seguridad en la cadena de suministro, ya sea certificada por una autoridad extranjera o por el sector privado | O | O | O | O |
| | 4.2.1.6 cuenta con una relación en la que se señalan los datos del certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenecen sus socios comerciales* | R | R | R | R |
| | 4.3 Revisiones del socio comercial | | | | |
| | 4.3.1 La APPI: | | | | |
| | 4.3.1.1 cuenta con un procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de los inquilinos | O | O | O | O |

| INSPECCIÓN | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|------------|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 4.3.1.2 cuenta con una calendarización de las visitas de verificación | R | R | R | R |
| | 4.3.1.3 lleva a cabo un registro o reporte de la verificación, y en su caso, del seguimiento correspondiente* | R | R | R | R |
| | 4.3.1.4 tiene medidas establecidas para el caso en el que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos por el PI* | R | R | R | R |



5. SEGURIDAD DE PROCESOS

A través de los socios comerciales, deben establecerse medidas de control para garantizar la efectividad de los procesos relacionados con la seguridad de los medios de transporte, manejo y almacenaje de mercancía dentro de las instalaciones del PI.

5.1 Entrega y recepción de la carga

El PI debe asegurarse de que sus inquilinos den a conocer a los operadores y choferes de las compañías transportistas que entreguen o reciban mercancías las políticas y los lineamientos de seguridad al ingresar, circular y efectuar maniobras de carga/descarga en el interior del PI, basados en su RI. Por su parte, los inquilinos deben informar previamente al personal de seguridad del PI los nombres de las compañías transportistas, el tipo de vehículos de carga normalmente utilizados y, en su caso, los datos de los operadores para que puedan ser plenamente identificados al arribar a sus instalaciones. La APPI debe contar con una base de datos actualizada que contenga toda esta información.

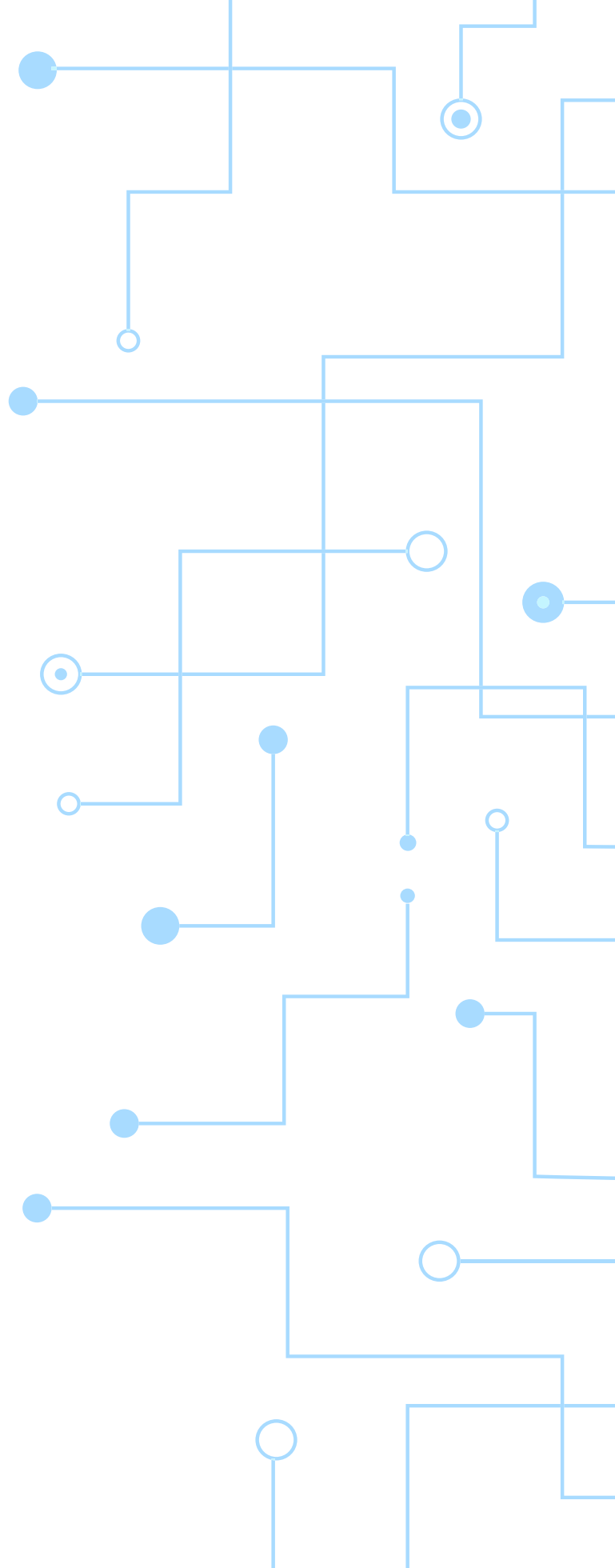


Tabla 5. Seguridad de procesos. Guía para la inspección documental

| INSPECCIÓN | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| 5.1 Entrega y recepción de la carga | | | | | |
| | 5.1.1 El personal designado por la APPI actualiza permanentemente los datos de compañías transportistas, operadores y tipos de vehículos de carga que cotidianamente ingresan y egresan al PI | O | O | O | O |
| | 5.1.2 La APPI lleva a cabo una campaña de culturización para que los inquilinos compartan los datos de sus compañías transportistas, operadores y tipos de vehículos de carga a la APPI | R | R | R | R |



6. SEGURIDAD DE VEHÍCULOS DE CARGA, CONTENEDORES, REMOLQUES Y SEMIRREMOLQUES

A través de los socios comerciales, se debe garantizar la integridad de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques para protegerlos contra la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Es necesario que los inquilinos cuenten con procedimientos documentados para revisar, sellar y mantener la integridad de estos.

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

El RI debe contemplar las acciones a seguir relativas al resguardo de los vehículos y equipos de transporte que transporten o hayan transportado mercancías y que deban permanecer al interior del PI. Se recomienda contar con procedimientos de fumigación y conservación. Además, se sugiere que la APPI incluya en su reglamento interno la responsabilidad del inquilino de garantizar que todo remolque, caja o contenedor que transporte mercancía de comercio exterior esté sellado con sellos de alta seguridad que cumplan con la norma ISO 17712:2013, o la que la sustituya en el futuro.



