

# Cuestionario de autoevaluación

## Orientaciones AEO

0.1 Se recomienda leer las Orientaciones de la Comisión Europea sobre los Operadores Económicos Autorizados (TAXUD/B2/047/2011-REV6) antes de solicitar la autorización de AEO (disponible en el sitio web Europa de la Comisión Europea).

0.2 ¿Qué departamentos (incluida la dirección) participan en el proceso de preparación de la empresa para la solicitud de AEO?  
¿Se ha implicado en el proceso a las aduanas y a terceras empresas (consultores, etc.)?

<b>1.</b>	<b>Información relativa a la empresa</b>
<b>1.1.</b>	<b>Información general relativa a la empresa</b>

1.1.1. Indique el nombre, la dirección, la fecha de creación y la forma jurídica de la organización de la empresa solicitante. Indique el URL del sitio web de su empresa, si procede.  
Si la empresa forma parte de un grupo, facilite una breve descripción de este e indique si alguna otra entidad del grupo:  
a) ya posee una autorización AEO; o  
b) ha solicitado el estatuto de AEO y las autoridades aduaneras nacionales la están sometiendo a una auditoría.  
  
Si presenta una solicitud que abarca Establecimientos Comerciales Permanentes (ECP), indique sus nombres completos, direcciones y números de IVA.  
  
Si han transcurrido menos de tres años desde la constitución de la empresa, indique si la razón es una reorganización interna de una empresa previamente existente (p. ej., absorción o venta de una unidad comercial). En este caso, facilite información detallada sobre la reorganización).

- 1.1.2. Facilite la siguiente información (si es aplicable a la forma jurídica de la empresa):  
a) Información completa de los propietarios o principales accionistas, incluido su porcentaje de participación,  
b) Información completa de los miembros de la junta y/o directivos,  
c) Información completa del consejo ejecutivo (si procede) y de la junta directiva,  
d) Información completa de la persona a cargo de la empresa o que controla la gestión de la empresa.  
Deberá señalarse el nombre completo y la dirección, la fecha de nacimiento y el número de un documento nacional de identidad (por ejemplo, el número de NIF o de la seguridad social).
- 1.1.3. Facilite información completa de la persona responsable de los asuntos aduaneros.  
Deberá señalarse el nombre completo y la dirección, la fecha de nacimiento y el número de un documento nacional de identidad (por ejemplo, el número de NIF o de la seguridad social).
- 1.1.4. Describa brevemente su actividad comercial e indique cuál es su función en la cadena internacional de suministro (fabricante de mercancías, importador, exportador, agente de aduanas, transportista, transitario, consolidador, operador de terminales, depositario, etc.). Si tiene más de una función, indíquelas todas.
- 1.1.5. Enumere los establecimientos que intervienen en las actividades aduaneras, las direcciones, el nombre, los números de teléfono y el correo electrónico de los puntos de contacto y facilite una breve descripción de las actividades realizadas (incluidos otros Estados miembros y terceros países):  
a) Los establecimientos individuales de su empresa como entidad jurídica (indique el número aproximado de empleados en cada departamento),  
b) Los lugares en los que un tercero realiza actividades subcontratadas para su empresa.
- 1.1.6. ¿Compra o vende a empresas con las que está vinculado? Sí/No
- 1.1.7. Describa la estructura organizativa interna de su empresa y las funciones o responsabilidades de cada departamento.
- 1.1.8. Indique los nombres de los altos directivos (directores, directores de departamento, director de contabilidad, director del departamento de aduanas, etc.) de la empresa y describa brevemente las normas de sustitución en caso de ausencia.

¿Cuántos empleados tiene la empresa?

Indique una de las opciones siguientes

1.1.9.

- Microempresa
- Pequeña empresa
- Mediana empresa
- Gran empresa

1.1.10.

- a) Si está de acuerdo en que la información de la autorización AEO se publique en la lista de operadores económicos autorizados del sitio web de TAXUD, dé su consentimiento en el [anexo 1 al presente CAE](#)
- b) Si da su 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, rellene el [anexo 1 al presente CAE](#).

