

Notas explicativas del cuestionario de autoevaluación de los AEO

El [CAE del AEO](#) tiene por objeto ayudarle, como solicitante, a entender los requisitos necesarios para obtener la autorización AEO y suministrar al mismo tiempo a la Administración aduanera información sobre su perfil y el de su empresa complementaria a la que usted ha incluido en su solicitud. Los datos que el operador económico consigne en el [CAE](#) de los AEO podrán utilizarse asimismo en el proceso de concesión de otras autorizaciones para cuya obtención sea necesario cumplir todos o algunos de los criterios AEO. Las presentes instrucciones constituyen una guía sobre cómo debe responder a las preguntas del [CAE](#) y le aportan, al mismo tiempo, información sobre el nivel de cumplimiento que ha de conseguir y demostrar ante las autoridades aduaneras a fin de obtener la autorización AEO.

De conformidad con el artículo 26, apartado 1, del Reglamento Delegado (UE) n° 2015/2446 de 28 de julio de 2015 por el que se completa el Reglamento (UE) n.º 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo con normas de desarrollo relativas a determinadas disposiciones del Código Aduanero de la Unión (AD CAU), con el fin de solicitar el estatuto de AEO el solicitante deberá presentar junto con la solicitud un cuestionario de autoevaluación ([CAE](#)), que será facilitado por las autoridades aduaneras.

1. Este cuestionario se basa en las disposiciones del Código Aduanero de la Unión (CAU) y sus disposiciones de aplicación (Actos de Ejecución y Delegado), así como en las Orientaciones AEO. Su objetivo es simplificar y acelerar el proceso de solicitud del AEO.

A través de él, junto con el formulario de solicitud, la Administración aduanera podrá adquirir una visión general sobre el solicitante, lo que permitirá acelerar el proceso de autorización. Por tanto, se invita a los operadores económicos a que cumplimenten correctamente el cuestionario y contesten a todas las preguntas pertinentes en relación con su empresa.

Encontrará usted información adicional sobre el estatuto de AEO en la [página web Europa de la Comisión Europea](#) así como en la página web de la Administración aduanera de su país.

Es fundamental que antes de iniciar el proceso de solicitud lea usted atentamente la legislación aplicable y las Orientaciones sobre los AEO de la Comisión Europea.

2. El cuestionario deberá acompañar a la solicitud de autorización AEO que se presente ante la autoridad aduanera competente (la modalidad de presentación dependerá de los medios de que disponga dicha autoridad).

En caso de que el cuestionario o la solicitud le susciten dudas o de que precise más información, le recomendamos que, antes de proceder a su envío, se ponga en contacto con la autoridad aduanera competente.

3. El cuestionario pasa revista a los aspectos más importantes que pueden ser de utilidad para las autoridades aduaneras en relación con cada sección. Ahora bien, algunas cuestiones afectan únicamente a determinados operadores de la cadena de suministro internacional. La información solicitada puede variar también en función del tipo de autorización que su empresa pretenda obtener. No es preciso que conteste usted a las preguntas que no sean pertinentes para su empresa. En esos casos, consigne simplemente «No aplicable», seguido de un breve comentario explicando la razón. Por ejemplo, puede usted aludir al segmento de la cadena de suministro internacional en el que desarrolla su actividad o al tipo de autorización que pretende obtener. Sírvase consultar el cuadro específico del anexo 2 de las Notas Explicativas de las Orientaciones AEO para obtener información sobre cuáles son las preguntas pertinentes para los distintos operadores de la cadena de suministro y en función del tipo de autorización solicitada.

Si ya ha obtenido usted alguna simplificación u otra autorización aduanera que demuestre que cumple uno o varios criterios AEO, basta que haga referencia a esa simplificación o autorización.

Si posee usted certificados, informes de expertos o cualquier otro documento de este tipo relacionados con su empresa (por ejemplo, informes económicos, certificaciones internacionales, etc.), facilítelos o haga referencia a ellos. Para más información, consulte la sección correspondiente de las Orientaciones AEO que cubra los criterios pertinentes, ya sea totalmente o de manera parcial, e indíquelo en su respuesta a la pregunta de que se trate. Aunque no sea estrictamente necesario, hacerlos constar podría aportar información de utilidad a la autoridad aduanera y contribuir a la aceleración del proceso.

Tenga en cuenta que no todas las preguntas han de ser respondidas en todos los Estados miembros. La situación puede variar en función de que las autoridades aduaneras del Estado miembro en cuestión ya dispongan o no de acceso a la información (por ejemplo, a través de diferentes bases de datos). Esto afecta principalmente a las secciones 2 (Historial de cumplimiento), 4 (Solvencia financiera) y 5 (Nivel adecuado de competencia o de cualificaciones profesionales) del [CAE](#). La autoridad aduanera competente del Estado miembro en el que vaya a presentar su solicitud le indicará si es preciso responder en esos casos.

4. Es preciso señalar que las respuestas concretas a las preguntas no se considerarán de forma aislada, sino que se tendrán en cuenta integrándolas en el proceso global de evaluación en relación con el criterio considerado. Una contestación insatisfactoria a una pregunta determinada no tiene por qué conducir necesariamente a la denegación del estatuto de AEO, en caso de que se muestre que el criterio en cuestión se cumple de otro modo a lo largo del proceso (en términos generales).

5. En principio, las condiciones y criterios para la obtención de una autorización AEO son los mismos para todos los operadores económicos. Ahora bien, las autoridades aduaneras tendrán en cuenta el tamaño de la empresa [p. ej., pequeñas y medianas empresas (pymes)], su personalidad jurídica, su estructura, los principales socios comerciales y su actividad económica concreta. Por consiguiente, las medidas que deban aplicarse para atenerse a los criterios pueden variar en función de los operadores, por ejemplo, atendiendo al tamaño de la empresa, sin que por ello se vea afectado el cumplimiento de los requisitos.

6. Una autorización AEO se basa en los mismos principios que otras normas internacionales y avala que la empresa está aplicando normas internas de garantía de calidad. Tenga usted en cuenta que, **como solicitante, es el responsable de que en sus instalaciones se apliquen procedimientos de garantía de calidad** en los ámbitos relacionados con las aduanas, así como en materia de seguridad y protección (cuando proceda). Con motivo de las visitas de auditoría a sus locales, deberá demostrar a la autoridad aduanera que ha establecido usted los procedimientos internos oportunos para gestionar los aspectos mencionados en relación con las aduanas y la protección y/o seguridad y que aplica usted los controles internos necesarios para que dichos procedimientos funcionen correctamente. **Sus instrucciones y/o estrategias internas deben estar documentadas electrónicamente o estar disponibles en soporte papel. Deberán ser conocidas y aplicadas en el seno de la organización, ser accesibles a todos los usuarios y, por supuesto, actualizarse de forma permanente.**

Así pues, la primera fase está relacionada con las normas internas de garantía de la calidad que usted aplica. Las respuestas al cuestionario remitidas junto con la solicitud deben constituir una síntesis de sus procedimientos e instrucciones internos que permita a la autoridad aduanera adquirir una visión general de su empresa. A fin de poder responder al cuestionario y prepararse para el procedimiento de auditoría AEO, es preciso que se impliquen en el proceso los principales departamentos de su empresa relacionados con la cadena de suministro internacional (tales como aduanas, logística, contabilidad, informática, compras, ventas, seguridad, calidad).

7. En sus respuestas al cuestionario, puede hacer usted referencia a las políticas e instrucciones internas de su empresa en relación con las aduanas o la seguridad y la protección. En ese caso, especifique el título o el número del documento y manténgalo disponible para la visita de auditoría de la autoridad aduanera. A fin de acelerar el proceso, cabría también la posibilidad de enviar los documentos junto con el cuestionario (la modalidad del envío dependerá de los medios de que disponga la autoridad aduanera competente).

8. El cuestionario cumplimentado se presentará ante la autoridad aduanera competente junto con la solicitud electrónica (preferentemente) o en papel.
9. La información enviada en el contexto del proceso de solicitud queda cubierta por la legislación sobre protección de datos y recibirá un trato confidencial.

Sección I: Información relativa a la empresa

(artículo 38 del CAU)

El objetivo principal de esta sección es brindar a la autoridad aduanera un panorama general de su empresa. La información que se facilite puede revestir carácter general y constituirá una instantánea de la actividad del solicitante en el momento de presentación de la solicitud. Si las autoridades aduaneras competentes ya disponen de la información solicitada, indíquelo en el formulario o señale la fecha en que se haya remitido.

Subsección 1.1: Información general de la empresa

1.1.1

En relación con las preguntas a) y b), indique los datos de referencia de las autorizaciones y las solicitudes (nombre y número EORI, autoridad aduanera de expedición y número de registro).

Si procede, indique qué comparte con esas empresas, por ejemplo, si comparte los sistemas informáticos, o si tienen unas normas mínimas de seguridad comunes o procedimientos documentales comunes, si comparten instalaciones, etc.

1.1.2

En relación con la pregunta a), incluya exclusivamente a los accionistas que participen en el proceso de toma de decisiones y el trabajo cotidiano de la empresa.

1.1.3

La persona encargada de los asuntos aduaneros es la persona de la empresa o una persona contratada que se encarga de los asuntos aduaneros del solicitante.

1.1.4

Facilite el código NACE Revisión 2 (clasificación estadística de las actividades económicas) de sus actividades comerciales. En la parte 1, sección II, de las Orientaciones AEO se define la cadena de suministro internacional.

Para determinar e indicar su función en la cadena de suministro internacional, sírvase emplear la siguiente orientación²¹:

²¹ Los códigos utilizados proceden de UN/EDIFACT «Party function code qualifier».

a) Fabricante de mercancías (MF): Parte que fabrica mercancías.

Este código debe usarse únicamente si es el operador económico el que fabrica las mercancías. No cubre los casos en que el operador económico solo interviene en el comercio de las mercancías (p. ej., exportación o importación).

b) Importador (IM): Parte que presenta, o por cuenta de la cual un agente de despacho de aduana u otra persona autorizada presenta una declaración de importación. Puede tratarse de una persona que tenga la posesión de las mercancías o a quien están vayan destinadas.

Este código solo debería utilizarse si el operador económico está en posesión de las mercancías. En el caso de los agentes de aduanas u otros representantes, utilícese el código correspondiente a «representante aduanero».

c) Exportador (EX): Parte que presenta (o por cuenta de la cual se presenta) la declaración de exportación y que, en el momento en que se acepta la declaración, tenga la posesión de las mercancías o un derecho similar de disposición sobre las mismas.

En el caso de los agentes de aduanas u otros representantes, utilícese el código correspondiente a «representante aduanero».

d) Agente de aduanas (CB): Agente o representante o un agente profesional del despacho de aduana que trata directamente con las aduanas por cuenta del importador o del exportador.

El código puede ser utilizado asimismo por operadores económicos que actúan como agentes/representantes también con otros fines (por ejemplo, representantes de transportistas).

e) Transportista (CA): Parte que realiza u organiza el transporte de mercancías entre determinados puntos.

f) Transitario (FW): Parte que organiza la expedición de mercancías.

g) Consolidador (CS): Parte que consolida varios envíos, pagos, etc.

h) Operador de terminales (TR): Parte que se ocupa de la carga y descarga de buques marítimos.

i) Depositario (WH): Parte que asume la responsabilidad por las mercancías que entran en una nave de almacenamiento.

El depósito no se debería considerar obligatorio como depósito aduanero; por tanto, debería emplearse también para operadores económicos que gestionen otro tipo de almacenes (por ejemplo, almacenes de depósito temporal, zonas francas, etc.).

j) Otros: Por ejemplo, operadores de contenedores (CF), estibadores (DEP), servicios de transporte marítimo (HR).

En caso de que ejerza usted más de una función en la cadena de suministro internacional, indique los códigos pertinentes para indicarlos.

1.1.5

Aporte información detallada sobre los establecimientos donde se desarrollan actividades aduaneras (si estas se desarrollan en más de cinco ubicaciones distintas, aporte exclusivamente información sobre las cinco principales) y las direcciones de los establecimientos restantes donde se realicen dichas actividades.

En caso de que, durante el proceso de solicitud de la autorización AEO, se empiecen a desarrollar actividades aduaneras en nuevos establecimientos, aporte información pormenorizada sobre los mismos.

