



OEC  
URUGUAY

Dirección Nacional de Aduanas



## SEGURIDAD EN EL ACCESO DE PERSONAS

Los controles de acceso previenen cualquier entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen un control de los empleados y visitantes, y protegen los bienes de la empresa. Deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y contratistas en todos los puntos de entrada.

### EMPLEADOS

Debe aplicarse un sistema de identificación de los empleados con fines de controlar el acceso. Los empleados solo deben tener acceso a las zonas en donde tengan que cumplir sus tareas; el acceso a áreas sensibles debe estar restringido según su puesto de trabajo y las tareas asignadas.

Se debe contar con procedimientos escritos que regulen cómo se otorgan, cambian y retiran los gafetes de identificación y los dispositivos de acceso. Los dispositivos de acceso físico incluyen: credenciales de identificación, gafetes temporales de visitante y proveedor, sistemas de identificación biométrica, tarjetas de proximidad, códigos, y llaves.

### VISITANTES Y CONTRATISTAS

Los visitantes y contratistas deben presentar al llegar a la empresa una identificación con una fotografía, se les debe proporcionar una identificación temporal la cual debe estar visible durante toda la visita y deben estar acompañados por personal de la empresa.

Se debe contar con un registro para documentar los detalles de la visita. El registro debe incluir por lo menos la siguiente información: fecha de la visita, nombre del visitante, verificación de identificación con foto, hora de llegada, punto de contacto de la empresa y hora de salida.

Los visitantes y contratistas conocidos y habituales pueden quedar exentos de esta verificación, pero aun así deben ser registrados al ingreso y a la salida de las instalaciones.



## TRANSPORTISTAS

Los choferes que entregan o reciben la carga deben estar identificados antes de recibir o liberar la carga. Deben presentar una identificación oficial con foto al empleado de la instalación que le otorgue acceso para verificar su identidad. Se debe mantener registro del ingreso y de la salida de los choferes, así como también de los detalles de la unidad de transporte.



El registro utilizado para documentar la entrada/salida de conductores debe contener por los menos los siguientes elementos: nombre del conductor, fecha y hora de llegada, empleador, número de camión, número de remolque, fecha y hora de salida, el número de precinto colocado en el remolque al momento de la salida.

## PAQUETES Y CORREO

El correo y los paquetes recibidos deberían examinarse periódicamente antes de ser admitidos.



## CUESTIONAR Y RETIRAR A LAS PERSONAS NO AUTORIZADAS

Los procedimientos deben aplicarse para identificar, verificar y cuestionar a las personas no autorizadas o no identificadas.



Departamento Operador Económico Calificado

Área Gestión de Comercio Exterior

Dirección Nacional de Aduanas

Rambla 25 de agosto de 1825 N° 199

Montevideo - Uruguay

(+598) 2915 0007 int. 7119/7251/7136

[oec@aduanas.gub.uy](mailto:oec@aduanas.gub.uy)