1.2.

**Volumen de actividad**

1.2.1.

- a) Indique el importe neto de la cifra de negocios de los tres últimos ejercicios con las cuentas anuales cerradas. Si se trata de una empresa de nueva creación, indique N.D.
- b) Indique el importe de las pérdidas y ganancias de los tres últimos ejercicios con las cuentas anuales cerradas. Si se trata de una empresa de nueva creación, indique N.D.

1.2.2.

Si utiliza instalaciones de almacenamiento que no son de su propiedad, indique a quién se las alquila o de quién tiene la concesión de las mismas.

1.2.3.

Para cada una de las siguientes actividades, indique una estimación del número y del valor de las declaraciones que ha realizado en cada uno de los últimos tres años. Si se trata de una empresa de nueva creación, indique N.D.

- Importaciones
- Exportaciones/reexportaciones
- Regímenes especiales

1.2.4.

Para cada uno de los siguientes conceptos, indique una estimación del importe total que ha pagado en cada uno de los últimos tres años:

- Derechos arancelarios
- Impuestos especiales
- IVA a la importación

Si se trata de una empresa de nueva creación que lleva menos de tres años operando, facilite los detalles relativos a su período de funcionamiento. Si la actividad es nueva, indique N.D.

1.2.5.

- a) ¿Prevé realizar cambios estructurales en su empresa en los próximos 2 años? En caso afirmativo, descríbalos.  
b) ¿Prevé cambios considerables durante los dos próximos años en la cadena de suministro en la que participa su empresa? En caso afirmativo, descríbalos brevemente.

1.3.

### Información y estadísticas relativas a asuntos aduaneros

1.3.1.

- a) ¿Efectúa algún tipo de formalidad aduanera en su nombre y por cuenta propia?  
b) ¿Tiene algún representante para efectuar formalidades aduaneras? En caso afirmativo, ¿quién y cómo (directa o indirectamente)? Indique el nombre, los apellidos, la dirección y el número EORI del representante.  
c) ¿Realiza usted formalidades aduaneras en representación de otras personas? En caso afirmativo, ¿de quién y cómo (directa o indirectamente)? Indique el nombre de los clientes más relevantes.

1.3.2.

- a) ¿Quién decide la clasificación arancelaria de las mercancías? ¿Cómo?
- b) ¿Qué medidas de control de calidad aplica para garantizar que las clasificaciones arancelarias sean correctas (por ejemplo, controles, controles de verosimilitud, instrucciones de trabajo internas, formación regular)?
- c) ¿Toma nota de estas medidas de control de calidad?
- d) ¿Lleva un seguimiento regular de la efectividad de las medidas de control de calidad?
- e) ¿Qué recursos emplea para la clasificación arancelaria (por ejemplo, base de datos de información permanente sobre mercancías)?

1.3.3.

- a) ¿Cómo se determina el valor en aduana? ¿Quién lo determina?
- b) ¿Qué medidas de control de calidad aplica para garantizar que el valor en aduana se determina correctamente (por ejemplo, controles, controles de verosimilitud, instrucciones de trabajo internas, formación regular, otros)?
- c) ¿Supervisa de forma periódica la efectividad de las medidas de control de calidad?
- d) ¿Toma nota de estas medidas de control de calidad?

1.3.4.

- a) Facilite una descripción general del origen preferencial o no preferencial de la mercancía importada.
- b) ¿Qué acciones internas ha puesto en práctica para verificar que el país de origen de la mercancía importada se declara correctamente?
- c) Describa su procedimiento en relación con la expedición de pruebas de origen preferencial y certificados de origen para la exportación.

1.3.5.

¿Compra o vende mercancías sujetas a derechos antidumping o derechos compensatorios?

En caso afirmativo, facilite información del/de los fabricante(s) o países extracomunitarios cuyas mercancías estén sujetas a los derechos mencionados.

2.