1.1.6

Con esta pregunta se trata de determinar si usted comercia o no (en mercancías, no en servicios) con sus empresas vinculadas. Por ejemplo, si todas las compras que realiza proceden de su matriz en los EE.UU., o si efectúa usted importaciones en nombre de empresas vinculadas de los EM y las distribuye en estas últimas. Debe usted facilitar información detallada durante el proceso de autorización.

1.1.7

A este respecto, puede facilitarse un organigrama detallado de la empresa que incluya los diferentes sectores o departamentos, sus funciones o responsabilidades y la cadena de gestión correspondiente.

1.1.8

Si no se ha especificado ya en las preguntas 1.1.2. b) y c), indique nombre, dirección completa, fecha de nacimiento y número de identificación nacional (por ejemplo, número del documento nacional de identidad o de la seguridad social).

Los procedimientos deben poner de relieve las medidas adoptadas para tratar la ausencia temporal o por períodos breves del personal clave, por ejemplo, el responsable de la gestión de las cuestiones aduaneras o el encargado de las importaciones, y deben precisar cómo y quién les sustituye en el desempeño de sus cometidos habituales.

1.1.9

Facilite la cifra (aproximada) de la que disponga en el momento de presentación de su solicitud. En este sentido, indique si la empresa queda cubierta por la definición de microempresa, pequeña empresa o mediana empresa recogida en la Recomendación de la Comisión de 6 de mayo de 2003, DO L 124/2003. El cuadro siguiente se basa en la recomendación mencionada:

Tipo de empresa	Efectivos	Volumen de negocio	o	Balance total
Grande	≥ 250	cualquiera		cualquiera
Mediana	< 250	≤ 50 m €		≤ 43 m €
Pequeña	< 50	≤ 10 m €		≤ 10 m €
Microempresa	< 10	≤ 2 m €		≤ 2 m €

Subsección 1.2: Volumen de negocios

1.2.1

Si su empresa es de reciente creación y aún no dispone de las cuentas correspondientes a tres ejercicios cerrados, indique aquellas que sí se hayan cerrado. Si no ha desarrollado usted su actividad el tiempo suficiente para haber cerrado un ejercicio, indique «no aplicable».

1.2.2

Indique la ubicación de las instalaciones de almacenamiento que usted utiliza sin ser su propietario (si su número es superior a cinco, especifique las cinco primeras e indique el número total de instalaciones existente, así como la ubicación de todas las instalaciones situadas en otros Estados miembros).

1.2.3

Si es usted agente de aduanas o representante de terceros, incluya todas las declaraciones efectuadas en su nombre o en nombre de terceros.

A continuación, se aporta un ejemplo:

	Importación		Exportación		Procedimientos especiales (diferenciando entre tránsito, almacenamiento, uso específico, tratamiento)	
	número	valor	número	valor	número	valor
2013	2200	9,6 m €	400	2,6 m €	150	0,8 m €
2014	2500	10,3 m €	350	2,2 m €	100	0,4 m €
2015	2400	10,2 m €	340	2,1 m €	100	0,5 m €

1.2.4

Si es usted agente de aduanas o representante de terceros, incluya todos los importes pagados a través de sus medios de pago o los de sus clientes.

A continuación, se aporta un ejemplo:

	Derechos de aduana	Impuestos especiales	IVA
	300 m €	1,75 m €	2,32 m €
	400 m €	1,87 m €	2,12 m €
	380 m €	1,85 m €	2,10 m €

1.2.5

Los cambios futuros conocidos son los cambios que pueden influir en la organización de la empresa, el cumplimiento de los criterios de AEO o la evaluación del riesgo de la cadena internacional de suministro. Pueden incluir, por ejemplo, cambios en el personal clave, cambios en el sistema contable, apertura de nuevos emplazamientos, adjudicación de nuevos contratos de logística, etc.

Subsección 1.3: Información y estadísticas

1.3.1

En relación con las preguntas b) y c), si ese socio o socios comerciales están siendo objeto de una auditoría AEO, indique las referencias relativas a la autorización o solicitud (nombre y número EORI, autoridad aduanera de expedición y número de registro).

1.3.2

En relación con la pregunta a), indique el nombre y el cargo que ocupa el miembro de su personal responsable de clasificar las mercancías. En caso de que recurra usted a un tercero para llevar a cabo esta tarea, indique su nombre.

En relación con las preguntas b) y d), en particular si recurre usted a los servicios de un tercero, indique cómo vela por que este último lleve a cabo su tarea correctamente y de acuerdo con sus instrucciones

En relación con la pregunta b), indique si mantiene usted un archivo de productos en el que cada artículo está vinculado a un código de mercancías con los derechos de aduana o los tipos de IVA correspondientes.

En relación con la pregunta c), si se aplican medidas de garantía de la calidad debe usted aportar pruebas con motivo de la visita de los auditores de la autoridad aduanera, de que las revisa periódica y exhaustivamente, documenta cualquier cambio que se produzca y notifica al personal afectado dichos cambios.

En relación con la pregunta d), indique cómo, con qué frecuencia y mediante qué personal revisa usted las clasificaciones y actualiza el archivo de productos o cualquier otro registro conexas y lo notifica a cualquier persona que pueda resultar afectada por el cambio, por ejemplo, el agente de aduanas o el personal encargado de las compras.

En relación con la pregunta e), señale si utiliza usted también formularios IAV (Información Arancelaria Vinculante).

Tenga en cuenta que durante el proceso de auditoría podría tener que presentar:

- información/listas o archivos de sus productos y sus códigos de mercancía y derechos arancelarios correspondientes,
- recursos/información, por ejemplo, el arancel actualizado, o información de tipo técnico que utilice usted usualmente para clasificar sus mercancías.

1.3.3

a) Indique el nombre y el cargo que ocupa el miembro de su personal responsable de la valoración de las mercancías o, si recurre usted a un tercero para llevar a cabo esta tarea, indique su nombre.

b) y d) Si recurre usted a un tercero, indique cómo garantiza que este lleva a cabo su tarea correctamente y de acuerdo con sus instrucciones.

b) Entre las medidas de control de calidad deben incluirse, por ejemplo,

- el método o métodos de evaluación utilizados,
- cómo se cumplimentan las declaraciones de valor y cómo se presentan, en su caso,
- como se determinan el valor en aduana y el IVA,
- cómo se contabilizan los costes de flete y el seguro,
- cánones y derechos de licencia relacionados con los bienes importados, a pagar directa o indirectamente por el comprador como condición de la venta,
- acuerdos en virtud de los cuales una parte de los beneficios de cualquier reventa, cesión o utilización ulterior se abone directa o indirectamente al vendedor,
- costes en que incurra el comprador (no incluidos en el precio) en concepto de comisiones o gastos de corretaje (excepto las comisiones de compra), o
- costes en los que se incurra en relación con los contenedores y embalajes, las entregas de bienes o las prestaciones de servicios efectuadas por el comprador de forma gratuita o a precios reducidos con vistas a la producción y venta para la exportación de los bienes importados.

c) Si aplica procedimientos de control de calidad, durante la visita de los auditores de aduanas deberá aportar pruebas de que los revisa periódica y exhaustivamente, documenta cualquier cambio que se produzca y notifica al personal afectado dicho cambio.

1.3.4

En relación con la pregunta b), las acciones internas deben consistir normalmente en medidas sobre cómo asegurarse de que:

- el país de exportación tiene derecho a aplicar una preferencia y las mercancías se benefician de un tipo de derecho preferencial;
- se cumplen los requisitos en materia de transporte directo/no manipulación;
- se dispone de un certificado válido y original o de una declaración en factura cuando se solicita una preferencia;
- el certificado o la declaración en factura son adecuados para el envío y las normas de origen se respetan;
- no hay posibilidad de uso duplicado de los certificados o las declaraciones en factura;
- las preferencias a la importación se solicitan dentro del período de validez del certificado o la declaración en factura, y
- los certificados/las declaraciones en factura originales deben guardarse de forma segura como parte de la pista de auditoría.

Por lo que respecta a la pregunta c), su enfoque debe tener en cuenta cómo asegurarse de que:

- los bienes puedan acogerse a una preferencia a la exportación, por ejemplo, cumplen las normas de origen;
- todos los documentos/cálculos/costes/descripciones de los procesos necesarios para probar el origen preferencial y la expedición de un certificado/una declaración en factura se guardan, como parte de la pista de auditoría, de forma segura;
- un miembro del personal autorizado firma y expide oportunamente los documentos pertinentes, por ejemplo, los certificados o las declaraciones en factura;
- no se expiden declaraciones en factura para envíos de valor elevado o medio, salvo que haya usted recibido autorización de la aduana para hacerlo;
- los certificados que no se utilicen se archivan de forma segura, y
- los certificados se presentan a la aduana de exportación en la forma requerida.

1.3.5

Facilite, según corresponda:

- el nombre de los países no pertenecientes a la UE y/o
- el nombre y las direcciones de los fabricantes por cuyas mercancías usted debe pagar derechos antidumping o derechos compensatorios.

Sección II: Historial de cumplimiento

[Artículo 39, letra a), del CAU, artículo 24 del AE CAU22; [Orientaciones AEO, parte 2, sección I; anexo 2 a las Orientaciones AEO, punto 1](#)]

Nota: De conformidad con el artículo 14 del AE CAU, el historial de cumplimiento de la legislación aduanera y la normativa fiscal de su empresa y de las personas a que se refieren las preguntas 1.1.2, 1.1.3 y 1.1.8 se basará en los tres últimos años anteriores a la solicitud. Durante ese período no deberá usted haber cometido infracciones graves o reiteradas de la legislación aduanera y la normativa fiscal. No obstante, el historial de cumplimiento se considerará aceptable si las infracciones tienen una importancia menor en relación con el número o la magnitud de las operaciones o actividades relacionadas y no plantean dudas respecto de los niveles globales de cumplimiento.

Para ello, la autoridad aduanera deberá considerar:

- *las irregularidades y errores en su conjunto y con carácter acumulativo,*
- *su frecuencia, a fin de determinar si existe un problema sistemático,*
- *si ha habido intención fraudulenta o negligencia,*
- *si ha notificado usted voluntariamente a la Administración aduanera los errores o irregularidades que ha detectado,*
- *si ha adoptado usted alguna medida para evitar o minimizar futuros errores.*

²² REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) 2015/2447 DE LA COMISIÓN, de 24 de noviembre de 2015, por el que se establecen normas de desarrollo de determinadas disposiciones del Reglamento (UE) n.º 952/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establece el código aduanero de la Unión.

El artículo 24 del AE CAU exige asimismo que la persona identificada en las preguntas 1.1.2, 1.1.3 y 1.1.8 no haya recibido condena alguna por un delito grave en relación con su actividad económica.

2.1 a)

Ejemplos de infracciones de las normas aduaneras detectadas:

- Marzo a septiembre de 2015: utilización incorrecta del código de divisa en las importaciones procedentes de China que motivó una declaración por exceso de derechos de aduana y de IVA cifrada en 5 500 euros.
- Diciembre de 2015: no se envió la declaración trimestral del régimen suspensivo de perfeccionamiento activo.

Ejemplos de infracciones de la normativa fiscal detectadas:

- Enero de 2016: fabricación o refino ilegal de aceite mineral y sustracción.

En caso de que se hayan cometido varias infracciones, facilite usted su número total y un breve resumen de los principales motivos de error.

2.1 b)

Ejemplos de medidas de control de calidad adoptadas a raíz de los dos casos mencionados anteriormente bajo 2.1 a):

- 6.10.2015: Cambios en el sistema informático a fin de evitar que las entradas se completen mientras no se haya efectuado un control sobre la moneda declarada.
- Envío de la declaración pendiente. Se revisaron los procedimientos de declaración del régimen suspensivo de perfeccionamiento activo para incluir controles de gestión trimestrales y se comunicaron al personal competente.

Por lo general, sus medidas de control de calidad deben incluir:

- el nombramiento de una persona de contacto dentro de su empresa que sea responsable de comunicar las irregularidades o errores detectados, incluida cualquier sospecha de actividad delictiva, a la Administración aduanera u otros departamentos gubernamentales;
- los requisitos, incluida la frecuencia, para la ejecución y la documentación de las comprobaciones a llevar a cabo sobre la exactitud, plenitud y actualidad de los registros de información y mantenimiento de los mismos, por ejemplo, declaraciones efectuadas a las Aduanas y otras autoridades de regulación, cumplimiento de los requisitos de las aprobaciones o de autorizaciones concedidas;
- el uso de recursos internos de auditoría para probar o asegurar sus procedimientos;
- la forma de notificar al personal los requisitos o cambios efectuados;
- la frecuencia de las futuras revisiones,
- los controles de gestión para garantizar que se siguen los procedimientos.