Tabla 6. Seguridad de vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 6.1 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques | | | | |
| | 6.1.1 En el RI se especifican las responsabilidades y prohibiciones de almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques y se asegura de que sus inquilinos lo lleven a cabo | O | O | O | O |
| | 6.1.2 La APPI cuenta con un procedimiento para asegurar la integridad de contenedores, remolques y/o semirremolques llenos o vacíos para su despacho posterior en caso de que se almacenen en las áreas comunes del PI. Se recomienda que sean asegurados con un sello indicativo, o bien, colocarse en un área común vigilada y monitoreada para impedir el acceso y manipulación indebida. | O | O | O | O |
| | 6.1.3 Se cuenta con procedimientos de fumigación y no deterioro. | R | R | R | R |
| 6.1.4 La APPI debe asegurarse de que todo remolque, caja y/o contenedor que esté cargado de mercancía de comercio exterior tenga los selles de alta seguridad que cumplen con la norma ISO 17712:2013* | R | R | R | R | |



7. SEGURIDAD DEL PERSONAL

La APPI debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que deseen obtener empleo en el PI, así como establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales. Además, deben existir programas de capacitación continua para el personal administrativo y de seguridad, los cuales deben difundir las políticas de seguridad internas y las consecuencias de cualquier falta.

7.1 Verificación de antecedentes laborales

El PI debe tener procedimientos documentados para verificar la información proporcionada en el currículum y la solicitud de empleo de los candidatos, de conformidad con la legislación local, ya sea internamente o mediante una empresa externa. Para los cargos sensibles que afecten la seguridad del PI, se deben establecer requisitos más estrictos para la contratación, actualizándolos periódicamente. Toda la información del personal debe mantenerse en expedientes personales con acceso restringido.

7.2 Procedimiento para baja del personal

Deben existir procedimientos documentados para la salida del personal, que incluyan la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo proporcionado para desempeñar sus funciones (llaves, uniformes, equipo informático, aparatos de comunicación, herramientas, etc.). Además, este procedimiento debe incluir la desactivación en sistemas informáticos y de acceso.

7.3 Administración de personal

La APPI debe mantener una lista actualizada de empleados propios y contratados a través de terceros, así como registros de afiliación a instituciones de seguridad social y otros registros laborales legales. También debe asegurarse de que sus inquilinos tengan un proceso para la administración del personal que trabaje en las instalaciones del PI.