## Historial de cumplimiento

[Artículo 39, letra a), del CAU; artículo 24 del AE CAU; Orientaciones AEO, parte 2, sección I]

**2.1.** ¿Se han detectado infracciones de las normas aduaneras y fiscales dentro de la empresa o por parte de las autoridades aduaneras y/o fiscales en los últimos tres años?  
En caso afirmativo, describa brevemente las infracciones cometidas.

a) ¿Cómo notificó las infracciones a las autoridades gubernamentales pertinentes?  
b) ¿Qué medidas de garantía de la calidad se introdujeron para evitar tales infracciones en el futuro?  
c) ¿Toma nota de estas medidas de control de calidad?

¿Ha sido condenada la empresa por alguna infracción grave de las leyes penales relacionada con su actividad económica?  
En caso afirmativo, describa la infracción e indique cuándo se cometió. Mencione cuál fue la pena impuesta por los tribunales.

**2.2.** a) ¿Tiene previsto solicitar o ha solicitado ya alguna otra autorización aduanera? Sí/No  
En caso afirmativo, especifíquese.

b) ¿Se ha denegado alguna solicitud de autorización/certificación, o bien las autorizaciones existentes han sido revocadas o suspendidas debido a infracciones de las normas aduaneras en los últimos tres años? Sí/No.  
En caso afirmativo, ¿cuántas veces y cuáles fueron los motivos?

<b>3.</b>	<b>Sistema contable y logístico</b> <i>[Artículo 39, letra b), del CAU; artículo 25 del AE CAU; <a href="#">Orientaciones AEO, parte 2, sección II</a>]</i>
<b>3.1.</b>	<b>Pista de auditoría</b>

**3.1.1.** ¿Proporciona su sistema contable una pista de auditoría completa de sus actividades aduaneras o de los movimientos de mercancías o partidas contables a efectos fiscales?  
En caso afirmativo, describa las características principales de esta pista de auditoría.

<b>3.2.</b>	<b>Sistema contable y logístico</b>
-------------	-------------------------------------

3.2.1.

¿Qué sistema informático (hardware/software) emplea para su actividad en general y para las cuestiones aduaneras en particular? ¿Están integrados esos dos sistemas?

Facilite información sobre los siguientes aspectos:

- Separación de funciones entre desarrollo, pruebas y ejecución
- Separación de funciones entre usuarios
- Controles de acceso (cuáles/a quién)
- Trazabilidad entre el sistema empresarial y el sistema de declaraciones.

3.2.2.

¿Pueden sus sistemas contables distinguir entre mercancías de la Unión y mercancías no pertenecientes a la Unión e indicar su localización? SÍ/NO

En caso afirmativo, precise cómo.

Si no opera con mercancías no pertenecientes a la Unión, indique N.D.

3.2.3.

a) ¿Dónde se llevan a cabo sus actividades informáticas?

b) ¿Se han subcontratado aplicaciones informáticas? En caso afirmativo, facilite información detallada (razón social, dirección, número de IVA) de las empresas a las que se han subcontratado las aplicaciones y de cómo gestiona los controles de acceso de dichas aplicaciones.

3.3.

### Sistema de control interno

3.3.1.

¿Disponen los departamentos de contabilidad, compras, ventas, aduanas, producción, gestión de materiales y mercancías y logística de orientaciones internas para el sistema de control interno? Sí/No.

En caso afirmativo, describa brevemente estas orientaciones y cómo se actualizan.

Por ejemplo, acciones como instrucciones de trabajo, formación a empleados, instrucciones para el control de los fallos y mecanismo de revisión.

3.3.2.

¿Han sido sometidos sus procesos de control interno a una auditoría interna/externa? Sí/No

En el contexto de esta auditoría, ¿se han auditado los procedimientos aduaneros? Sí/No.

En caso afirmativo, facilite una copia del último informe de auditoría.

**3.3.3.** Describa brevemente los procedimientos que emplea para controlar los archivos informáticos (datos permanentes o archivos maestros). ¿Cómo cubren estos procedimientos los siguientes riesgos, desde su punto de vista?:

- a) Registro incorrecto y/o incompleto de transacciones en el sistema contable.
- b) Empleo de datos permanentes incorrectos u obsoletos (por ejemplo, números de artículos y códigos arancelarios).
- c) Control inadecuado de los procesos empresariales dentro de la empresa del solicitante.

