1. **PROPOSITO:**

Ofrecer una metodología para el reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

1. **ALCANCE:**

Aplica al personal de ABA en su oficina ubicada en la Aduana del VER, NL, MZ y AICM

1. **LINEAMIENTOS:**

No aplica

1. **DESARROLLO:**

| **No** | **RESPONSABLE** | **ACTIVIDAD** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **Personal Interno**  | Reporta de manera inmediata a Gerente de Sucursal cualquier anomalía o actividad sospechosa dentro de las instalaciones de la empresa o relacionada con la mercancía propiedad del cliente.  |
| 2 | **Gerente de Sucursal** | Atiende el reporte según procedimiento de **Operación del Personal de Seguridad (PR-ABA-ADM-17)** y registra incidente. |
| 3 | **Gerente de Sucursal**  | Genera una acción correctiva de acuerdo al procedimiento **Solicitud de Acción Correctiva (PR-ABA-CC-01)** para determinar la causa de la anomalía o actividad sospechosa y evitar que vuelvan a ocurrir.  |
| **Fin del procedimiento.** |

**5. REFERENCIAS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | **Documento** |
| OEA | Operador Económico Autorizado Socio Comercial Certificado “Perfil Agente Aduanal”  |

**6. DEFINICIONES:**

No aplica

**BITÁCORA DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REVISIÓN** | **FECHA** | **COMENTARIOS** |
|  |  |  |