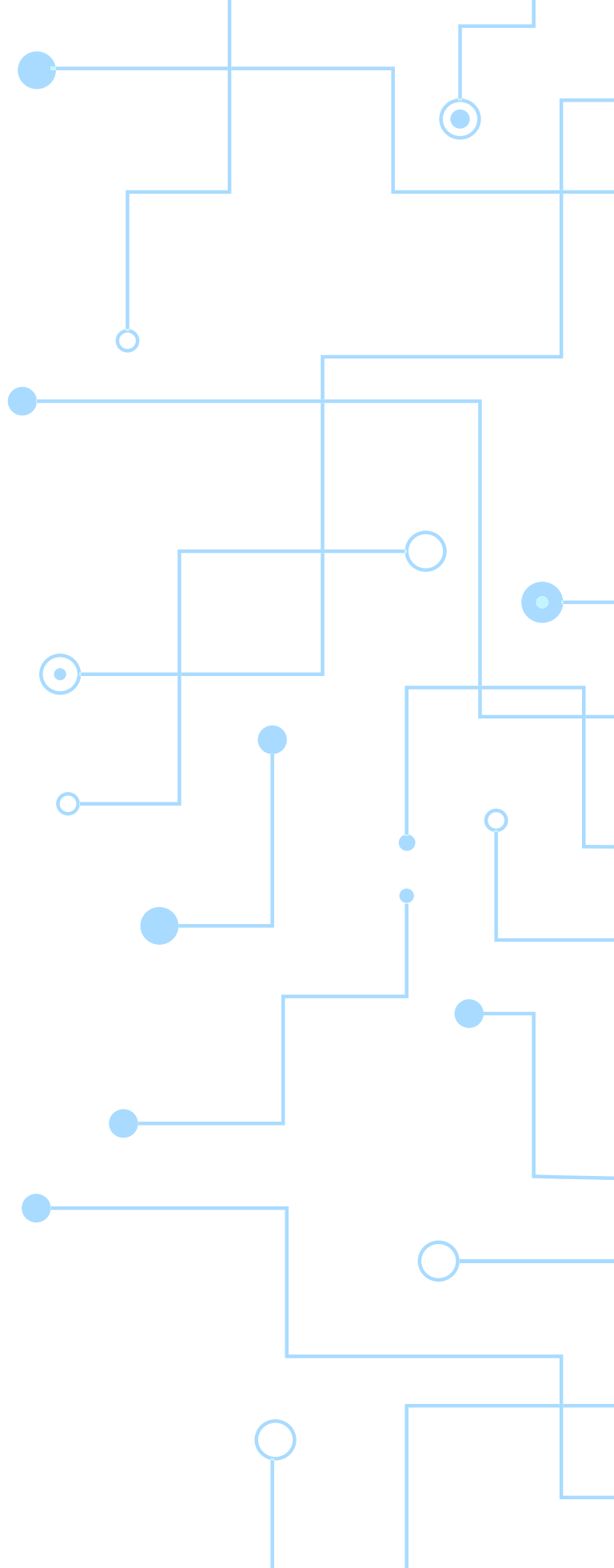


Tabla 7. Seguridad del personal. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 7.1 Verificación de antecedentes laborales | | | | |
| | 7.1.1 La APPI: | | | | |
| | 7.1.1.1 cuenta con un procedimiento para la contratación de personal | O | O | O | O |
| | 7.1.1.2 tiene identificadas las áreas y/o puestos críticos de riesgo | O | O | O | O |
| | 7.1.1.3 solicita al candidato firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar, previo a la contratación | R | R | R | R |
| | 7.1.2 Sobre el proceso para la contratación de personal: | | | | |
| | 7.1.2.1 incluye requisitos, documentación, pruebas y exámenes* | R | R | R | R |
| | 7.1.2.2 incorpora requisitos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, estudios clínicos para detectar el uso de drogas, etcétera). En su caso, los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo se encuentran por escrito, de acuerdo con su análisis de riesgo* | R | R | R | R |
| | 7.1.2.3 en caso de utilizar una agencia para la contratación de personal, la APPI se asegura de que ésta cuenta y cumple con un procedimiento documentado para la contratación de personal | O | O | O | O |
| | 7.2 Procedimiento para baja del personal | | | | |
| | 7.2.1 La APPI debe contar con un: | | | | |
| | 7.2.1.1 procedimiento de baja de personal | O | O | O | O |
| | 7.2.1.2 procedimiento para la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo | O | O | O | O |
| | 7.2.1.3 registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos | R | R | O | O |
| | 7.2.1.4 registro del personal que finalizó su relación laboral con el PI, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a los socios comerciales | O | O | O | O |
| 7.2.1.5 procedimiento de bloqueo de accesos electrónicos en caso de que estos no sean utilizados en un periodo de tiempo determinado, previendo que el inquilino omita dar aviso de baja de su personal | R | R | R | R | |
| 7.3 Administración de personal | | | | | |
| 7.3.1 La APPI cuenta con una base de datos actualizada del personal que labora a su cargo | O | O | O | O | |

| INSPECCIÓN | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|------------|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 7.3.2 El personal que labora a cargo de la APPI está contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigente | O | O | O | O |
| | 7.3.3 La APPI se asegura de que el personal de sus socios comerciales que labora al interior del PI cuenta con un proceso establecido para la administración del personal, congruente con las medidas implementadas por la APPI | R | R | R | R |
| | 7.3.4 Se recomienda que la base de datos de administración de personal incluya: nombre completo, fotografía actualizada mínimo cada cinco años, datos personales (edad, fecha de nacimiento, número telefónico personal, número telefónico de emergencia, domicilio, CURP, número de seguridad social, tipo sanguíneo, alergias), filiación, antecedentes laborales, enfermedades, exámenes médicos, capacitación, exámenes psicométricos, exámenes toxicológicos, resultados de evaluaciones periódicas, observaciones | R | R | R | R |



8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Deben implementarse medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministro. Asimismo, deben establecerse políticas documentadas que incluyan medidas contra su mal uso.

8.1 Clasificación y manejo de documentos

Deben establecerse procedimientos para clasificar documentos según su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura con acceso restringido. Se debe determinar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción. La APPI debe mantener expedientes actualizados de sus inquilinos y toda la información relacionada con la seguridad de su operación.

8.2 Seguridad de la Tecnología de la Información

En el caso de los sistemas automatizados, deben utilizarse cuentas individuales que requieran cambios periódicos de contraseña. Deben existir políticas, procedimientos y normas de tecnología informática comunicadas a los empleados mediante capacitación. También deben establecerse procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la APPI contra pérdidas de información, así como un sistema para identificar el abuso de sistemas, detectar acceso inapropiado o manipulación indebida de datos. Además, debe existir un procedimiento escrito para aplicar medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