2.2

Por ejemplo:

Mayo de 2015: denegación de una solicitud de depósito aduanero debido a la falta de necesidad económica.

Junio de 2016: retirada de la autorización del procedimiento de domiciliación debido a una no presentación reiterada de las declaraciones recapitulativas.

La denegación/suspensión/retirada de cualquier solicitud/autorización de decisiones aduaneras no llevará aparejada automáticamente la denegación de su solicitud AEO.

Sección III: Sistema contable y logístico

[Artículo 39, letra b), del CAU, artículo 25 del AE CAU; [Orientaciones AEO, parte 2, sección II](#); [anexo 2 de las Orientaciones AEO, punto 2](#)]

A fin cumplir el criterio mencionado en el artículo 25, apartado 1, letras a) a d), del AE CAU, debe mantener usted un sistema de contabilidad que permita llevar a cabo un control aduanero mediante auditoría. Para que las aduanas puedan efectuar los controles necesarios, debe permitir el acceso físico a sus registros, así como, en caso de que sus sistemas y registros sean electrónicos, electrónico.

A fin cumplir el criterio mencionado en el artículo 25, apartado 1, letra e), del AE CAU, debe también contar con un sistema logístico que establezca una distinción entre mercancías de la Unión y mercancías no pertenecientes a la Unión, e indicar, cuando proceda, su ubicación, si bien esta condición no es apropiada en el caso de los AEOS.

Subsección 1: Pista de auditoría

Por motivos de seguridad, muchas empresas y organizaciones exigen que en sus sistemas informáticos se incluya una pista de auditoría. Esta última se puede definir como el proceso a través del cual cada entrada contable se coteja con su fuente, con objeto de comprobar su exactitud. Una pista de auditoría completa le permitirá rastrear todas sus actividades: desde el flujo de mercancías y productos entrantes, hasta su salida de la empresa, pasando por la transformación a la que se someten en la misma. Una pista de auditoría completa permite asimismo mantener un registro cronológico de los datos que hará posible rastrearlos desde el momento en que se introducen en el archivo hasta el momento en el que se suprimen de él.

El sistema contable abarca normalmente:

- un libro mayor,
- un libro de registro de ventas,
- un libro de registro de compras,
- activos
- estados financieros (balance de situación, cuenta de resultados, cuadro de los flujos de tesorería y estado de fondos propios)
- la contabilidad de gestión

El sistema logístico abarca normalmente:

- la tramitación de las órdenes de venta,
- la tramitación de las órdenes de compra,

- la fabricación,
- el inventario: almacén, depósito,
- la expedición/el transporte,
- las listas de proveedores y de clientes.

3.1

La pista de auditoría debe incluir:

- ventas,
- compras y órdenes de compra,
- control del inventario,
- almacén (y movimientos entre los distintos almacenes),
- fabricación,
- ventas y órdenes de venta,
- declaraciones en aduana y documentación aduanera,
- expedición,
- transporte,
- contabilidad, por ejemplo, facturación, notas de crédito y débito, transferencias de fondos, pagos.

Subsección 3.2: Sistemas contables y logísticos

3.2.1

Indique si utiliza:

a) equipo informático del siguiente tipo:

- un único ordenador personal (PC) independiente,

- varios ordenadores personales dispuestos en red,
- un sistema informático basado en un servidor,
- un sistema basado en una unidad central,
- otros

b) software consistente en programas informáticos que permiten al ordenador instalar y ejecutar aplicaciones utilizadas por la empresa, tales como Windows, UNIX, etc.

c) sistemas del siguiente tipo (facilite el nombre del proveedor):

- un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) plenamente integrado,
- una combinación de aplicaciones de contabilidad y logística,
- programas informáticos empresariales destinados expresamente a las pequeñas y medianas empresas,
- programas informáticos desarrollados por o para su empresa.

Nota: durante el proceso de autorización se le exigirá que demuestre:

- *el alcance de la informatización,*
- *la plataforma de hardware disponible y el sistema operativo utilizado,*
- *la segregación de funciones entre desarrollo, pruebas y operaciones,*
- *la segregación de funciones entre usuarios,*
- *cómo se controla el acceso a las distintas partes del sistema,*
- *si se han producido adaptaciones sobre el paquete estándar,*
- *el listado de las cuentas del libro mayor,*
- *si el sistema utiliza cuentas provisionales de verificación,*
- *cómo se contabiliza en el libro mayor la deuda correspondiente a los derechos de importación/impuestos especiales/IVA,*
- *si opera usted mediante lotes ,*
- *si sus registros contables y de existencias están integrados,*

- las modalidades de gestión de sus registros, en caso de que se encargue de su mantenimiento un proveedor de servicios informáticos externo.

3.2.3

En caso de que las actividades, por ejemplo el tratamiento de datos permanentes o la introducción de nuevos datos, se distribuyan entre varias ubicaciones, señale cuáles son las actividades desarrolladas en cada una de ellas.

Subsección 3.3: Sistemas de control interno

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, apartado 1, letra f), del AE CAU, deberá usted disponer de una organización administrativa que corresponda al tipo y el tamaño de su empresa y sea adecuado para la gestión del comercio de mercancías y llevar a cabo asimismo controles internos que permitan prevenir y detectar las transacciones ilegales o irregulares.

3.3.1

Con ocasión de la visita de los auditores, deberá usted aportar pruebas de que revisa los procedimientos periódica y exhaustivamente, documenta cualquier cambio que se produzca y notifica al personal afectado dichos cambios.

3.3.2

Como ejemplos de tipos de auditoría, cabría citar:

- la auditoría interna efectuada en el seno de su empresa o por su empresa matriz,
- la auditoría externa llevada a cabo por los clientes, contables o auditores independientes o la autoridad aduanera u otros departamentos gubernamentales.

Asimismo, cuando las autoridades aduaneras visiten sus instalaciones, deberá usted poner a su disposición todos los informes pertinentes, así como las pruebas de que se han tomado las medidas oportunas para corregir todas las deficiencias detectadas.

3.3.3

Al aludir a los datos permanentes y los archivos maestros se hace referencia a la información fundamental sobre su empresa, como el nombre y la dirección de sus clientes y proveedores, los archivos de productos que contienen información sobre la descripción de las mercancías, los códigos y el origen de las mercancías, etc.

Subsección 3.4: Flujo de mercancías

3.4.1

Sus procedimientos de registro deben incluir, antes y en el momento de llegada de las mercancías:

- tramitación de las órdenes de compra,
- confirmación de las órdenes,
- expedición/transporte de las mercancías,
- requisitos en materia de documentación acreditativa,
- transporte de los bienes desde la frontera a sus instalaciones o a las instalaciones de sus clientes,
- recepción de los bienes en sus instalaciones,
- pago/liquidación,
- cómo, cuándo y por quién se contabiliza la entrada de las mercancías recibidas en el registro de existencias.

Durante el almacenamiento de las mercancías:

- determinación clara del establecimiento destinado al almacenamiento de las mercancías,
- almacenamiento seguro de las mercancías peligrosas,
- si los registros se realizan por valor y/o cantidad,
- existencia y frecuencia del procedimiento de inventario,
- en caso de que utilice instalaciones de un tercero para almacenar sus mercancías, procedimientos que se siguen, incluido el cotejo de sus registros de existencias con los del tercero,
- si se utilizan emplazamientos provisionales para el almacenamiento de existencias.

Durante el proceso de fabricación de las mercancías:

- elaboración de las órdenes de fabricación,
- petición de las existencias almacenadas y entrega a partir del almacén,
- proceso de fabricación, responsabilidades del personal y registros mantenidos,

- códigos de las fórmulas de fabricación,
- registro de los productos terminados y de las existencias no utilizadas en el registro de existencias,
- utilización de métodos de producción normalizados en la producción.

Durante el proceso de expedición de las mercancías:

- recepción de las órdenes de los clientes y elaboración de las órdenes de fabricación o compra,
- comunicación al depósito de la orden de venta o de levante de las mercancías,
- instrucciones a terceros, en caso de que las mercancías se almacenen en sus instalaciones,
- selección,
- procedimientos de embalaje,
- cómo y cuándo se actualizan los registros de existencias y quién lo hace.

3.4.2

En el momento de llegada de las mercancías, sus procedimientos de control y control de calidad deben incluir:

- cotejo de las órdenes de compra con las mercancías recibidas,
- procedimientos para la devolución/rechazo de las mercancías,
- procedimientos de contabilización e información de insuficiencia o exceso en la cantidad de mercancías recibidas,
- procedimientos para identificar y corregir entradas incorrectas en el registro de existencias,
- identificación de las mercancías no comunitarias dentro del sistema.

Durante el almacenamiento de las mercancías:

- registro y control de las existencias,
- identificación de las mercancías comunitarias y no comunitarias (requisito no necesario en el caso de los AEOS),
- movimiento y registro de mercancías entre distintos emplazamientos dentro de las mismas instalaciones o entre instalaciones diferentes,
- medidas previstas para controlar la rotura, el deterioro o la destrucción de las mercancías, así como las pérdidas y las variaciones de existencias.

Durante el proceso de fabricación,

- seguimiento y controles de gestión del proceso de fabricación, por ejemplo, la tasa de rendimiento,
- modalidades de gestión de irregularidades, variaciones, desperdicios, subproductos y pérdidas en el proceso de fabricación,

- inspección de la calidad de los productos fabricados y registro de los resultados de la inspección,
- eliminación segura de las mercancías peligrosas.

Durante el proceso de expedición de las mercancías:

- albaranes/notas de recogida,
- transporte de mercancías a los clientes o a la frontera para su (re)exportación,
- elaboración de facturas de venta,
- instrucciones al representante aduanero para las exportaciones y elaboración/puesta a disposición/control de los documentos justificativos,
- acuse de recibo o prueba del envío de los bienes,
- mercancías devueltas: inspección, recuento y registro,
- pagos y notas de crédito,
- gestión de las irregularidades, las insuficiencias en las entregas y las variaciones en las mercancías.

Subsección 3.5: Procedimientos aduaneros

A fin de atenerse a los criterios mencionados en el artículo 25, apartado 1, letra g), del AE CAU, debe usted implantar, en su caso, procedimientos satisfactorios de tramitación de licencias y autorizaciones concedidas de acuerdo con medidas de política comercial o relacionadas con el comercio de productos agrícolas.

A fin de atenerse a los criterios mencionados en el artículo 25, apartado 1, letra i), del AE CAU, debe velar por que su personal pertinente reciba instrucciones sobre la necesidad de informar a las autoridades aduaneras cuando se detecten problemas en el cumplimiento de las normas y establecer procedimientos para informar a las autoridades aduaneras de dichas dificultades.

3.5.1

En su calidad de importador, exportador o almacenista, sus procedimientos deben prever:

- cómo se asegura usted de que las declaraciones aduaneras que realiza son completas y exactas y se basan en datos actualizados, incluidas las comprobaciones de la gestión;
- presentación o disponibilidad de la documentación acreditativa;
- información actualizada (nombres y direcciones) de los agentes o terceros a los que se recurra;

- cómo se designa a los agentes de aduanas; p. ej., credibilidad e idoneidad de las comprobaciones realizadas antes de designarlos;
- en qué circunstancias se recurre a representantes aduaneros;
- contratos en los que se detallan las responsabilidades, incluido el tipo de representación aduanera (directa o indirecta);
- comunicación de instrucciones a los representantes de forma clara y precisa;
- cómo transmite usted los justificantes (por ejemplo, facturas, certificados, etc.) a su representante, incluidas las modalidades de presentación y de retención o devolución;
- qué debe hacer el representante si las instrucciones no son claras;
- comprobación/verificación, por su parte, de la exactitud y realización en plazo del trabajo de su representante;
- cómo notifica usted al representante cualquier error o modificación relacionados con las gestiones realizadas;
- gestión de irregularidades;
- comunicación voluntaria de errores a la aduana.

