

<p><b>Seminario</b>  <b>Requerimientos Para La Certificación C-TPAT</b></p>	
<p><b>Presentación</b></p> <p>La necesidad de las organizaciones a nivel mundial y su competencia en un ambiente altamente competitivo, requiere que estas desarrollen esfuerzos organizativos y de inversión en diversas áreas como la productividad, calidad, cumplimiento social y últimamente en la seguridad contra ilícitos y el terrorismo. En tal sentido la forma de presentar dichos alcances y logros a sus clientes o posibles compradores, es por medio de certificaciones internacionales. La certificación C-TPAT es el 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. Esta busca que las organizaciones participantes se vuelvan parte de la cadena global de seguridad de transporte de carga, que tiene por objetivo principal prevenir actos de terrorismo y hechos ilícitos. De allí la importancia de este tema para las empresas que sean beneficiadas en este seminario..</p>	<p><b>Objetivos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Definir CTPAT</li> <li>❖ Identificar los beneficios que ofrece la certificación CTPAT.</li> <li>❖ Determinar las medidas a aplicar como parte de un plan de acción.</li> <li>❖ Identificar los criterios del sistema de certificación CTPAT.</li> </ul>
<p><b>Contenido</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición C-TPAT</li> <li>2. Proceso de aplicación y Registro</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Criterios del programa C-TPAT.</li> </ol>
<p><b>Duración</b></p> <p>El Seminario – taller se desarrollará en 08 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><b>Requerimientos de parte de la Empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Asegurar que todos los participantes estén a la hora indicada para iniciar el curso, caso contrario el evento se cancelará 15 minutos después de la hora prevista de inicio.</li> <li>❖ Designar de una persona enlace con el instructor, que esté pendiente del desarrollo del curso.</li> <li>❖ Disponer (20 minutos antes de iniciado y durante se desarrolla el curso) de un salón privado, limpio, ordenado, ventilado, e iluminado y con mobiliario apropiado.</li> <li>❖ Contar con manuales y materiales listos antes de iniciar el curso.</li> <li>❖ Convocar no menos de 15 pero tampoco no más de 25 participantes.</li> <li>❖ Disponer en el local de una extensión eléctrica de al menos 6 pies, con tomacorrientes 110 voltios (Certificado)</li> <li>❖ Disponer de una mesa rígida disponible para instalar el equipo de proyección y demás materiales a usar.</li> <li>❖ Permitir un receso de hasta 15 minutos por cada dos horas de instrucción, y si el curso dura más de 4 horas disponer de un tiempo para almuerzo de 45 minutos.</li> <li>❖ Contar con un baño sanitario para los participantes.</li> <li>❖ Asegurar la disponibilidad de Equipo de Proyección y audio (Data show, parlantes).</li> <li>❖ Llenar los listados de participantes del curso previo al inicio del mismo. Entregar al inicio al instructor una original sin errores y conforme el formato de PROCINCO. Si hubiesen errores, la empresa es responsable de su corrección.</li> <li>❖ Disponer de una Pizarra acrílica y papelógrafo.</li> <li>❖ Disponer de rotuladores para escribir los nombres de los participantes.</li> <li>❖ Realizar la presentación del instructor a la audiencia siempre..</li> </ul>	