

SEMINARIO

Requerimientos Para La Certificación C-TPAT

PRESENTACIÓN

A través de este seminario, se pretende dar a conocer lo que es la certificación C-TPAT, como un requerimiento establecido por la aduana de los Estados Unidos de América para las empresas de todo el mundo que deseen exportar sus productos a dicho País. Los participantes conocerán el proceso a seguir para que sus empresas formen parte de la cadena global de seguridad de transporte de carga, que tiene por objetivo principal prevenir actos de terrorismo y hechos ilícitos.

OBJETIVOS

- Definir CTPAT
- Identificar los beneficios que ofrece la certificación CTPAT.
- Determinar las medidas a aplicar como parte de un plan de acción.
- Identificar los criterios del sistema de certificación CTPAT.

CONTENIDO

- Definición C-TPAT
- Criterios de Seguridad C-TPAT
- Visión de Seguridad en Contenedores y Remolques
- Evaluación de Riesgos
- Requisitos del Socio Comercial
- Seguridad Cibernética
- Seguridad de Transporte y los Instrumentos de Tráfico Internacional
- Sello de Seguridad
- Seguridad en Procesos
- Seguridad Agrícola
- Seguridad Física
- Controles de Acceso físico
- Seguridad del Personal
- Entrenamiento en Seguridad y Concientización de Amenazas

<p>DURACIÓN</p>	<p>El curso se desarrollará en 8 horas de instrucción y está orientado a Gerentes Generales, Gerentes de Exportación e importación, Gerentes de Seguridad, Jefes de almacenes, funcionarios de zonas francas y demás que participen activamente en los procesos de exportación e importación de sus organizaciones.</p>
<p>REQUERIMIENTOS PARA LA EMPRESA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar una persona enlace por parte de la empresa con el personal de PROCINCO, que esté pendiente de las incidencias tanto antes y durante todo el desarrollo de la capacitación. • Disponer de un salón privado (libre de interrupciones durante el tiempo de la capacitación) que reúna las condiciones y equipo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ El mismo debe estar limpio, ordenado, ventilado, iluminado y con mobiliario adecuado de acuerdo al número de participantes (mesas y sillas cómodas). ✓ Un baño y un dispensador de agua (oasis) para uso del facilitador y los participantes. ✓ Mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar. ✓ Extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes para 110 voltios. ✓ Equipo de Proyección y Audio (Data show, parlantes). ✓ Reproducir el manual antes de iniciar el curso en papel tamaño carta tal y como es enviado por PROCINCO. Asimismo, incluir en su última hoja el Formato de Evaluación del Curso, mismo que es parte imprescindible del manual. • Contar con todos los materiales solicitados por los consultores antes de iniciar el curso. (Pizarra acrílica, papelógrafo, marcadores de distintos colores, lápices y otros solicitados por el consultor). En los cursos técnicos, el consultor le indicará los materiales extras que necesitará para llevar a cabo la capacitación. • Asegurar la puntualidad de los participantes de acuerdo a la hora indicada. Si pasados 30 minutos de la hora de inicio no se cuenta con el mínimo de 15 participantes (máximo 25 participantes) se dará por cancelado el evento y se le aplicará a la empresa la penalidad correspondiente. • Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y disponer de un tiempo para almuerzo, definido en la solicitud del curso (se sugiere un refrigerio para participantes) • Presentar al facilitador frente a la audiencia en cada curso impartido y entregar antes de iniciar el curso la lista de participantes al instructor sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiese errores, la empresa es responsable de su corrección. La empresa tiene una hora después de iniciado el curso para hacer las correcciones. • Indicar (al momento de iniciar) la rutas de evacuación en caso de una emergencia.