En su calidad de representante de terceros, sus procedimientos deben incluir:

- contratos en los que se especifiquen las responsabilidades, incluido el tipo de representación a que usted recurre (directa o indirecta);
- procedimientos para asegurarse de que las declaraciones aduaneras que realiza son completas, exactas y realizadas en plazo, por ejemplo, ejecución de controles de gestión,
- presentación o puesta a disposición rápida de la documentación acreditativa;
- forma en que ponen en conocimiento de sus empleados los requisitos relacionados con los clientes y los contratos;
- forma de actuar si las instrucciones de los clientes no son claras o la información facilitada es incorrecta;
- forma de actuar en caso de descubrirse cualquier modificación o error en relación con las entradas despachadas;
- comunicación voluntaria de errores a la aduana.

3.5.2

Cuando tales instrucciones estén documentadas, debe usted presentar, con ocasión de la visita de los auditores de aduanas, pruebas de que las revisa periódica y exhaustivamente, documenta cualquier cambio que se produzca y notifica al personal afectado dichos cambios.

3.5.3

Si aplica usted procedimientos para la gestión de las licencias o autorizaciones, debe usted presentar, con ocasión de la visita de los auditores de aduanas, pruebas de que los revisa periódica y exhaustivamente, documenta cualquier cambio que se produzca y notifica al personal afectado dichos cambios.

3.5.4

En su caso, a fin de atenerse a los criterios mencionados en el artículo 25, apartado 1, letra k), del AE CAU, se deberán establecer procedimientos satisfactorios para la gestión de los certificados de importación y exportación vinculados a prohibiciones y restricciones (como embargos, mercancías peligrosas, etc.), incluidas medidas destinadas a distinguir las mercancías sujetas a prohibiciones o restricciones de otras mercancías y medidas para garantizar el cumplimiento de tales prohibiciones y restricciones. Para las mercancías de doble uso, véase la pregunta 3.5.5.

3.5.5

En caso de que usted opere con mercancías contempladas en el Reglamento sobre productos de doble uso (Reglamento nº 428/2009/CE del Consejo), deberá facilitar a las autoridades aduaneras un listado de tales mercancías. También informará a la autoridad aduanera si ha ejecutado un Programa de Cumplimiento Interno (PCI).

Subsección 3.6: Procedimientos relativos a la copia de seguridad, a la recuperación normal y de emergencia y al archivo

A fin de cumplir el criterio mencionado en el artículo 25, apartado 1, letra h), del AE CAU, debe usted aplicar procedimientos satisfactorios de archivo de sus registros y de protección frente a posibles pérdidas de información.

3.6.1

En relación con dichos procedimientos, debe usted describir el tipo de soporte y el formato de programa en que se almacenan los datos, si estos son objeto de compresión y en qué fase. Si recurre a un tercero para llevar a cabo esta tarea, indique las disposiciones adoptadas al efecto, así como la frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada.

Subsección 3.7: Protección de los sistemas informáticos

A fin de cumplir el criterio mencionado en el artículo 25, apartado 1, letra j), del AE CAU, debe usted adoptar las medidas de seguridad oportunas para proteger su sistema informático de la intrusión y asegurar su documentación.

3.7.1

En relación con la pregunta a), las medidas pueden consistir en lo siguiente:

- un plan de seguridad actualizado en el que figuren las medidas en vigor para proteger su sistema informático frente al acceso no autorizado, así como la destrucción deliberada y la pérdida de información;
- información detallada sobre si opera con sistemas múltiples en múltiples sitios y cómo se controlan dichos sistemas;
- determinación de los responsables de la protección y explotación del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería quedar limitada a una persona, sino recaer en varias, de forma que cada una de ellas pueda controlar las acciones de las demás),
- información detallada sobre cortafuegos, antivirus y otras protecciones contra programas informáticos malintencionados;
- un plan de continuidad de la empresa y de recuperación en caso de emergencia cuando ocurran incidentes;
- rutinas de copia de seguridad que incluyan restauración de todos los programas y datos relevantes tras una interrupción debida a una avería del sistema;
- registros en los que se tome nota de cada usuario y de sus acciones;
- si la vulnerabilidad del sistema se gestiona periódicamente y quién la gestiona.

En relación con la pregunta b), indique la frecuencia con que comprueba la eficacia de su sistema contra el acceso no autorizado, cómo registra los resultados y cómo hace frente a la situación cuando el sistema se ve amenazado.

3.7.2

Los procedimientos que usted establezca en relación con los derechos de acceso deben incluir lo siguiente:

- modalidades de concesión de las autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático (el acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a introducir cambios en la misma),
- formato de las contraseñas, frecuencia de los cambios y persona encargada de proporcionar esas contraseñas, y
- eliminación/mantenimiento/actualización de la información sobre el usuario.

Subsección 3.8: Seguridad de la documentación

3.8.1

Las medidas que usted aplique deben normalmente consistir en lo siguiente:

- la grabación y realización de copias de seguridad de los documentos mediante escaneo y microfichas y la limitación del acceso a los mismos;
- un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra un acceso no autorizado, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de documentos;
- la clasificación y el archivo seguro de los documentos, especificando a quién incumbe la responsabilidad de su tratamiento;
- la resolución de los incidentes que puedan poner en peligro la seguridad de los documentos.

3.8.2

Entre las medidas que usted aplique, deben figurar:

- la comprobación de la protección de su sistema frente al acceso no autorizado y el registro de los resultados;
- un plan de continuidad de la empresa y de recuperación en caso de emergencia;
- las medidas de corrección, documentadas, adoptadas a raíz de un incidente concreto.

Sección IV: Solvencia financiera

[Artículo 39, letra c), del CAU, artículo 26 del AE CAU; [Orientaciones AEO, parte 2, sección III](#); [anexo 2 de las Orientaciones AEO, punto 3](#)]

Por solvencia financiera se entiende una situación financiera satisfactoria que le permita hacer frente a sus compromisos, atendiendo a las características del tipo de actividad empresarial que desarrolle. Para evaluar este criterio se tendrán en cuenta los últimos tres años de actividad. Si usted ha estado operando por un período inferior a tres años, su solvencia se estimará recurriendo a los registros y datos disponibles (véase la pregunta 4.3.). Dichos registros corresponderán exclusivamente al solicitante que presente la solicitud AEO. En la pregunta 4.4., debe usted indicar cualquier información que vaya a afectar a su solvencia en un futuro previsible.

4.1

Facilite información sobre cualquier procedimiento de insolvencia, quiebra o liquidación incoado contra su empresa o los activos de la misma durante los últimos tres años.

4.2

Los justificantes o datos exigidos pueden estar relacionados también con las obligaciones o provisiones, con el activo circulante neto, los activos netos y los activos intangibles.

En determinadas circunstancias, puede ser normal que una empresa disponga de activos netos negativos, por ejemplo, cuando una matriz crea una filial destinada a la investigación y el desarrollo y las obligaciones de esta última se financian mediante un préstamo de la matriz o de una entidad financiera. En esos casos, los activos netos negativos no constituyen necesariamente un indicador de la imposibilidad de la empresa de saldar sus deudas legales. No obstante, las autoridades aduaneras pueden exigir la aportación de pruebas adicionales, como un compromiso del prestamista, la referencia a la utilización de una garantía de la empresa matriz o una carta de crédito bancario que permita cumplir el requisito o, si usted es el único propietario de la empresa o si esta constituye una sociedad colectiva, una lista de todos los activos personales utilizados para contribuir a la solvencia de la empresa.

Nota: Es posible que, con objeto de determinar su solvencia financiera, la autoridad aduanera le exija la presentación de sus cuentas anuales actualizadas. Durante la visita de auditoría podría ser necesario analizar una copia de sus cuentas anuales de los tres últimos ejercicios. La autoridad aduanera podría pedir también que se le muestre la contabilidad de gestión más reciente a fin de determinar su situación financiera actual.

Sección V: Nivel adecuado de competencia o de cualificaciones profesionales

[Artículo 39, letra d), del CAU; artículo 27 del AE CAU; [Orientaciones AEO, parte 2, sección IV](#)]

Nota:

Esta sección se refiere al criterio sobre el nivel adecuado de competencia o de cualificaciones profesionales para el AEO. **Únicamente** debe usted completarla si va a solicitar el AEOC.

A fin de cumplir el criterio mencionado en el artículo 27 del AE CAU, usted o la persona encargada de sus asuntos aduaneros deberán satisfacer uno de los niveles prácticos de competencia siguientes: una experiencia práctica demostrada de un mínimo de tres años en asuntos aduaneros o una norma de calidad relativa a asuntos aduaneros adoptada por un organismo de normalización europeo. Alternativamente, el solicitante o la persona encargada de los asuntos aduaneros del solicitante deberán haber cursado con éxito una formación sobre la legislación aduanera coherente y pertinente en la medida de su participación en actividades relacionadas con las aduanas, facilitada por cualquiera de las entidades enumeradas en el artículo 27, apartado 1, letra b), del AE CAU.

En este contexto, la persona encargada de los asuntos aduaneros es la mencionada en el [punto 1.1.3 del CAE](#) y sus Notas explicativas.

5.1.1.

En el apartado 2.IV.2.1 de las Orientaciones AEO se indican posibles maneras de probar la experiencia práctica mínima de tres años.

5.1.2.

Cuando se redactaron las Notas explicativas, la elaboración de las normas de calidad relativas a los asuntos aduaneros adoptadas por un organismo europeo de normalización no había concluido.

5.2.1.

En cuanto a la formación en legislación aduanera coherente y pertinente con su grado de participación en actividades de carácter aduanero, conviene señalar que no se puede ofrecer en todos los Estados miembros. El operador económico puede seguir una formación en cualquier Estado miembro de la UE.

Sección VI: Requisitos en materia de seguridad y protección

[Artículo 39, letra e), del CAU, artículo 28 del AE CAU; [Orientaciones AEO, parte 2, sección 5; anexo 2 de las Orientaciones AEO, punto 4](#)]

Nota:

La presente sección se refiere al criterio de seguridad y protección para el AEO. **Únicamente** debe usted completarla si va a solicitar la autorización AEOS. En relación con este requisito, la autoevaluación debe abarcar todas las instalaciones en que el solicitante lleve a cabo actividades aduaneras.

Debe usted demostrar un elevado grado de sensibilización en relación con las medidas de protección y seguridad, tanto a nivel interno como en el marco de las actividades desarrolladas con los clientes, proveedores y prestatarios de servicios externos, teniendo en cuenta la función que le corresponde dentro de la cadena de suministro internacional.

En ningún caso debe usted confundir estos requisitos con los requisitos de salud y protección (consulte las Orientaciones AEO).

En principio, todos los procedimientos mencionados en esta sección deberían presentar un grado de detalle suficiente para: a) determinar con claridad al responsable y a su suplente o suplentes, y b) permitir al suplente actuar siguiendo las directrices del responsable.

Todos los procedimientos deben documentarse y ponerse a disposición de la autoridad aduanera durante la auditoría de los criterios AEO. Dichos criterios se comprobarán siempre sobre el terreno.

Los documentos cuya presentación se le exige, en particular en relación con las preguntas 6.1.1 a) y b), deben reflejar:

- su función en la cadena de suministro internacional,
- la naturaleza y el tamaño de su empresa, y
- los riesgos y amenazas que se ciernen sobre su empresa.

Subsección 6.1: Información general sobre seguridad y protección

6.1.1. De conformidad con el artículo 28, apartado 1, letra h), del AE CAU, se ha de designar una persona competente para las cuestiones relacionadas con la seguridad y la protección. En este contexto, la seguridad y la protección se refieren únicamente a las del criterio AEO. Conviene señalar que no están relacionadas con la «seguridad en el trabajo», pues esta queda fuera del ámbito de aplicación del criterio de protección y seguridad.

6.1.2. a)

Las autoridades aduaneras esperan que usted o una empresa de seguridad, en caso de que recurra a sus servicios, haya llevado a cabo una evaluación de riesgos y amenazas documentada. En caso de que durante la visita de auditoría no se ponga a disposición de la autoridad aduanera una evaluación de esas características, se puede recomendar que la solicitud le sea denegada automáticamente.

La evaluación de riesgos y amenazas debe abarcar todos los locales en que desarrolla usted actividades relacionadas con la aduana. La evaluación tiene por objeto identificar los riesgos y amenazas que puedan surgir en el segmento de la cadena de suministro internacional en que usted opera y analizar las medidas previstas para reducirlos al máximo. La autoevaluación debe pasar revista a todos los riesgos que afecten a la seguridad de su función dentro de la cadena de suministro internacional, como:

- amenazas materiales sobre los locales y mercancías,
- amenazas desde el punto de vista tributario,
- cláusulas contractuales relativas a sus socios comerciales en la cadena de suministro.