#### **3.4. Flujo de mercancías**

**3.4.1.** Describa brevemente el proceso de registro (físicamente y en los archivos) para el flujo de mercancías, desde su llegada y su almacenamiento hasta la fabricación y la expedición. ¿Quién se encarga del mantenimiento de los registros y dónde se guardan?

**3.4.2.** Describa brevemente los procedimientos establecidos para comprobar los niveles de existencias, incluida la frecuencia de dichos controles y el modo de gestionar las discrepancias (por ejemplo, contabilidad de existencias e inventario).

#### **3.5. Procedimientos aduaneros**

**3.5.1.** ¿Dispone de procedimientos documentados para verificar la exactitud de las declaraciones aduaneras, incluidas las presentadas en su nombre por parte de, por ejemplo, un agente de aduanas o un transitario? Sí/No.

En caso afirmativo, describa brevemente los procedimientos.

En caso negativo, ¿verifica la exactitud de la declaración en aduana? Sí/No. En caso afirmativo, ¿de qué modo?

**3.5.2.**

- a) ¿Dispone su empresa de instrucciones u orientaciones sobre la notificación de irregularidades a las autoridades competentes (por ejemplo, sospecha de hurto, robo o tráfico ilegal de mercancías relacionadas con las aduanas)?  
¿Están documentadas estas instrucciones (por ejemplo, instrucciones de trabajo, manuales u otros documentos orientativos)?
- b) ¿Detectó el año pasado alguna irregularidad (o presunta irregularidad) y la notificó a las autoridades competentes? Sí/No



3.5.3. ¿Comercia con mercancías sujetas a licencias comerciales (por ejemplo, del sector textil o agrícola)? Sí/No  
En caso afirmativo, describa brevemente los procedimientos que emplea para gestionar las licencias relacionadas con la importación y/o exportación de dichas mercancías.

3.5.4. a) ¿Opera con mercancías sujetas a licencias de importación y exportación relacionadas con prohibiciones y restricciones?  
b) ¿Opera con mercancías sujetas a otras licencias de importación y exportación?  
c) En caso afirmativo, indique qué tipo de mercancías y si ha establecido procedimientos para gestionar estas licencias.

3.5.5. ¿Opera con mercancías contempladas en el Reglamento sobre productos de doble uso (Reglamento nº 428/2009/CE del Consejo)? Sí/No  
En caso afirmativo, ¿ha implementado un Programa Interno de Cumplimiento (PIC)? Sí/No.  
En caso afirmativo, describa brevemente estas orientaciones y cómo se actualizan.

**3.6. Procedimientos relativos a la copia de seguridad, la recuperación normal y de emergencia y el archivo**

3.6.1. Describa brevemente los procedimientos que utiliza para la copia de seguridad, la recuperación normal y de emergencia, el archivo y la búsqueda de los registros empresariales.

3.6.2. ¿Durante cuánto tiempo se guardan estos datos en el sistema de producción y durante cuánto tiempo se archivan?

3.6.3. ¿Tiene la empresa un plan de emergencia para casos de fallo o interrupción del sistema? Sí/No

**3.7. Protección de los sistemas informáticos**

3.7.1. a) Describa brevemente las medidas que ha adoptado para proteger su sistema informático contra intrusiones no autorizadas (p. ej., cortafuegos, antivirus, protección por contraseña).  
b) ¿Se ha efectuado algún test de penetración? En caso afirmativo, ¿cuáles han sido los resultados? ¿Se ha considerado necesaria y se ha puesto en práctica alguna medida correctiva?  
c) ¿Se produjo algún incidente relativo a seguridad informática el año pasado?

3.7.2. a) Describa brevemente cómo se conceden los derechos de acceso para los sistemas informáticos.  
b) ¿Quién es la persona responsable de ejecutar y proteger el sistema informático?  
c) ¿Dispone de orientaciones o instrucciones internas sobre la seguridad de las TI dirigidas al personal?  
d) ¿Cómo se asegura de que en la empresa se apliquen las medidas de seguridad de las TI?