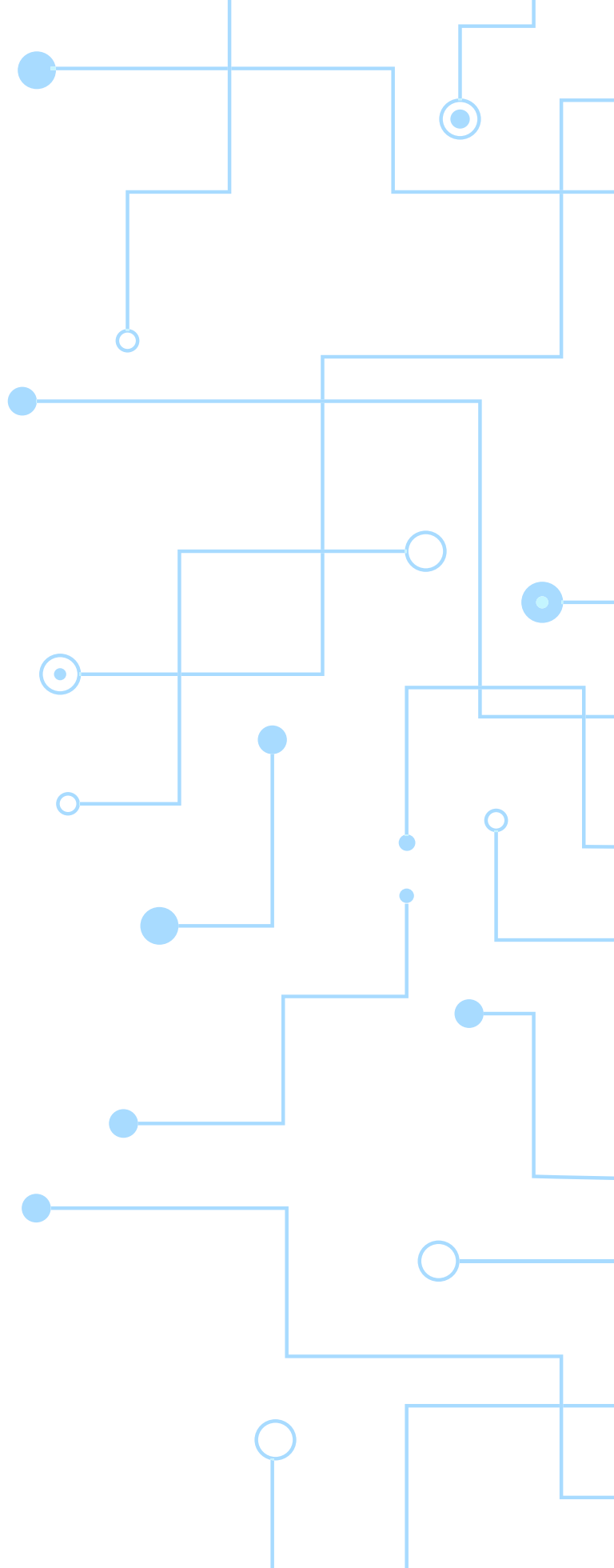


Tabla 8. Seguridad de la información y documentación. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| 8.1 Clasificación y manejo de documentos | | | | | |
| 8.1.1 La APPI: | | | | | |
| INSPECCIÓN | 8.1.1.1 debe contar con procedimiento para clasificar documentos de acuerdo con su sensibilidad e importancia con un listado sobre los documentos físicos y electrónicos con que debe contar e identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción | O | O | O | O |
| | 8.1.1.2 cuenta con un procedimiento para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa debiendo incluir el registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación | O | O | O | O |
| | 8.1.1.3 cuenta con un procedimiento/política para el registro, control y almacenamiento de documentación electrónica | O | O | O | O |
| | 8.1.1.4 almacena la documentación sensible e importante en un área segura que solamente permite el acceso a personal autorizado | O | O | O | O |
| | 8.1.1.5 debe contar con expedientes resguardados y actualizados de sus socios comerciales, así como toda la información relativa a la seguridad de su cadena de suministro | R | R | R | R |
| | 8.1.1.6 lleva a cabo revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida | O | O | O | O |
| | 8.1.1.7 implementará la ISO 27001:2022 para clasificar y proteger la documentación física y la información digital/ electrónica * | O | O | O | O |
| | 8.1.1.8 cuenta con un plan de seguridad que describe las medidas relativas a la protección de documentos contra accesos no autorizados, así como la destrucción deliberada o la pérdida de estos | O | O | O | O |
| | 8.2 Seguridad de la Tecnología de la Información | | | | |
| 8.2.1 La APPI: | | | | | |
| 8.2.1.1 cuenta con políticas, procedimientos escritos, y normas de tecnología de informática establecidas e infraestructura para proteger al PI contra pérdidas, robo, fuga, hackeo y/o secuestro de información, esto incluye el procedimiento para la recuperación (o reemplazo) de los sistemas y/o datos de TI, así como un sistema o software establecido para identificar el abuso de los sistemas, detectar acceso inapropiado, manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores todo lo anterior se deben comunicar hacia todos los niveles, deben revisarse anualmente y actualizarse derivado de algún ataque o de acuerdo a situaciones que puedan poner en riesgo los sistemas de la empresa | O | O | O | O | |

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 8.2.1.2 debe contar con suficiente protección que impulse la seguridad en la infraestructura de TI (software y hardware) contra malware (virus, spyware, gusanos, troyanos, etcétera), baiting, phishing e intrusiones internas/externas (firewalls) en los sistemas informáticos del PI para proteger los sistemas de TI contra amenazas comunes de ciberseguridad | O | O | O | O |
| | 8.2.1.3 debe asegurarse de que su software de seguridad esté activo y reciba actualizaciones periódicas | O | O | O | O |
| | 8.2.1.4 desarrolla un programa de capacitación, para todos los empleados que manejan equipos de cómputo y sistemas que incluya temas para prevenir ataques a través de la ingeniería social y todas aquellas amenazas a los que están expuestos (malware, baiting, phishing, etcétera), con el fin de proteger la confidencialidad, integridad y disposición de la información, la empresa Las empresas que permiten a sus empleados conectarse de forma remota a una red, deben emplear tecnologías seguras, como redes privadas virtuales (VPN), para permitir que los empleados accedan a la intranet de la empresa de forma segura cuando se encuentran fuera de la oficina, así como procedimientos diseñados para evitar el acceso remoto de usuarios no autorizados | O | O | O | O |
| | 8.2.1.5 en caso de permitir que los empleados usen dispositivos personales para realizar el trabajo de la empresa, dichos dispositivos deben cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad cibernética de la empresa, las actualizaciones de seguridad deben ser periódicas y contar con un método para acceder de forma segura a la red de la empresa | O | O | O | O |
| | 8.2.2 Los sistemas automatizados, equipos de cómputo y acceso a cargo de la APPI: | | | | |
| 8.2.2.1 se deben asignar a cuentas individuales estar protegidos bajo contraseñas que exijan un cambio periódico de estas y estar restringido según la descripción del trabajo o las tareas asignadas, el documento describa cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso a los sistemas informáticos (el acceso a la información sensible deber estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones y uso de la información) | O | O | O | O | |
| 8.2.2.2 se indican los elementos o formato que deben tener las contraseñas para el acceso a sistemas de TI y equipos de cómputo, frecuencia de cambios, si existen otros métodos de autenticación y quién o a qué área proporciona esas contraseñas | O | O | O | O | |
| 8.2.2.3 el acceso autorizado debe monitorearse por parte del área responsable de concederlo, para verificar o en su caso reportar que el acceso a los sistemas confidenciales se basa en los requisitos del trabajo | O | O | O | O | |



| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 8.2.3 la APPI debe detallar si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas | O | O | O | O |
| | 8.2.4 la responsabilidad de la protección del sistema informático del PI no debe estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto. Esto debe estar señalado en alguno de los documentos del PI | O | O | O | O |
| | 8.2.5 el equipo de cómputo a cargo de la APPI cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico, con el fin de permitir la continuidad del negocio | R | R | O | O |
| | 8.2.6 la APPI se asegura de que se implementa la ISO 27002:2022* | R | R | R | R |
| | 8.2.7 La APPI cuenta con: | | | | |
| | 8.2.7.1 un procedimiento de baja de personal, en el cuál, el acceso a equipos de cómputo, telecomunicaciones y red debe eliminarse al momento de la separación del empleado | O | O | O | O |
| | 8.2.7.2 un procedimiento en el cual se señalan las medidas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido | O | O | O | O |
| | 8.2.7.3 un procedimiento para archivar/respaldar su información y protegerla de posibles pérdidas | O | O | O | O |
| | 8.2.7.4 un documento en el cual se especifica la frecuencia con la cual se llevan a cabo las copias de respaldo | O | O | O | O |
| | 8.2.7.4.1 se sugiere que los respaldos se realicen una vez a la semana* | R | R | R | R |
| | 8.2.7.5 un plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información | O | O | O | O |
| | 8.2.7.6 pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad | O | O | O | O |
| | 8.2.7.6.1 se debe indicar que tipo de pruebas realiza y cada cuando para verificar la seguridad de la red, los sistemas y la infraestructura. | O | O | O | O |
| | 8.2.7.6.2 se debe mencionar si para realizar este tipo de pruebas o escaneos de vulnerabilidad, lo hace a través de un software, un tercero o proveedor y, en su caso indique el nombre o razón social. | O | O | O | O |
| | 8.2.7.7 una relación del personal designado que puede tener acceso a los respaldos y a aquellos que tienen autorización para la recuperación de la información | R | R | O | O |



| INSPECCIÓN | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|------------|--|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| | 8.2.7.8 un procedimiento para la protección de los sistemas informáticos que garantizan la seguridad de su información | O | O | O | O |
| | 8.2.7.9 un procedimiento en el cual se señale la frecuencia para modificar las contraseñas | R | R | O | O |
| | 8.2.7.10 políticas de seguridad de la información | O | O | O | O |
| | 8.2.7.11 mecanismos o sistemas para detectar el abuso o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas, en caso de encontrar vulnerabilidades, describa las acciones correctivas que deben implementarse. | O | O | O | O |
| | 8.2.7.12 políticas correctivas y/o sanciones aplicables, en caso de detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información | O | O | O | O |
| | 8.2.7.13 sistemas y/o programas para controlar el acceso a los sistemas informáticos por parte de los socios comerciales | R | R | O | O |
| | 8.2.8 Toda la infraestructura de TI debe estar protegida físicamente contra el acceso no autorizado. | O | O | O | O |



9. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y CONCIENTIZACIÓN

Debe establecerse un programa documentado de concientización mantenido por el personal de seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas relacionadas con la operación del PI, como intrusiones no autorizadas, protección de activos, personas e información, así como los procesos para la gestión de riesgos. Todos los habitantes del PI deben conocer los procedimientos establecidos para evaluar una situación y cómo denunciarla.

9.1 Capacitación y concientización sobre amenazas

La APPI debe implementar un programa de capacitación y concientización sobre las políticas de seguridad en la operación del PI dirigido a todos sus empleados, tanto administrativos como de seguridad. Además, se debe poner a disposición material informativo sobre los procedimientos establecidos en el PI para evaluar una situación que amenace la seguridad y cómo denunciarla. Se debe proporcionar capacitación al personal de seguridad según sus funciones para ayudar a los inquilinos a reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Además, la APPI debe ofrecer programas de concientización sobre el consumo y abuso de alcohol y drogas.

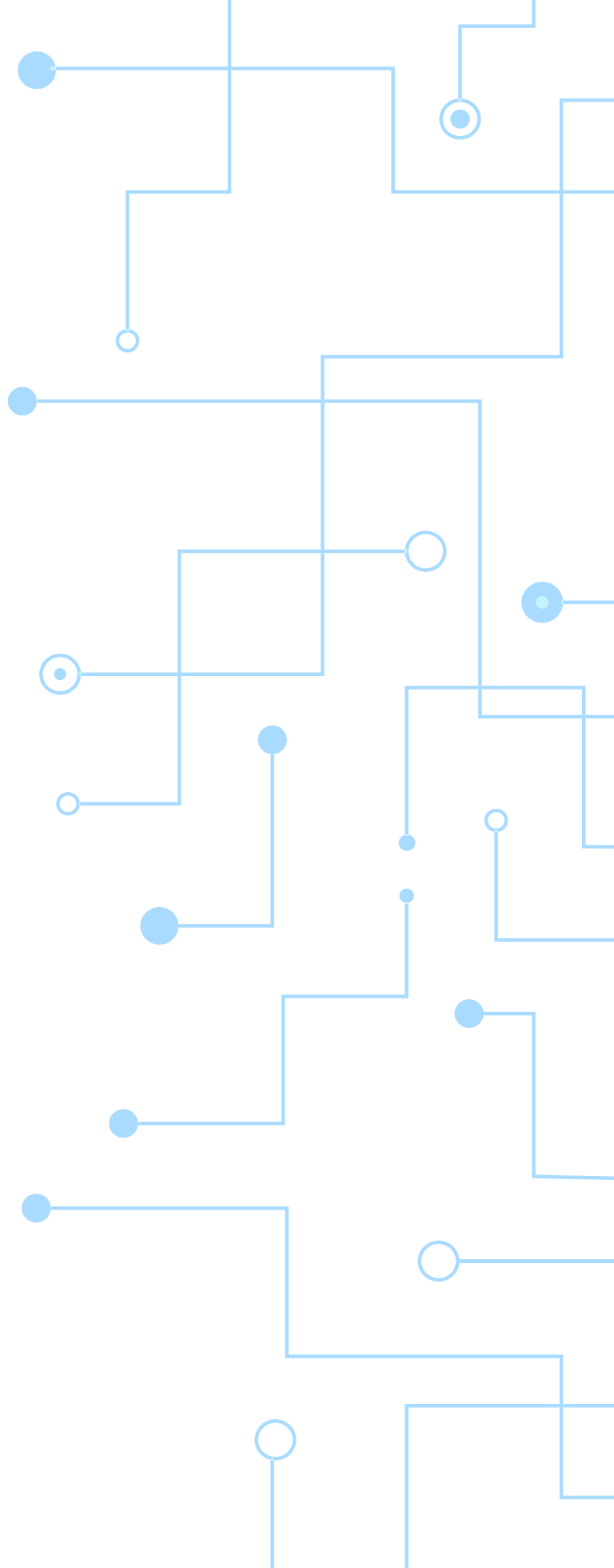


Tabla 9. Capacitación en seguridad y concientización. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|--|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| 9.1 Capacitación y concientización sobre amenazas | | | | | |
| 9.1.1 La APPI: | | | | | |
| INSPECCIÓN | 9.1.1.1 cuenta con un programa y calendario de capacitación en materia de seguridad y prevención en la operación del PI para todos los empleados a su cargo | O | O | O | O |
| | 9.1.1.2 cuenta con un programa de concientización sobre el consumo y abuso de alcohol y drogas. | O | O | O | O |
| | 9.1.1.3 se asegura de que los temas que se imparten en el programa son suficientes y adecuados | O | O | O | O |
| | 9.1.1.4 cuenta con una calendarización para la impartición de los programas de capacitación y concientización | O | O | O | O |
| | 9.1.1.5 lleva a cabo registros de entrenamiento para documentar la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministro | O | O | O | O |
| | 9.1.1.6 implementa estrategias para fomentar la participación de todos los habitantes del PI en cuestiones de seguridad | R | R | R | R |
| | 9.1.1.7 se asegura de que el contenido del programa toma como referencia la ISO 28000:2022 y la Norma Mexicana de Seguridad en Cadena de Suministro NMX-W-188-SCFI-2021 | R | R | R | R |
| | 9.1.1.8 cuenta con registros de capacitación que incluyen: fecha, nombre de los asistentes, temas impartidos, y medidas para verificación que se cumplieron los objetivos | R | R | R | R |
| | 9.1.1.9 Solicitar a los socios comerciales el documento de cumplimiento de las disposiciones señaladas por la SEMARNAT y la NOM-144 SEMARNAT-2017, en concordancia con la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias No.15 denominada “Reglamentación del embalaje de madera utilizado en el comercio internacional”, las cuales emanan de la Organización de Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura* | R | R | R | R |



10. MANEJO E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes relacionados con la operación del PI y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

10.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas

En caso de detectar anomalías o actividades sospechosas, se debe notificar de inmediato al personal de seguridad del centro de monitoreo del PI y a las autoridades competentes. Además, se deben tomar las acciones pertinentes según el procedimiento establecido. Si la anomalía o actividad sospechosa es reportada por algún inquilino, la APPI debe asegurarse de obtener una copia de la denuncia correspondiente.