Dicha evaluación debe centrarse en lo siguiente:

- mercancías con las que usted opera,
- gestión específica de la carga o correo aéreos, si se ven afectados (acceso, manipulación, almacenamiento, etc.),
- locales y edificios de almacenamiento, fabricación, etc.,

- aspectos relacionados con el personal, como la contratación permanente y temporal y la subcontratación,
- transporte de mercancías, carga y descarga,
- sistema informático, registros contables y documentación,
- incidentes de seguridad registrados recientemente en alguno de los ámbitos arriba mencionados.

Deberá usted aportar pruebas de la frecuencia con que revisa y actualiza el documento y establecer en sus procedimientos la forma de comunicar los incidentes y la frecuencia de futuras revisiones. La Administración aduanera solicitará asimismo que aporte pruebas de la forma en que comunica usted los procedimientos a su personal y a los visitantes y el momento en que lo hace.

6.1.2. b)

En caso de que durante la visita de la autoridad aduanera no se presente un plan de seguridad o una evaluación de riesgos y amenazas, podrá ponerse fin a la visita de auditoría de forma prematura o denegarse la solicitud.

Debe establecerse un programa de revisión del plan de seguridad que prevea el registro de todas las modificaciones, firmadas y fechadas por el responsable.

6.1.3

Debe usted describir, como mínimo, los cinco riesgos principales que haya detectado. Las autoridades aduaneras esperan que usted los haya evaluado y que incluya esos riesgos en la evaluación de riesgos y amenazas, indicando su probabilidad, sus consecuencias y las medidas adoptadas para hacerles frente. A continuación se aportan algunos ejemplos de riesgos:

- contrabando de bienes ilegales,
- contaminación de productos,
- alteración de los bienes en el momento de la exportación,
- acceso no autorizado, etc.

6.1.4

Describa brevemente el proceso de establecimiento de las medidas de seguridad, así como la aplicación, el seguimiento y la revisión de las mismas. Es preciso que especifique quién es la persona responsable y las tareas que debe desarrollar. Dentro de la organización, al nivel que corresponda, debe haber una persona responsable del conjunto de las medidas de seguridad y dotada de la autoridad necesaria para aplicarlas cuando resulte oportuno. En caso contrario, indique los distintos departamentos involucrados y describa la coordinación y gestión general.

Si recurre a servicios de seguridad externos, la persona responsable debe encargarse de la contratación y garantizar que exista un acuerdo de nivel de servicio adecuado que respete los requisitos AEO contemplados en la presente sección.

La persona responsable ha de aplicar procedimientos de concepción, revisión y actualización de todas las medidas de seguridad y ser capaz de explicarlos. Además, normalmente será la encargada de elaborar los documentos exigidos en las preguntas 6.1.2. a) y b).

Las autoridades aduaneras esperan que los procedimientos sean lo suficientemente detallados para permitir a un eventual suplente del responsable asumir la responsabilidad y llevar a cabo la tarea que se le encomienda.

6.1.5

Aunque es probable que en muchos casos las medidas de seguridad sean específicas de un establecimiento concreto, los procedimientos de gobernanza para el establecimiento, la aplicación, el seguimiento y el control de las mismas se pueden armonizar de modo que se apliquen en todos los establecimientos. La falta de armonización de las medidas puede incrementar el número de visitas de la autoridad aduanera.

6.1.6. a) y b)

Debe usted disponer de instrucciones documentadas que permitan y fomenten la comunicación, por parte de los miembros de su personal y, si es posible, también de los visitantes, de cualquier incidente que se produzca relacionado con la seguridad, como los casos de acceso no autorizado, robo o empleo de personal cuyos antecedentes no hayan sido investigados. Dichas instrucciones especificarán como debe llevarse a cabo esa comunicación, las personas con las que hay que ponerse en contacto y el lugar donde están ubicadas. Las instrucciones deben detallar asimismo cómo debe llevarse a cabo la investigación y la elaboración de informes sobre dichos incidentes y determinar las personas responsables de hacerlo.

En caso de respuesta negativa, indique la forma en que tiene previsto implantar dichas instrucciones y el calendario previsto al efecto.

En caso de respuesta afirmativa, debe usted explicar cómo se comunican al personal las instrucciones de seguridad y especificar cómo se garantiza que este ha tomado buena nota de las mismas. Debe usted explicar también el modo en que las instrucciones de seguridad se ponen en conocimiento de los visitantes.

Véase asimismo la pregunta 6.3.2.

Las instrucciones en materia de «seguridad» no deben confundirse con ninguna instrucción necesaria por motivos de salud y protección que se ponga en conocimiento del personal y los visitantes.

6.1.7. a) y b)

Esta pregunta está relacionada con la seguridad de la cadena de suministro internacional y no con los incidentes vinculados a la salud y la protección.

Por ejemplo:

- pérdidas en el almacén,
- alteración de los precintos,
- dispositivos contra la manipulación dañados.

En caso de detectarse incidentes, las autoridades aduaneras esperan que proceda a revisar y modificar las medidas de seguridad y protección para incluir en ellas cualquier medida de corrección aplicada. Además, habrá que mostrar cómo se han comunicado ulteriormente esos cambios al personal y los visitantes.

Si, como consecuencia de la revisión de los procedimientos de seguridad y protección, se introduce algún cambio, este deberá registrarse como una revisión indicando la fecha y la parte o partes revisadas.

6.1.8, a), b) y c)

Debe usted asegurarse de que está en posesión de la documentación original, incluido el informe de evaluación si se encuentra disponible, puesto que la autoridad aduanera podría solicitarla durante la visita *in situ*. La autoridad aduanera tendrá en cuenta la certificación correspondiente al preparar y llevar a cabo la auditoría.

Por ejemplo:

- agente acreditado (certificado e informe de evaluación),
- expedidor conocido (certificado e informe de evaluación),
- certificación TAPA (certificado e informe de evaluación),
- certificación ISO (certificado y manual de calidad).
- ISPS

6.1.9

En su respuesta debe incluir, por ejemplo, información específica sobre los requisitos que aplica a los productos químicos peligrosos, los bienes de valor elevado o los bienes sujetos a impuestos especiales, y si dicha aplicación se lleva a cabo regular o irregularmente.

Por ejemplo:

- si requieren un envasado especial,
- si se les aplican requisitos de almacenamiento específicos.

Véase asimismo el punto 6.5.1 (procesos logísticos).

6.1.10, a) y b)

Debe usted indicar el nombre y la dirección de la empresa o empresas de seguridad, el número de años que lleva usted contratando sus servicios y si dichas empresas le prestan, además, servicios de otro tipo.

Si la empresa ha efectuado una evaluación de amenazas, confirme que los riesgos identificados se han incorporado a la evaluación de riesgos y amenazas prevista en la pregunta 6.1.2, a).

Los documentos deben incluir la fecha o fechas en que se ha llevado a cabo la evaluación y en que se han aplicado las eventuales recomendaciones. El documento deberá estar a disposición del auditor durante la visita.

6.1.11

Indique los diversos requisitos impuestos por sus clientes y por su compañía de seguros, así como las mercancías a las que se ha aplicado algún requisito especial, por ejemplo, en materia de embalaje o almacenamiento.

Si el número de requisitos y mercancías que debe usted consignar es demasiado grande, bastará con un resumen. Durante la visita de auditoría se examinarán con más detalle.

Subsección 6.2: Seguridad del edificio

Con el fin de cumplir el criterio mencionado en el artículo 28, apartado 1, letra a), del AE CAU, usted deberá asegurarse de que los edificios que vayan a ser utilizados para la realización de las operaciones relativas a la autorización AEOS ofrecen protección frente a la intrusión ilegal y están contruidos con materiales que resisten la entrada ilegal.

6.2.1. a), b) y c)

Esto se aplica también cuando las instalaciones tienen límites exteriores visibles, como verjas y puertas. Las autoridades aduaneras esperan que todas las ventanas, puertas y verjas interiores y exteriores estén aseguradas, por ejemplo, con dispositivos de cierre, o que se adopten medidas alternativas de control o vigilancia del acceso, como sistemas de alarma contra el robo internos y externos o sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV).

Para las preguntas a) a c), la información relativa al control del cumplimiento de dichas medidas, la frecuencia con la que se realizan los controles de los edificios y verjas y la forma en que se comunican y tratan los incidentes de seguridad debe incluirse en el documento contemplado en las respuestas 6.1.2 a) o b). En la presente sección debe hacerse referencia al apartado, sección o página (revisión o fecha) correspondiente de ese documento.

6.2.2. a) y b)

Deberá enumerar todos los puntos de acceso, preferiblemente refiriéndolos al plano del lugar, incluir las salidas de incendio con las correspondientes escaleras de acceso, señalar los accesos designados para carga y descarga, los de servicios, los mostradores de acceso público y las zonas de descanso de los conductores, e indicar dónde se encuentra la caseta del guardia de seguridad/puesto de vigilancia.

Al describir la forma en que se efectúa el control de los accesos deberá usted hacer referencia, cuando proceda, al tipo de sistema de circuito cerrado de televisión (por ejemplo, cámaras estáticas o panorámicas y zoom) e indicar cómo se controlan y si la imagen obtenida se utiliza de forma proactiva o reactiva.

Además de los controles de los accesos externos, debe usted describir los internos, haciendo referencia también, cuando proceda, al acceso interno en instalaciones compartidas.

Confirme si sus instalaciones están abiertas veinticuatro horas al día, los siete días de la semana (por ejemplo, trabajo por turnos) o en horario normal de oficina.

6.2.3

Cuando proceda, incluya información sobre los generadores o dispositivos de emergencia instalados para garantizar una iluminación constante en caso de que se interrumpa el suministro local de corriente eléctrica y sobre cómo se efectúa su mantenimiento.

6.2.4

Indique cómo se identifican las llaves y qué procedimientos se aplican para evitar su utilización incorrecta o su pérdida.

Debe haber medidas que establezcan que solo el personal autorizado tenga acceso a las llaves de edificios, emplazamientos, salas, zonas de seguridad, archivos, cajas fuertes, vehículos y maquinaria. Sus procedimientos también deben precisar:

- el lugar específicamente previsto para guardar las llaves,
- la persona responsable de controlar la seguridad de las llaves,
- el registro de acceso a las llaves, indicando quién accede a ellas y con qué motivo, así como el momento de su devolución,
- la forma en que se hace frente a la pérdida o la no devolución de las llaves.

Aporte información sobre cualquier procedimiento de cierre y, cuando resulte oportuno, sobre la identidad de las personas en posesión de la llave maestra responsables de cerrar las instalaciones por la noche y volverlas a abrir a la mañana siguiente.

Aporte información sobre los dispositivos de llave o las «llaves de radio» (utilizadas, por ejemplo, para hacer funcionar a distancia la barrera de un aparcamiento) que se encuentren en uso y a quién se le han entregado.

6.2.5, a), b), c) y d)

Sus procedimientos deben prever:

- la forma de controlar/registrar a los visitantes que accedan a sus instalaciones en vehículos privados,
- la forma de controlar los vehículos de los empleados en sus instalaciones,
- las previsión de zonas de aparcamiento de automóviles especialmente destinadas a los visitantes y empleados que no estén próximas a las zonas de seguridad, por ejemplo, muelles de carga, a fin de evitar cualquier posibilidad de robo, obstrucción o injerencia,

- el control del cumplimiento de los requisitos relacionados con el aparcamiento.
 - a) Explique si los automóviles de los visitantes están separados de los de los empleados. Incluya información sobre si otros vehículos como taxis o autobuses para el transporte del personal, tienen acceso temporal a sus instalaciones.
 - b) Debe usted velar por la existencia de procedimientos que garanticen la revisión y la actualización periódicas de la autorización a fin de tener en cuenta los cambios de vehículo por parte del personal. Aporte información sobre si se expide a los empleados un permiso para aparcar y sobre el mecanismo para entrar o salir del aparcamiento, por ejemplo, si este dispone de una barrera que se accione mediante la lectura de una tarjeta.
 - c) Describa cualquier proceso o procedimiento empleado para el control adecuado de todos los vehículos, por ejemplo, si se prevé personal en las barreras en las horas punta a fin de evitar que los automóviles circulen sin respetar la distancia de seguridad.
 - d) Describa cualquier reglamentación por escrito de la que disponga en relación con el aparcamiento de los vehículos, así como la forma en que se comunica al personal. Confirme si dicha reglamentación ha sido incluida en la evaluación de riesgos.