3.7.3. a) Facilite información sobre el lugar donde está ubicado su principal servidor.  
b) Facilite información sobre las medidas de protección de su principal servidor.

**3.8. Seguridad de la documentación**

3.8.1. Describa brevemente las medidas que se han puesto en práctica a fin de proteger la información/documentación frente a accesos no autorizados, uso indebido, destrucción deliberada y pérdida (por ejemplo, derechos de acceso limitados, creación de copias de seguridad electrónicas).

3.8.2. ¿Se produjo el año pasado algún caso de acceso no autorizado a documentos? Si es así, ¿qué medidas se han tomado para evitar que vuelva a suceder?

3.8.3. Responda a las siguientes preguntas con brevedad:  
a) ¿Qué categorías de empleados tienen acceso a información detallada sobre el flujo de materiales y mercancías?  
b) ¿Qué categorías de empleados tienen autorización para modificar estos datos?  
¿Las modificaciones se documentan exhaustivamente?

3.8.4. Describa brevemente los requisitos en materia de protección y seguridad que exige a sus socios comerciales y a otras personas de contacto a fin de evitar el uso indebido de información (por ejemplo, la posibilidad de poner en peligro la cadena de suministro debido a la transmisión no autorizada de información sobre las expediciones).

**4. Solvencia financiera**  
*[Artículo 39, letra c), del CAU; artículo 26 del AE CAU; [Orientaciones AEO, parte 2, sección III](#)]*

4.1. ¿Se ha abierto algún procedimiento concursal o de insolvencia con respecto a los activos de su empresa en los últimos tres años? Sí/No.  
En caso afirmativo, facilite más información.

4.2. ¿Su empresa ha disfrutado sistemáticamente de una buena situación financiera, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 26 del AE CAU, suficiente para que pueda cumplir sus compromisos financieros, a lo largo de los últimos tres años? En caso afirmativo, facilite justificantes como una carta de los auditores o un informe de auditoría, una copia de las cuentas cerradas (incluidas las cuentas de gestión) si no se han auditado, comprobantes de su banco o institución financiera. Si no es éste el caso, facilite información detallada.

4.3. Si su empresa es de nueva creación, facilite todos los registros y datos relacionados con su situación financiera, por ejemplo, los últimos datos sobre el flujo de caja, el balance y las previsiones de pérdidas y ganancias aprobados por los directivos, los socios o el propietario único de la empresa.

4.4. ¿Tiene conocimiento de alguna circunstancia que pueda afectar a su solvencia financiera en el futuro previsible? Sí/No.  
En caso afirmativo, facilite más información.

5.	<b>Nivel adecuado de competencia o de cualificaciones profesionales</b> <i>[Artículo 39, letra d), del CAU; artículo 27 del AE CAU; <a href="#">Orientaciones AEO, parte 2, sección IV</a>]</i>
5.1.	<b>Niveles adecuados de competencia</b>

5.1.1. ¿Tienen usted o la persona encargada de sus asuntos aduaneros una experiencia práctica mínima de tres años en asuntos aduaneros? Sí/No  
En caso afirmativo, facilite detalles que demuestren tal experiencia.

5.1.2. ¿Cumplen usted o la persona encargada de sus asuntos aduaneros una norma de calidad relativa a los asuntos aduaneros adoptada por un organismo europeo de normalización, cuando exista? Sí/No  
En caso afirmativo, facilite información detallada de tal norma de calidad.