10.2 Investigación y análisis

Debe existir un procedimiento o protocolo documentado para llevar a cabo la investigación y análisis de incidentes relacionados con la seguridad dentro del PI. Esto incluye determinar la causa raíz del incidente y establecer acciones correctivas para prevenir su recurrencia. La información obtenida durante la investigación, realizada en colaboración entre el centro de monitoreo del PI y los responsables de seguridad de la empresa afectada, debe documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades competentes que lo requieran.



Tabla 10. Manejo e investigación de incidentes. Guía para la inspección documental

| | O – Obligatorio; R – Recomendado; NA – No aplica | PI en construcción | | PI en operación | |
|---|---|--------------------|---------|-----------------|---------|
| | | Abierto | Cerrado | Abierto | Cerrado |
| INSPECCIÓN | 10.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas | | | | |
| | 10.1.1 Todos los habitantes del PI conocen el protocolo y responsables para reportar incidentes | | | | |
| | 10.1.2 Las personas encargadas de la seguridad conocimiento de con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas | O | O | O | O |
| | 10.1.3 La APPI: | | | | |
| | 10.1.3.1 cuenta con un procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas | O | O | O | O |
| | 10.1.3.2 lleva un registro del reporte de actividades extrañas y/o sospechosas | O | O | O | O |
| | 10.1.3.3 en caso de que alguno de los inquilinos reporte anomalías y/o actividades sospechosas a la APPI ésta se asegura de contar con una copia de la denuncia | NA | NA | R | R |
| | 10.2 Investigación y análisis | | | | |
| | 10.2.1 La APPI: | | | | |
| | 10.2.1.1 cuenta con procedimiento para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente relacionado con la seguridad de la carga en áreas comunes | O | O | O | O |
| | 10.2.1.2 ha designado formalmente un responsable para llevar a cabo las investigaciones | R | R | O | O |
| | 10.2.1.3 se asegura de que la persona designada para realizar investigaciones ha sido entrenada | R | R | O | O |
| 10.2.1.4 tiene conocimiento de la documentación mínima que integra el expediente de la investigación | R | R | R | R | |
| 10.2.1.5 tiene identificadas las medidas preventivas y correctivas para reducir el riesgo | O | O | O | O | |
| 10.2.1.6 cuenta con un proceso para dar seguimiento a la implementación de medidas que mitiguen el riesgo | O | O | O | O | |



VI.

PROCESO DE VERIFICACIÓN

El proceso de verificación del cumplimiento de los estándares y subestándares de seguridad en el parque industrial se llevará a cabo utilizando las siguientes tablas:

- **Tabla 1. Planeación de la seguridad. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 2. Seguridad física. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 3. Controles de acceso físico. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 4. Socios comerciales. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 5. Seguridad de procesos. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 6. Seguridad de vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 7. Seguridad del personal. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 8. Seguridad de la información y documentación. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 9. Capacitación en seguridad y concientización. Guía para la inspección documental**
- **Tabla 10. Manejo e investigación de incidentes. Guía para la inspección documental**

Estas tablas establecen los criterios para la inspección de los criterios obligatorios y recomendados indicados para cada tipo de parque industrial.

Es importante tener en cuenta que los criterios marcados con un asterisco (*) son especialmente importantes ya que son requeridos por certificaciones internacionales en seguridad. Sin embargo, para los propósitos de este documento, solo se considerará la obligatoriedad indicada en cada tabla respectiva.

El resultado de la evaluación proporcionará el porcentaje de cumplimiento de los criterios obligatorios y recomendados para cada subestándar. El dictamen de cumplimiento se emitirá únicamente si el parque industrial cumple con el 100% de los criterios obligatorios de cada subestándar, teniendo en cuenta su clasificación (en construcción/en operación, abierto/cerrado). Es fundamental que la Administración Permanente del Parque Industrial (APPI) garantice que el evaluador proporcione un informe detallado de recomendaciones, independientemente de si se otorga o no el dictamen de cumplimiento.

En caso de que surja controversia respecto a algún criterio obligatorio entre el evaluador y la APPI, se debe comunicar este asunto a la Secretaría Técnica del Comité de Infraestructura y Seguridad. Esto permitirá abordar el tema en una sesión del Comité para su revisión y, de ser necesario, su adecuación.

Las empresas consultoras autorizadas para llevar a cabo esta verificación son las siguientes:

- Asociación de Empresas Seguras
- Centro de Estudios de Seguridad Ciudadana
- Corporativo Ultra
- COVA Consulting
- Intellipro Corp
- Kroll

Los datos de contacto de estas empresas consultoras se pueden encontrar en la siguiente dirección electrónica: <https://membresia.ampip.org.mx/client/comites/infraestructura-y-seguridad#Biblioteca-de-documentos>



VII.

REFERENCIAS

Norma Mexicana de Parques Industriales. (NMX-R-046-SCFI-2015).

Obtenido de <https://www.sinec.gob.mx/SINEC/Vista/Normalizacion/BusquedaNormas.xhtml>

Organización Mundial de Aduanas. (2022). Guía de la OMA para la Implementación de los Operadores Económicos Autorizados (OEA).

Obtenido de <https://tfig.unece.org/SP/contents/wco-aeo-guidelines.htm>

Sistema de Administración Tributaria. (2023). Registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad socio comercial certificado.