Subsección 6.3: Acceso a las instalaciones

A fin de impedir la manipulación de las mercancías, el solicitante aplicará, de conformidad con el artículo 28, apartado 1, letra b), del AE CAU, medidas apropiadas para evitar el acceso no autorizado a las oficinas, las zonas de expedición, los muelles de carga, las zonas de cargamento y otros lugares pertinentes.

6.3.1, a) y b)

Describa brevemente el proceso, aclarando, cuando resulte oportuno, si en determinados establecimientos se aplican procesos específicos. Si la solicitud es relativa a varios establecimientos, puede resultar útil describir o aportar una imagen general de los mismos. Sus procedimientos deben documentar quién tiene acceso a las distintas zonas, edificios y salas y cómo se controla dicho acceso, por ejemplo, si se utilizan teclados o tarjetas magnéticas. La restricción del acceso debe hacerse teniendo en cuenta la evaluación de riesgos y amenazas mencionada en la pregunta 6.1.2, a).

Sus sistemas deben ser capaces de registrar cualquier tentativa de acceso no autorizado y de proceder a su seguimiento.

Describa el sistema empleado para la identificación del personal y para distinguir a este último de los visitantes, por ejemplo, tarjetas de identidad.

6.3.2. a) y b)

Los datos que aporte en su respuesta deben hacer referencia a la evaluación de riesgos y amenazas descrita en la pregunta 6.1.2. a) y b). Ha de incluir información sobre cualquier colaboración que haya existido con otros organismos de seguridad/fuerzas del orden que hayan puesto en común con usted sus conocimientos en estos ámbitos.

Haga asimismo referencia a la respuesta a la pregunta 6.1.6 y a sus notas explicativas.

6.3.3

Ponga a disposición de las autoridades aduaneras un plano de las instalaciones de la empresa. Aunque este requisito no sea obligatorio, ello facilitará la preparación de la auditoría y permitirá reducir el tiempo requerido para la visita de los locales.

Dicho plano puede consistir en una imagen de sus instalaciones vía satélite o por Internet, en caso de que se disponga de ella.

Toda imagen o plano presentado debe llevar la fecha en que se tomó o trazó y poderse identificar inequívocamente de cualquier otro modo, de forma que pueda constituir una pista de auditoría con vistas a la obtención de la autorización AEO.

6.3.4

Preste particular atención a las empresas que estén ubicadas en sus instalaciones en calidad de meras arrendatarias y no efectúen entregas destinadas a usted o en su nombre. Estas empresas arrendatarias pueden plantear problemas de seguridad específicos, por lo que conviene que describa brevemente cualquier medida que establezca un acceso independiente y una delimitación del espacio que ocupan sus locales.

Remítase asimismo a la pregunta 6.12.

Subsección 6.4: Unidades de carga

Con objeto de atenerse al criterio mencionado en el artículo 28, apartado 1, letra c), del AE CAU, se deberán adoptar medidas de manipulación de las mercancías que incluyan la protección contra la introducción o la sustitución no autorizadas o la pérdida de mercancías y la alteración de las unidades de carga.

Las unidades de carga abarcan los contenedores, los tanques, las furgonetas, los camiones, los vehículos, las conducciones, etc., destinados al transporte de mercancías. Debe usted contar con procedimientos que permitan examinar la integridad de las unidades de carga antes de proceder al cargamento. Durante la visita de auditoría, se deberá tener acceso a la información sobre los propietarios o proveedores de las unidades de carga.

6.4.1

La integridad de las unidades de carga debe garantizarse, por ejemplo, sometiéndolas a un control permanente o guardándolas en zonas seguras y cerradas con llave, o mediante una inspección previa a su utilización. Solo debe tener acceso a las unidades de carga personal debidamente identificado y autorizado. Sus procedimientos deben prever:

- la forma de controlar el acceso a las zonas donde se almacenan las unidades de carga, (p. ej. personal, camioneros externos, etc.),
- la garantía de acceso exclusivo de las personas autorizadas,
- la forma de controlar de forma permanente las unidades de carga, por ejemplo, mediante la designación de personas responsables y de suplentes.

6.4.2

Sus procedimientos deben prever:

- la designación de un responsable al que se le comuniquen los incidentes que se produzcan,
- las modalidades de comunicación y registro de los incidentes,
- las acciones que deban emprenderse, y en particular la comunicación a las fuerzas de seguridad o al personal directivo,
- la revisión y modificación de los procedimientos existentes,
- la notificación de cualquier cambio al personal.

Durante la visita, las autoridades aduaneras podrán pedir pruebas de estas comprobaciones.

6.4.3. a) y b)

Describa el tipo de precintos que utiliza y las normas que estos deben cumplir. Indique el nombre del fabricante y el procedimiento para entregar los precintos y registrar su entrega, su utilización y su retirada.

Documente los procedimientos que aplica para tratar los precintos rotos o manipulados.

6.4.4

En función de la unidad de carga que utilice, deberá llevar a cabo un proceso de inspección basado en siete puntos (que también debe aplicarse a la unidad de tracción):

- parte frontal,
- lado izquierdo
- lado derecho
- suelo,
- techo interior/exterior,
- puertas interiores/exteriores,

- exterior/parte inferior.

6.4.5, a) a d)

El mantenimiento deberá llevarse a cabo regularmente, y no solo en caso de que se produzcan daños o incidentes. Si el mantenimiento se realiza en el exterior y sin la supervisión de su personal, la integridad de la unidad de carga deberá inspeccionarse cuando esta regrese a sus instalaciones. Sus procedimientos deben prever:

- la exigencia de que su personal controle la integridad de las unidades de carga cuando estas vuelvan a la empresa,
- la determinación de los controles que deban llevarse a cabo, de su periodicidad y de las personas responsables de efectuarlos,
- la forma de comunicar a su personal los procedimientos aplicados,
- los controles de la gestión y la frecuencia con la que se desarrollan a fin de garantizar el reexamen de las unidades.

Explique si controla sistemáticamente sus unidades de carga antes de aceptar cualquier carga entrante o antes de cargar mercancías para su despacho y si ha incluido usted procedimientos en los documentos mencionados en las preguntas 6.1.2. a) y b).

Subsección 6.5: Procesos logísticos

6.5.1, a) a d)

Esta sección abarca la circulación de sus mercancías de importación o exportación entre sus instalaciones y la frontera, dentro de la UE o entre diversas instalaciones.

Debe usted enumerar todos los modos de transporte utilizados que partan de sus instalaciones o terminen su trayecto en ellas y que formen parte de la cadena de suministro internacional. Explique el modo de transporte utilizado.

Si recurre usted a proveedores de servicios externos, haga asimismo referencia al punto 6.12 (Servicios exteriores).

Subsección 6.6: Mercancías entrantes

Para atenerse al criterio mencionado en el artículo 28, apartado 1, letra b), del AE CAU, es preciso establecer medidas adecuadas de control del acceso a fin de evitar el acceso no autorizado a las zonas de expedición, muelles de carga y zonas de carga.

6.6.1, a) y b)

Los procedimientos mencionados deben abarcar todas las fases comprendidas entre el momento en que se efectúa un pedido y el de su entrada en la cadena de suministro internacional.

Los procedimientos documentados deben mostrar el flujo de mercancías y los documentos conexos y mencionar a todos los operadores participantes, como proveedores, embaladores, transportistas, etc.

6.6.2

Si se han acordado medidas de seguridad con proveedores nacionales o proveedores de la UE o de terceros países, los empleados de su empresa deben estar informados al respecto y conocer los procedimientos aplicados para comprobar el cumplimiento de las mismas. Debe usted describir el procedimiento de información al personal sobre la seguridad y la frecuencia con que se actualiza esa información y considerar las pruebas necesarias para demostrar al auditor el cumplimiento de este requisito durante la visita, así como para cualquier revisión de la autorización AEO.

Sus procedimientos deben prever asimismo:

- la designación de personal responsable de la recepción del conductor y de las mercancías en el momento de la llegada,
- el mantenimiento de un horario de llegadas previstas,
- la gestión de las llegadas inesperadas,
- el registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan a las mercancías,
- la comparación de las mercancías con los documentos de transporte y los documentos aduaneros que acompañan a las mercancías,
- la comprobación de la integridad de los precintos,
- el registro de la ejecución y de los resultados de los controles,
- la notificación a las autoridades aduaneras, cuando así se exija, de la llegada de las mercancías, para permitirles realizar los controles necesarios,
- el pesaje, el recuento o la medición de las mercancías para contrastarlas con la lista de carga o de compra,
- el control de calidad,
- la verificación de que las mercancías están marcadas adecuadamente antes de entrar en el almacén a fin de permitir su identificación,
- la identificación y comunicación de discrepancias o de fallos en el control de calidad,
- la comunicación al departamento de compras y a la administración de la recepción de mercancías.

Las disposiciones consideradas pueden variar en función del tipo de mercancías con las que esté usted operando, por ejemplo, mercancías de valor elevado o de riesgo. Estas disposiciones podrían ser las siguientes:

- las mercancías deben llegar en las mismas condiciones en que abandonaron los locales del proveedor,
- las mercancías deben estar precintadas en todo momento,
- las mercancías no deben haber infringido los requisitos establecidos en materia de seguridad y protección.

Sus procedimientos deben prever:

- la comunicación de las medidas acordadas al personal responsable de la recepción de las mercancías entrantes, de modo que este sepa cómo actuar en caso de que se detecte alguna irregularidad,
- la revisión y actualización de estos procedimientos regularmente,
- controles de gestión/supervisión para garantizar que el personal está aplicando las disposiciones acordadas.

6.6.3. a) y b)

En el momento de la llegada de una unidad de carga precintada, deben aplicarse medidas que garanticen un tratamiento correcto del precinto. Dichas medidas podrían incluir una inspección visual para asegurarse de que a) el precinto está intacto y b) no hay ningún signo de manipulación. Tras una inspección visual satisfactoria, la persona autorizada podrá efectuar un control material del precinto ejerciendo una presión sobre el mismo para comprobar si aún está intacto.

6.6.3. c)

En caso de que su empresa opere con tipos concretos de mercancías que exijan medidas de seguridad específicas (como carga aérea o correo aéreo), sus procedimientos deberán prever cómo aplicar dichas medidas y cómo controlar su ejecución. Por ejemplo, en caso de que sea usted un agente acreditado, debe indicar si procede al control de la declaración del transportista y de su identidad para el transporte de la carga o el correo aéreo seguros procedentes de un expedidor conocido, y cómo lleva a cabo ese control.

6.6.5

Atendiendo a la naturaleza de las mercancías con las que usted opere, puede que no resulte adecuado proceder a su recuento, pesaje o medición. En ese caso, deberá usted describir el método de contabilización alternativo utilizado para las mercancías entrantes y la forma en que se demuestra su cumplimiento.

6.6.6

Sus procedimientos deben prever:

- cómo, con arreglo a qué documentos, cuándo y por quién son inscritas las mercancías recibidas en el registro de existencias,
- el cotejo de las mercancías con las listas de carga y las órdenes de compra,
- el registro de las mercancías en el registro de existencias, lo antes posible tras su llegada.

6.6.7. a) y b)

Debe haber una separación entre las tareas de pedido de las mercancías (compra), de recepción (almacén), de introducción de las mercancías en el sistema (administración) y de pago de la factura. Ello dependerá del tamaño y de la complejidad de la empresa.

Subsección 6.7: Almacenamiento de mercancías

La presente subsección abarca exclusivamente el almacenamiento de mercancías integrado en la cadena de suministro internacional.

6.7.1 - 6.7.5

Sus procedimientos deben prever:

- la determinación de una zona de almacenamiento de las mercancías que sea segura y que el personal de control conozca bien,
- la previsión de una zona de almacenamiento a la que solo pueda acceder personal autorizado,
- un control regular de las existencias,
- un control de las mercancías entrantes, de los traslados a otras instalaciones y de las retiradas permanentes o temporales,
- la determinación de las medidas a adoptar en caso de detectarse irregularidades, discrepancias, pérdidas o robos,
- el manejo y tratamiento de las mercancías y el retorno de las mismas al almacén,
- cuando proceda, la separación de los diferentes tipos de mercancías, por ejemplo, mercancías de la Unión y mercancías no pertenecientes a la Unión, mercancías de valor elevado o peligrosas, carga o correo aéreos,
- el mantenimiento y la actualización rápidas de los registros de existencias, incluida la ubicación de las mercancías,
- el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la seguridad física de las instalaciones de almacenamiento.