5.2 **Cualificaciones profesionales**

5.2.1. ¿Han superado con éxito usted o la persona encargada de sus asuntos aduaneros una formación que incluya la legislación aduanera coherente y pertinente respecto de su grado de implicación en las actividades relacionadas con las aduanas, impartida

	<p>por alguna de las entidades siguientes?</p> <p>i) una autoridad aduanera de un Estado miembro;</p> <p>ii) un centro educativo reconocido, a efectos de tal cualificación, por las autoridades aduaneras o por un organismo de un Estado miembro responsable de la formación profesional;</p> <p>iii) una asociación profesional o empresarial reconocida por las autoridades aduaneras de un Estado miembro o reconocida en la Unión a los efectos de tal cualificación.</p> <p>Sí/No</p> <p>En caso afirmativo, facilite información detallada sobre la formación que han superado usted o la persona encargada de sus asuntos aduaneros.</p>
--	---

<b>6.</b>	<b>Requisitos en materia de protección y seguridad</b> <i>[Artículo 39, letra e), del CAU; artículo 28 del AE CAU; <a href="#">Orientaciones AEO, parte 2, sección V</a>]</i>
<b>6.1.</b>	<b>Información general sobre seguridad y protección</b>
<b>6.1.1</b>	Facilite el nombre y la función de la persona encargada de las cuestiones relacionadas con la seguridad y la protección.

<b>6.1.2.</b>	<p>a) ¿Ha realizado una evaluación de riesgos y amenazas de su empresa? Sí/No</p> <p>b) ¿Cuenta cada establecimiento con un plan de seguridad (si procede)? Sí/No</p> <p>¿Con qué frecuencia se revisan y actualizan dichos documentos?</p>
<b>6.1.3.</b>	Describe brevemente los riesgos en materia de seguridad (dentro de la empresa o en sus relaciones con clientes, proveedores y prestadores de servicios externos) que haya identificado de conformidad con los criterios de seguridad AEO.
<b>6.1.4.</b>	¿Cómo se aplican las medidas de seguridad y cómo se coordinan dentro de la empresa? ¿Quién es la persona responsable?
<b>6.1.5.</b>	Si la empresa dispone de varios locales, ¿se aplican las medidas de seguridad de forma armonizada en todos ellos? Sí/No
<b>6.1.6.</b>	<p>a) ¿Dispone de instrucciones en materia de seguridad? ¿Cómo se comunican al personal y a las personas que visitan la empresa?</p> <p>b) ¿Cómo se documentan (manuales, orientaciones de trabajo, fichas informativas, etc.)?</p>

--

6.1.7.

a) ¿Se produjo el año pasado algún incidente relativo a la seguridad? Sí/No.  
En caso afirmativo, describa brevemente los incidentes y las medidas introducidas para evitar que vuelvan a suceder.  
b) ¿Lleva un registro de los incidentes de seguridad y de las medidas adoptadas? Sí/No

6.1.8.

a) ¿Ha sido ya certificado, autorizado o aprobado por otro organismo público o autoridad en materia de seguridad (transporte, aviación civil, etc.)? Sí/No.  
En caso afirmativo, facilite una copia de la certificación, autorización o aprobación e información sobre las instalaciones o emplazamientos que cubre.  
b) Facilite una lista de todas las normas, licencias y autorizaciones a las que esté adherida su empresa y especifique los controles y auditorías a las que haya de someterse.  
c) ¿Ha previsto solicitar o ha solicitado ya cualquier otra certificación, autorización o aprobación a efectos de seguridad (por ejemplo, la de agente acreditado, expedidor conocido, etc.)? Sí/No  
En caso afirmativo, facilite más información.

6.1.9.

¿Están sujetas las mercancías que importa o exporta a algún requisito concreto relativo a la protección y la seguridad?

6.1.10.

a) ¿Hace uso de los servicios de alguna empresa de seguridad? En caso afirmativo, especifique cuál.  
b) ¿Ha realizado esa empresa una evaluación de amenazas de su empresa? En caso afirmativo, describa brevemente los riesgos de seguridad que hayan sido identificados de conformidad con los criterios de seguridad AEO.

6.1.11.

¿Le imponen sus clientes o su empresa de seguros algún requisito relativo a la protección y a la seguridad? Sí/No  
En caso afirmativo, precise cuáles.

6.2.