Obtenido de http://omawww.sat.gob.mx/normatividad_RMF_RGCE/Paginas/documentos/rgce/anexos/Primera_Modificacion_al_Anexo_1_de_las_Reglas_Generales_de_Comercio_Exterior_para_2023_08_03_2023.pdf



ANEXO

REGLAS DE OPERACIÓN

1. Objetivo y definiciones

Las presentes reglas de operación tienen como objetivo establecer los lineamientos del Programa Parque Industrial Seguro, aplicable a parques industriales. Además de los términos y definiciones enunciados en el apartado III de este documento, deberán considerarse los siguientes:

Carta de acreditación. Documento expedido por la empresa consultora que valida que el parque industrial cumple con los criterios de seguridad marcados por el Programa Parque Industrial Seguro, de acuerdo con su clasificación.

Carta de autoevaluación. Documento en el cual se informa a la AMPIP que, con base en una autoevaluación, el parque industrial cumple con el 100% de los criterios obligatorios de uno de los Estándares de seguridad en parques industriales del apartado V, considerando su clasificación, y se manifiesta el compromiso de seguir trabajando en el cumplimiento de los criterios obligatorios de los estándares restantes.

Comité. Comité de Infraestructura y Seguridad de la AMPIP.

Constancia AMPIP. Documento expedido por la AMPIP en el que se hace constar que el parque industrial forma parte de su membresía.

Consultores asignados. Personas físicas que forman parte de la empresa consultora encargada de validar el cumplimiento de los criterios de seguridad de uno o más estándares del Programa Parque Industrial Seguro.

Directorio. Documento que lleva por nombre Consultores expertos en materia de seguridad, el cual enlista a las empresas consultoras expertas en seguridad aprobadas por el comité.

Empresa consultora. Empresa experta en seguridad que cumple con los requisitos señalados en las presentes reglas de operación.

Guía. Apartado V Estándares de seguridad en parques industriales que contine la guía para la inspección documental de cada estándar.

Programa. Programa Parque Industrial Seguro.



2. Aspectos generales del Programa

El programa tiene por objetivo ayudar a fortalecer la seguridad para la operación de las empresas que se encuentran al interior de un parque industrial. Para la operación del programa es requisito indispensable:

- I. Aplicar el apartado V Estándares de seguridad en parques industriales de este documento.
- II. Trabajar con alguna de las empresas consultoras enlistadas en el apartado VI Proceso de verificación.

Todo parque industrial cuya administración permanente esté a cargo de un corporativo afiliado a la AMPIP puede participar en el programa.

Todo parque industrial participante en el programa requiere que previamente el corporativo al que pertenece se haya adherido al programa.

3. Distintivos del programa y uso de los logotipos

El programa otorgará los distintivos enunciados a continuación y los PI acreedores a ellos podrán hacer uso de ellos durante el periodo de vigencia señalado.

DISTINTIVO “ADHESIÓN AL PROGRAMA”

Se obtiene cuando un parque industrial, a través de su corporativo, se adhiere al programa mediante una carta compromiso firmada por el representante legal o el ejecutivo de nivel más alto de la región o parque industrial, en la que se especifica cuáles de sus parques industriales implementarán los diez estándares de seguridad establecidos en el programa; y se designa a las personas que participarán en las actividades para mejorar la seguridad en los parques industriales determinadas por el comité. Los parques industriales especificados en dicha carta obtienen el distintivo. Tendrá una vigencia de 48 meses contados a partir de la fecha de adhesión.

Los parques industriales que cuenten con el distintivo de adhesión al programa podrán hacer uso del logotipo con todas las insignias en color gris, únicamente durante el periodo de vigencia señalado en el distintivo de adhesión otorgado por la AMPIP.



Ejemplo de la carta de adhesión al Programa Parque Industrial Seguro. La carta debe presentarse en hoja membretada del corporativo y estar firmada por el representante legal o el ejecutivo de nivel más alto de la región o parque industrial.

Municipio, Estado, a XX de XXXXX de 2024

Carta de adhesión al Programa Parque Industrial Seguro

Asociación Mexicana de Parques Industriales Privados, A.C.:

Me complace confirmar que nombre del corporativo se adhiere el Programa Parque Industrial Seguro, que tiene por objetivo fortalecer la seguridad para la operación de las empresas que se encuentran al interior de un parque industrial.

Mediante esta adhesión:

- Nos regiremos por lo señalado en las reglas de operación del Programa Parque Industrial Seguro.
- Designamos a Nombre, cargo, para que participe en las actividades en materia de seguridad que se lleven a cabo en la AMPIP. Cuyos datos de contacto son: correo electrónico, número de celular.
- Nos comprometemos a que el nombre del parque industrial, el cual se clasifica como señalar si es abierto/cerrado, en construcción/en operación, y está ubicado en dirección completa del parque industrial implementará los 10 estándares de seguridad del Programa Parque Industrial Seguro.
- Nos apegamos al código de ética de la AMPIP.

Atentamente,

Nombre
Cargo



DISTINTIVO “EN PROCESO”

Los parques industriales que cuenten con el distintivo de adhesión al programa podrán obtener insignias con base en el cumplimiento de cada uno de los estándares de la guía. Para ello, deberán entregar a la AMPIP el formato de autoevaluación del estándar correspondiente, acompañado de la carta de autoevaluación.

Una vez presentada y aceptada la autoevaluación de un estándar, el parque industrial podrá utilizar el logotipo con la insignia correspondiente resaltada en amarillo. Las insignias se resaltarán de izquierda a derecha con base en lo siguiente:

1. Planeación de la seguridad
2. Seguridad física
3. Controles de acceso físico
4. Socios comerciales
5. Seguridad de procesos
6. Seguridad de vehículos de carga, contenedores, remolques y semirremolques
7. Seguridad del personal
8. Seguridad de la información y documentación
9. Capacitación en seguridad y concientización
10. Manejo e investigación de incidentes

Las insignias correspondientes a los estándares que no cuentan con autoevaluación deberán permanecer en color gris. No es obligatorio que el parque industrial realice la autoevaluación de los estándares en orden. El parque industrial solamente podrá realizar la autoevaluación de 9 estándares, por tanto, el logotipo no podrá tener todas las insignias en color amarillo.