Las normas de seguridad dependerán del tipo de mercancías, así como del tamaño y de la complejidad de la empresa, que puede consistir simplemente en un local en un bloque de oficinas o, en el caso de una empresa de grandes dimensiones, contar con diversos establecimientos y operar en varios Estados miembros.

6.7.6

En caso de subcontratación, indique la compañía o compañías a cargo del almacenamiento.

Subsección 6.8; Producción de mercancías

La presente subsección abarca exclusivamente la producción de mercancías integrada en la cadena de suministro internacional.

En caso de que resulte procedente en relación con su empresa, conteste únicamente a las preguntas 6.8.1 a 6.8.4. En este contexto, la producción puede incluir una amplia gama de actividades, que van desde la fabricación a partir de materias primas hasta el montaje de piezas adquiridas al efecto.

6.8.1, a) y b)

Especifique en su descripción si las personas que trabajan en la zona de producción son empleados fijos o trabajadores temporales. Describa dónde se ubica la actividad de producción dentro de sus instalaciones y, en la medida de lo posible, indique el emplazamiento en una copia del plano de las instalaciones de su empresa. Remítase a las notas correspondientes a la pregunta 6.2.3.

6.8.2

Fundamente su respuesta haciendo referencia, en su caso, a la evaluación de riesgos y amenazas descrita en la pregunta 6.1.2, a) y b). Todo control del cumplimiento debe ir acompañado de las pruebas oportunas firmadas y fechadas.

6.8.3

Precise si utiliza dispositivos tecnológicos destinados a garantizar la integridad de los paquetes (por ejemplo, control del peso o vigilancia mediante sistemas de televisión de circuito cerrado, etc.). Describa también el proceso de aseguramiento de los paquetes individuales y los métodos de agrupación de paquetes, por ejemplo, mediante palés. Aporte información sobre el grado de conocimiento del destinatario (dirección/país) y sobre cómo se controlan estos datos.

6.8.4

Aluda en su descripción a cualquier acuerdo contractual o de nivel de servicio celebrado con el tercero en cuestión. Las autoridades aduaneras examinarán esta información.

Precise también si los paquetes pueden agruparse.

Subsección 6.9: Carga de mercancías

6.9.1, a) y b), y 6.9.2, a), b) y c)

Debe asignarse personal a la supervisión de la carga de las mercancías, a fin de evitar que estas se carguen sin vigilancia o no se carguen. Sus procedimientos deben prever:

- la designación de personal responsable de la recepción del conductor y de la carga de las mercancías,
- la comprobación de que hay personal presente en todo momento,
- el procedimiento a seguir en caso de que la persona encargada no esté disponible (por ejemplo, nombramiento de suplentes),
- la garantía de que el cargamento solo se lleva a cabo en presencia del responsable autorizado,
- el pesaje, el recuento, la medición y el marcado de las mercancías,
- el tratamiento de las discrepancias o irregularidades,
- la aplicación de precintos y el registro de esta actividad en documentos/archivos, de modo que quede constancia de que los precintos se han aplicado a las mercancías adecuadas, cumplen las normas establecidas y se aplican de conformidad con los requisitos legales,
- la consignación en sus registros de los documentos de transporte y de los documentos aduaneros que acompañan a las mercancías,
- la comparación de las mercancías con los documentos aduaneros y de transporte de acompañamiento,
- el registro de la ejecución y de los resultados de los controles,
- la notificación a las autoridades aduaneras, cuando así se exija, de la salida de las mercancías para permitirles realizar los controles necesarios,
- la información al departamento de ventas/administración de la salida de las mercancías,
- cómo (con arreglo a qué documentos), cuándo y por quién son consignadas las mercancías cargadas en el registro de existencias,
- la comprobación de las mercancías con listas de carga y órdenes de venta,
- el registro de la salida de las mercancías del almacén tan pronto como sea posible tras la partida de las mercancías,
- el acuse de recibo de las mercancías y notificación de eventuales irregularidades por parte de sus clientes,
- la prueba de la exportación, cuando proceda.

6.9.3

Únicamente debe contestar a esta pregunta si sus clientes han acordado con usted la aplicación de ciertos requisitos específicos, por ejemplo, un precintado, un embalado y un etiquetado específicos de todas las mercancías a efectos de control con rayos X. En ese caso, sus empleados deben estar informados de esos acuerdos y debe usted incluir en sus procedimientos controles de gestión y supervisión a fin de garantizar que cumplen dichos requisitos. Los procedimientos deberán revisarse y actualizarse regularmente.

Véase asimismo la contestación a la pregunta 6.1.11.

6.9.7

Las pruebas que se presenten en relación con esta sección deben aludir al ámbito pertinente de la evaluación de riesgos y amenazas descrita en la pregunta 6.1.2, a) y b).

Las irregularidades pueden abarcar las devoluciones por parte de los clientes, el recurso a conductores no autorizados, la rotura de los dispositivos contra la manipulación, etc.

Subsección 6.10: Requisitos de seguridad en relación con los socios comerciales

A fin de cumplir el criterio mencionado en el artículo 28, apartado 1, letra d), del AE CAU, deberá adoptar medidas que permitan identificar de forma clara a sus socios comerciales y garantizar, mediante la aplicación de disposiciones contractuales apropiadas u otras medidas adecuadas conformes a su propio modelo de negocio, que esos socios comerciales velan por la seguridad de su tramo de la cadena internacional de suministro.

Los socios comerciales pueden ser proveedores (de bienes o servicios) o clientes.

6.10.1

Su respuesta debe ir acompañada de pruebas documentales. Debe mostrar a la autoridad aduanera cualquier prueba documental de que disponga para justificar la respuesta dada a esta pregunta. La documentación debe incluir un registro de los controles aplicados. El registro deberá mantenerse disponible durante la visita con fines de inspección.

6.10.2, a) y b)

Usted es el principal responsable, en su tramo de la cadena internacional de suministro, de las mercancías que quedan bajo su control y de las instalaciones que utiliza. No obstante, la seguridad de la cadena internacional de suministro también depende de la seguridad de sus socios comerciales y usted ha de realizar todos los esfuerzos posibles para asegurarse de que sus socios comerciales cumplen los requisitos de seguridad del AEO.

Puede imponer a sus proveedores el requisito de que todas las mercancías estén marcadas, precintadas, embaladas y etiquetadas de una forma determinada, que se sometan a controles con rayos X, etc., y que se atengan a las normas internacionales vigentes.

Cuando existan tales requisitos, sus procedimientos deberán prever los siguientes elementos:

- en lo posible, la realización de visitas regulares a las instalaciones de la empresa del proveedor para comprobar el cumplimiento de los mismos,

- la comunicación de los requisitos acordados al personal de su empresa para que este compruebe el cumplimiento de los mismos en el momento de la llegada de las mercancías,
- el establecimiento de procedimientos para que el personal de su empresa comunique cualquier irregularidad o incidente observado,
- los controles de gestión/supervisión realizados a fin de garantizar que el personal está aplicando los requisitos acordados,
- las medidas adoptadas para poner remedio a cualquier incumplimiento de dichos requisitos,
- la revisión y la actualización regulares de los procedimientos.

Deberá mostrar a la autoridad aduanera cualquier prueba documental de que disponga para justificar la respuesta dada a esta pregunta. La documentación deberá incluir un registro de los controles aplicados. El registro deberá mantenerse disponible durante la visita con fines de inspección.

6.10.3

Su respuesta deberá ir acompañada de pruebas documentales. Deberá mostrar a la autoridad aduanera cualquier prueba documental de que disponga para justificar la respuesta dada a esta pregunta. La documentación deberá incluir un registro de los controles aplicados. El registro deberá mantenerse disponible durante la visita con fines de inspección.

En principio, cualquier incumplimiento del tipo especificado en esta sección debe quedar reflejado en los documentos mencionados en la pregunta 6.1.2, a) y b), junto con una revisión adecuada de los procedimientos y la medida o medidas aplicadas para hacerle frente.

Subsección 6.11: Seguridad del personal

A fin de cumplir el criterio mencionado en el artículo 28, apartado 1, letras e) y g), del AE CAU, debe usted:

- a) haber efectuado, en la medida en que la legislación nacional lo permita, cribados de seguridad de los posibles futuros empleados que puedan ocupar puestos sensibles respecto de la seguridad y llevar a cabo, periódicamente y cuando las circunstancias lo justifiquen, controles generales de los empleados que ocupen actualmente tales puestos;
- b) asegurarse de que el personal cuyas responsabilidades guarden relación con las cuestiones de seguridad participe regularmente en programas de sensibilización sobre tales cuestiones.

6.11.1, a), b) y c)

Su política de contratación debe reflejar sus exigencias en materia de seguridad en base a su evaluación de riesgos. Sus procedimientos deberán prever:

- el control de los antecedentes de los empleados nuevos o que ya trabajen en su empresa que vayan a ocupar puestos sensibles desde el punto de vista de la seguridad o a ser transferidos a ellos,
- la obtención de referencias y el empleo de las mismas a la hora de llevar a cabo la contratación,
- la determinación de los puestos críticos desde el punto de vista de la seguridad y la realización de los controles necesarios para determinar la existencia de condenas cumplidas o sin cumplir,
- la obligación de los empleados de notificar a su superior jerárquico las amonestaciones policiales, las situaciones de libertad bajo fianza, los procesos pendientes ante los tribunales o las condenas,
- la supresión del acceso al equipo informático y la devolución del pase de seguridad en caso de abandono de la empresa o despido,
- la notificación por parte de los empleados de cualquier otro empleo que desempeñen.

Todo control del cumplimiento debe quedar debidamente plasmado mediante rúbrica y fecha en el registro de controles efectuados.

6.11.2. a) y b)

Los procedimientos oportunos deben preverse en los documentos mencionados en la pregunta 6.1.2, a) y b). Estos últimos deben establecer las modalidades de control de los nuevos empleados antes de su contratación y un proceso de formación inicial y profesional que les dé a conocer las instrucciones de seguridad de la empresa. Todos los nuevos empleados deberán confirmar, mediante firma, haber comprendido dichas instrucciones. Los procedimientos deben abarcar asimismo las medidas que se hayan de adoptar en caso de que el personal ya empleado sea transferido a ámbitos sensibles desde el punto de vistas de la seguridad.

6.11.3, a), b), c) y d)

Todos los empleados deben recibir una formación adecuada en lo relativo al cumplimiento de los requisitos en materia de protección y seguridad, como los protocolos de seguridad, la detección de la intrusión o la alteración de las mercancías y la notificación de incidentes, así como los riesgos vinculados a la cadena de suministro internacional. Debe crearse una unidad o un grupo de personas (interno o externo) responsable de la formación del personal. En caso de que se produzcan cambios será preciso actualizar dicha formación, y se habrá de llevar un registro de todas las actividades de formación.

Si la formación se encarga a un proveedor externo, debe alcanzarse el acuerdo de nivel de servicio oportuno. Remítase asimismo a la pregunta 6.12.1.

6.11.4. a) y b)

La empresa debe establecer requisitos de seguridad en relación con el empleo de personal temporal. Sus procedimientos deben prever:

- la celebración de contratos con las agencias de empleo en los que se detalle el nivel de intensidad de los controles de seguridad a los que deba someterse al personal antes y después de su contratación,
- el recurso exclusivo a agencias conocidas que reúnan los requisitos establecidos,

- la aplicación de normas de seguridad similares a los empleados temporales y a los permanentes (véase la nota 6.11.1). Durante la visita de auditoría, debe usted poner dichos contratos a disposición del auditor.

La autoridad aduanera espera que el control de todos los empleados temporales se lleve a cabo aplicando las mismas normas que rijan para los permanentes. Dado que para contratar a este tipo de personal se suele recurrir a agencias externas de empleo temporal, deben celebrarse con estas últimas acuerdos de nivel de servicios (véase asimismo la pregunta 6.12) y deben establecerse procedimientos que garanticen que dichas empresas se atienen a los requisitos establecidos en los acuerdos y que usted los incluye en sus registros.

Subsección 6.12: Servicios externos

El artículo 28, apartado 1, letra f), del AE CAU le exige que haya establecido procedimientos de seguridad adecuados para los proveedores de servicios externos contratados. Tales proveedores de servicios podrían incluir ámbitos como el transporte, las tareas de los guardias de seguridad, la limpieza y el mantenimiento y los contratistas externos.

6.12.1. a), b) y c)

Para las preguntas a) y b), con ocasión de la visita de las autoridades aduaneras debe usted tener preparados todos los contratos y acuerdos de nivel de servicio que cubran los controles de identidad de los empleados y otras cuestiones relacionadas con los servicios externos. Durante la visita, facilite una lista de todas las empresas e indique los servicios que prestan.

Para la pregunta c), describa la forma en que efectúa el seguimiento del contrato, hace frente a las irregularidades y revisa los procedimientos. Fundamente su respuesta haciendo referencia, en su caso, a la evaluación de riesgos y amenazas descrita en la pregunta 6.1.2. a) y b). Todo control del cumplimiento deberá ir acompañado de las pruebas oportunas firmadas y fechadas.

Anexo 1

Consentimiento para publicar datos del AEO en el sitio web de TAXUD

Por la presente doy mi consentimiento para la publicación de la información que figura en la autorización AEO en el listado de operadores económicos autorizados.

Firma.....

Cargo del signatario.....

(Una vez cumplimentado, el cuestionario ha de ser firmado, según proceda, por un Director, un socio ejecutivo o un socio único, si bien en este caso se recomienda que la autorización sea otorgada por un signatario autorizado)

Fecha:.....

Consentimiento para intercambiar la información contenida en la autorización AEO para asegurar la aplicación de los acuerdos internacionales con terceros países sobre el reconocimiento mutuo del estatuto de los operadores económicos autorizados y de medidas relativas a la seguridad:

Por la presente doy mi consentimiento para el intercambio de la información contenida en la autorización AEO para asegurar la aplicación de los acuerdos internacionales con terceros países sobre el reconocimiento mutuo del estatuto de los operadores económicos autorizados y de medidas relativas a la seguridad:

Firma.....

Cargo del signatario.....

(Una vez cumplimentado, el cuestionario ha de ser firmado, según proceda, por un Director, un socio ejecutivo o un socio único, si bien en este caso se recomienda que la autorización sea otorgada por un signatario autorizado)

Fecha:.....

Si ha dado el consentimiento al reconocimiento mutuo, por favor aporte también estos datos:

Transliteración del nombre:.....

Transliteración de la dirección, calle y número:

Transliteración del código postal y localidad:.....

Solo se utilizarán caracteres latinos según aparecen codificados en el enlace <http://www.unicode.org/charts/PDF/U0000.pdf>

Anexo 2

Cuadro de requisitos que deben cumplir los distintos operadores participantes en la cadena de suministro internacional

		Fabricante	Exportador	Transitario	Depositario	Agente de aduanas	Transportista	Importador
0	Información General							
0.1.	Orientaciones para Operadores Económicos Autorizados	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
0.2.	Inclusión de departamentos de la empresa	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1	Información relativa a la empresa							
1.1.	Información general relativa a la empresa (solo se rellenará de 1.1.1 a 1.1.11., si no se ha contestado ya en la información obligatoria de la solicitud AEO)	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

1.1.1.	Nombre, dirección, fecha de constitución y forma jurídica de la empresa solicitante	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.2.	Datos completos de los accionistas principales, miembros del consejo de administración y/o directivos	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.3.	Nombre de la persona encargada de los asuntos aduaneros del solicitante	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.4.	Actividad comercial y posición en la cadena de suministro internacional	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.5.	Especificación de ubicaciones	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.6.	Empresas asociadas	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.7.	Descripción de la estructura organizativa interna de la empresa y de las funciones y responsabilidades de cada departamento	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.8.	Nombres de los	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

	altos directivos					AEOS		
1.1.9.	Número de empleados	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.10a	Publicación del consentimiento en el sitio web de TAXUD	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.1.10b	Reconocimiento mutuo del consentimiento	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
		Fabricante	Exportador	Transitario	Depositario	Agente de aduanas	Transportista	Importador
1.2.	Volumen de actividad							
1.2.1.	Volumen de negocios anual-beneficios o pérdidas	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.2.	Instalaciones de almacenamiento	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.3.	Número y valor de las declaraciones aduaneras	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.4.	Importe de los derechos	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.2.5.	Cambios estructurales previstos en su empresa	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
1.3.	Estadísticas de aduanas							
1.3.1.	Representación en materia aduanera		AEOC / AEOS			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

1.3.2.	Clasificación arancelaria de las mercancías	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
1.3.3.	Determinación del valor en aduana	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
1.3.4.	Origen de las mercancías	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS			AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
1.3.5.	Derechos antidumping o derechos compensatorios	AEOC / AEOS*				AEOC / AEOS		AEOC / AEOS
2	Historial de cumplimiento							
2.1.	Infracciones de la normativa aduanera y fiscal detectadas	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
2.2.	Solicitudes de otros certificados y autorizaciones aduaneros	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3	Sistema contable y logístico del solicitante							
3.1.	Pista de auditoría							
3.1.1.	Características esenciales de la pista de auditoría	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.2.	Sistemas contable y logístico							
3.2.1.	Equipo informático	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

						AEOS		
3.2.2.	Diferenciación entre mercancías de la Unión y mercancías no pertenecientes a la Unión	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
3.2.3.	Ubicación de las actividades informáticas	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
		Fabricante	Exportador	Transitario	Depositario	Agente de aduanas	Transportista	Importador
3.3.	Sistema de control interno							
3.3.1.	Procedimientos de control interno	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.3.2.	Auditoría de procedimientos de control interno	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.3.3.	Comprobación de archivos informáticos	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS
3.4.	Flujo de mercancías							
3.4.1.	Proceso de registro	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS		AEOC / AEOS			AEOC / AEOS
3.4.2.	Comprobación del nivel de existencias	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS		AEOC / AEOS			AEOC / AEOS
3.5.	Procedimientos aduaneros							
3.5.1.	Verificación de las declaraciones	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS*	AEOC / AEOS	AEOC / AEOS*

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

	aduaneras							
3.5.2.	Notificación de irregularidades	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
3.5.3.	Licencias comerciales	AEOC / AEOC*	AEOC / AEOC*	AEOC / AEOC*	AEOC / AEOC*	AEOC / AEOC*	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC*
3.5.4.	Mercancías sujetas a licencias de importación y exportación relacionadas con prohibiciones y restricciones	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
3.5.5	Mercancías cubiertas por el Reglamento sobre productos de doble uso	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
3.6.	Procedimientos relativos a la copia de seguridad, a la recuperación normal y de emergencia y al archivo							
3.6.1.	Realización de copias de seguridad y archivo de datos	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
3.6.2.	Duración del archivo	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
3.6.3.	Plan de emergencia	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

3.7.	Protección de los sistemas informáticos							
3.7.1.	Protección contra las intrusiones no autorizadas	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs
3.7.2.	Administración de derechos de acceso	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs
3.7.3.	Servidor principal	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs
3.8.	Seguridad de la documentación							
3.8.1.	Protección de los documentos frente al acceso no autorizado	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs
3.8.2.	Casos de acceso no autorizado	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs
3.8.3.	Acceso para las diferentes categorías de empleados	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs
3.8.4.	Requisitos de seguridad y protección aplicables a terceros	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs	AEOC / AEOs
		Fabricante	Exportador	Transitario	Depositario	Agente de aduanas	Transportista	Importador
4	Solvencia financiera							

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

4.1.	Procedimientos de insolvencia	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
4.2.	Situación financiera	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
4.3.	Empresas de reciente creación	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
4.4.	Situación financiera en un futuro previsible	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC	AEOC / AEOC
5	Nivel adecuado de competencia o de cualificaciones profesionales							
5.1.	Niveles adecuados de competencia							
5.1.1.	Experiencia práctica de un mínimo de tres años en materia aduanera	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
5.1.2.	Norma de calidad en materia aduanera adoptada por un organismo europeo de normalización	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC
5.2.	Cualificaciones profesionales							
5.2.1.	Formación cursada con éxito sobre la legislación aduanera coherente y pertinente en la	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC	AEOC

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

	medida de su participación en actividades relacionadas con las aduanas							
6	Requisitos en materia de protección y seguridad							
6.1.	Información general sobre seguridad y protección							
6.1.1	Persona competente para las cuestiones relacionadas con la seguridad y la protección	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.2.	Evaluación de riesgos y amenazas	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.3.	Riesgos de seguridad	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.4.	Puesta en práctica de las medidas de seguridad	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.5.	Armonización de las medidas de seguridad	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.6.	Instrucciones de seguridad	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.7.	Incidentes de seguridad	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.8.	Certificación con fines de seguridad por parte de otra autoridad u organismo público	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

6.1.9.	Requisitos concretos de seguridad y protección para las mercancías	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.10.	Evaluación de amenazas efectuada por terceros	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.1.11	Requisitos de seguridad y protección impuestos por terceros	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.	Seguridad de los edificios							
6.2.1.	Seguridad de los límites externos de las instalaciones de la empresa	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.2.	Posibilidades de acceso	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.3.	Iluminación	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.4.	Acceso a llaves	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.2.5.	Aparcamiento de vehículos privados	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.	Acceso a las instalaciones							
6.3.1.	Control de acceso	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.2.	Procedimientos en caso de intrusión no autorizada	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.3.3.	Planos de	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

	situación de los locales							
6.3.4.	Empresas ubicadas en las instalaciones	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
		Fabricante	Exportador	Transitario	Depositario	Agente de aduanas	Transportista	Importador
6.4.	Unidades de carga (tales como contenedores, contenedores intermodales, cajas de transporte)							
6.4.1.	Normas de acceso a las unidades de carga	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.2.	Medidas encaminadas a asegurar la integridad de las unidades de carga	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.3.	Uso de precintos	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.4.	Medidas utilizadas para comprobar las unidades de carga	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.4.5.	Propietario / operador y mantenimiento de las unidades de carga	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

6.5.	Procesos logísticos							
6.5.1.	Medios de transporte	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.	Mercancías entrantes							
6.6.1.	Procedimiento de comprobación de mercancías entrantes	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.2.	Planes de seguridad con los proveedores	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.3.	Comprobación de la integridad de los precintos	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.4.	Marcado uniforme de las mercancías	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.5.	Pesaje y recuento de las mercancías	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.6.	Procedimiento de recepción de las mercancías	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.6.7.	Procedimientos de control interno	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.7.	Almacenamiento de las mercancías							
6.7.1.	Zonas para el almacenaje de mercancías	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.2.	Asignación de un	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

	lugar de almacenamiento							
6.7.3.	Procedimientos de control interno	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.4.	Almacenamiento por separado de diferentes tipos de mercancías	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.5.	Protección contra el acceso no autorizado	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.7.6.	Medidas de control en caso de almacenamiento externalizado	AEOS	AEOS	AEOS*	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS*
6.8.	Producción de las mercancías							
6.8.1.	Designación de zonas de producción	AEOS						
6.8.2.	Medidas de seguridad para el acceso a la zona de producción	AEOS						
6.8.3.	Envasado de productos	AEOS	AEOS*					
6.8.4.	Embalaje por parte de terceros	AEOS	AEOS*					
		Fabricante	Exportador	Transitario	Depositario	Agente de aduanas	Transportista	Importador
6.9.	Carga de las mercancías							
6.9.1.	Gestión de la	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

	carga							
6.9.2.	Precintando de mercancías salientes	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	
6.9.3.	Requisitos de seguridad de los clientes	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.4.	Supervisión de la carga de mercancías	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.5.	Pesaje y recuento de las mercancías	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.6.	Procedimiento para la carga de mercancías	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.9.7.	Medidas de control	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.	Requisitos de seguridad en relación con los socios comerciales							
6.10.1.	Verificación de los socios comerciales	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.2.	Requisitos de seguridad y protección en relación con los socios comerciales	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.10.3.	Vulneraciones de los acuerdos de seguridad	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.	Seguridad del personal							

Anexo 1b
a TAXUD/B2/047/2011-REV6

6.11.1	Requisitos de seguridad y protección en la política de empleo	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.2	Controles de seguridad a los empleados	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.3	Formación en seguridad y protección	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.11.4	Requisitos de seguridad para los empleados temporales	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS
6.12.	Servicios externos							
6.12.1	Utilización de servicios externos	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS	AEOS

* Cuando corresponda