Ejemplo de la carta de autoevaluación que debe entregar el parque industrial para ser acreedor de la insignia correspondiente al estándar autoevaluado. La carta debe presentarse en hoja membretada de la empresa y estar firmada por el representante legal o el ejecutivo de nivel más alto de la región o parque industrial. Los formatos de autoevaluación de cada uno de los estándares pueden ser descargados de: <https://membresia.ampip.org.mx/client/comites/infraestructura-y-seguridad#Biblioteca-de-documentos>



Municipio, Estado, a XX de XXXXX de 2024

Autodiagnóstico del estándar indicar el nombre del estándar

Asociación Mexicana de Parques Industriales Privados, A.C.:

Por este medio, le comunico que el nombre del parque industrial ubicado en municipio, estado, clasificado como señalar si es abierto/cerrado, en construcción/en operación ha implementado todos los criterios obligatorios del estándar indicar el nombre del estándar señalados en el Programa Parque Industrial Seguro.

Para poder cumplir con ellos señalar las principales actividades realizadas, si contaron con apoyo de alguna empresa del directorio "Consultores expertos en materia de seguridad" de consultores y el periodo durante el cual se estuvieron llevando a cabo las actividades para el cumplimiento del estándar.

Asimismo, quiero reiterar que continúa nuestro compromiso para seguir aplicando los estándares y con ello obtener el distintivo Parque Industrial Seguro.

Atentamente,

Nombre
Cargo

Anexo: Formato de autoevaluación del estándar indicar el nombre del estándar.



DISTINTIVO “CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA”

Se obtiene una vez que el corporativo al que pertenece el parque industrial presente a la AMPIP:

- I. Una carta de acreditación emitida por un consultor del apartado VI Proceso de verificación en la que se especifique que el PI cumple con todos los criterios obligatorios del programa con base en su clasificación; y/o
- II. El documento de cumplimiento del Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Parque Industrial del programa Operador Económico Autorizado.

Tendrá una vigencia de 30 meses, siempre y cuando el parque industrial demuestre que está cumpliendo con el estándar 1 Planeación de la seguridad. La AMPIP se reserva el derecho de solicitar documentación probatoria de manera aleatoria. Una vez transcurridos los 30 meses de vigencia del distintivo, el parque industrial contará con 6 meses adicionales para entregar una nueva carta de acreditación para obtener el distintivo con una nueva vigencia.

Los parques industriales que cuenten con este distintivo podrán hacer uso del logotipo del programa con todas las insignias en verde azulado.



Ejemplo de la carta de acreditación que debe entregar la empresa consultora contratada para verificar el cumplimiento de la guía por parte del parque industrial. La carta debe presentarse en hoja membretada de la empresa y estar firmada por la persona moral mencionada en el directorio Consultores expertos en materia de seguridad.



Municipio, Estado, a XX de XXXXX de 2024

Carta de acreditación

Asociación Mexicana de Parques Industriales Privados, A.C.:

Me complace informar que el nombre del parque industrial cumple con todos los criterios obligatorios para un parque industrial señalar si es abierto/cerrado, en construcción/en operación señalados en el Programa Parque Industrial Seguro.

El proceso de evaluación señalar las principales actividades realizadas, nombre de los consultores asignados y el periodo de evaluación.

Atentamente,

Nombre
Cargo

Anexo: Resumen ejecutivo del cumplimiento de los estándares obligatorios y recomendados del programa.



4. De las empresas consultoras acreditadas

Las empresas consultoras serán exclusivamente personas morales, de nacionalidad mexicana o extranjera, constituidas con al menos cinco años de antigüedad.

Las empresas consultoras deberán demostrar experiencia previa en el área de seguridad en parques industriales, mediante la presentación de documentos probatorios, como copia de contratos previos, cartas de recomendación, etc.

Cada empresa consultora deberá designar uno o más consultores (personas físicas) para que evalúen el cumplimiento de la guía.

Los consultores designados deberán contar con un perfil profesional, calificaciones y experiencia mínima profesional no menor de 5 años, en el área de seguridad en parques industriales, y experiencia en la calificación de programas de seguridad determinados por la Organización Mundial de Aduanas (particularmente OEA) y el Customs Trade Partnership Against Terrorism (CTPAT).

El ingreso de las empresas consultoras al directorio será mediante convocatorias abiertas publicadas por la AMPIP en <https://www.ampip.org.mx/estrategia-ampip/#seguridad>, con base en los acuerdos del comité.

Únicamente las empresas consultoras que formen parte del directorio podrán hacer uso de la guía para validar el cumplimiento del programa.

Las empresas consultoras del directorio podrán ser excluidas del mismo por acuerdo del comité, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por violación grave de las presentes reglas de operación, de los fines de la AMPIP y/o de los principios de la ética comercial.
- II. Por hacer un mal uso de la imagen y nombre de la AMPIP.
- III. Por presentar conflictos de interés.

Las empresas consultoras se comprometen a mantener una comunicación constante con la AMPIP sobre el grado de avance de los parques industriales que contrataron sus servicios, además de la obligación de presentar un reporte escrito de forma trimestral a la AMPIP.

5. De las propuestas a los parques industriales

Los parques industriales interesados se comprometen a cubrir el proceso de contratación de empresas consultoras participantes en el programa.

AMPIP no interviene en el proceso de negociación entre las partes.

La empresa consultora debe presentar al parque industrial una propuesta técnica y una propuesta económica:

- I. La propuesta técnica debe incluir la descripción de la forma de trabajo, el método de aplicación de la guía y el calendario para abordar el desarrollo de la consultoría.
- II. La propuesta económica de las empresas consultoras debe contener por lo menos los siguientes rubros:
 - Monto total por el servicio a ofrecer, que deberá incluir de forma desglosada: honorarios profesionales, gastos de viaje o viáticos, impuestos, etc.
 - Moneda de la propuesta económica.
 - Precio por hora de consultores junior y senior.
 - Número de horas requeridas para poder entregar en tiempo y forma en la que se entregarán los resultados.

La empresa consultora y el parque industrial deberán acordar el método de pago plazos y/o porcentajes.

El monto de la propuesta económica se cubre directamente por el parque industrial a la empresa consultora.

6. Disposiciones generales

La aprobación de las presentes reglas de operación recae exclusivamente en el comité.

Las reglas de operación deben ser revisadas al menos una vez al año calendario, en fecha por determinar por el comité.

Las cuestiones de interpretación de las presentes reglas de operación que se susciten serán resueltas por el Comité.





ampip

Programa Parque Industrial Seguro