**Seguridad de los edificios**  
(Orientaciones AEO, [parte 2, sección V, subsección 2](#))

6.2.1.	<p>a) Describa brevemente cómo se protegen los límites externos de las instalaciones de su empresa. ¿Cómo se comprueba que 0 se cumplen estos procedimientos?</p> <p>b) ¿Cómo se realizan los controles en vallas y edificios? ¿Quién los realiza y con qué frecuencia? ¿Cómo se registran estos controles y sus resultados?</p> <p>c) ¿Cómo se informa de los incidentes de seguridad y cómo se gestionan?</p>
6.2.2.	<p>a) ¿Qué tipos de accesos hay a las instalaciones de la empresa?</p> <p>b) ¿Cómo se controlan?</p> <p>c) ¿Están restringidos los horarios o los días de acceso?</p>
6.2.3.	<p>¿Cuentan las instalaciones con una iluminación adecuada (por ejemplo, luz continua, sensores de movimiento, interruptor crepuscular)?</p>
6.2.4.	<p>¿Cómo se administran las llaves en la empresa (por ejemplo, situación, acceso, registro)?</p> <p>¿Existe documentación escrita al respecto? Sí/No</p>
6.2.5.	<p>a) ¿Pueden aparcar vehículos privados en las instalaciones?</p> <p>b) En caso afirmativo, ¿de qué personas?</p> <p>c) ¿Quién concede la aprobación?</p> <p>d) ¿Se controlan los vehículos (en la entrada de los edificios o en la entrada del aparcamiento)?</p> <p>e) ¿Existen instrucciones escritas? Sí/No</p>
6.3.	<p><b>Acceso a las instalaciones</b> <i>(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 3)</i></p>
6.3.1.	<p>a) Describa brevemente cómo se regula el proceso de acceso a sus instalaciones (edificios, zonas de producción, almacenes, etc.) para el personal, los visitantes, otras personas, vehículos y mercancías.</p> <p>b) ¿Quién controla que se cumplan los procedimientos establecidos?</p>
6.3.2.	<p>a) Describa los procedimientos que se han de seguir si se descubre a una persona o un vehículo sin autorización en las instalaciones de la empresa (terrenos o edificios).</p> <p>b) ¿Cómo se comunican estos procedimientos al personal (por ejemplo, plan de acción, manual, orientaciones de trabajo, formación)?</p>

6.3.3. Presente un plano de situación para cada local de la empresa donde se realicen actividades aduaneras (por ejemplo, plano de ubicación, croquis) donde se puedan identificar los límites, las rutas de acceso y la situación de los edificios, si está disponible.

6.3.4. Si procede, facilite información detallada de las empresas ubicadas en las mismas instalaciones.

**6.4. Unidades de carga (tales como contenedores, contenedores intermodales, cajas de transporte)**  
*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 4)*

6.4.1. ¿Está el acceso a las unidades de carga sujeto a normas o restricciones? Sí/No  
En caso afirmativo, ¿cómo se aplican dichas restricciones?

6.4.2. Describa brevemente las medidas adoptadas para evitar el acceso no autorizado a las unidades de carga, así como la manipulación de estas (en especial, en zonas de almacenamiento abiertas) (por ejemplo, vigilancia permanente, formación del personal y conocimiento por parte de este de los riesgos, precintos, instrucciones sobre los procedimientos que se han de seguir en caso de que se produzca una entrada no autorizada).

6.4.3. a) ¿Emplea precintos para evitar manipulaciones no autorizadas de las mercancías? En su caso, ¿de qué tipo? ¿Cumplen esos precintos alguna norma específica (por ejemplo, ISO)?  
b) ¿Cómo se asegura de que las mercancías no sean manipuladas si no se usan precintos?

6.4.4. ¿Qué medidas de control aplica para controlar las unidades de carga (por ejemplo, proceso de inspección de siete puntos: parte frontal, lado izquierdo, lado derecho, suelo, techo interior y exterior, puertas interiores y exteriores, exterior/parte inferior)?

6.4.5. Responda a las siguientes preguntas:  
a) ¿Quién es el propietario u operador de las unidades de carga?  
b) ¿Quién se ocupa del mantenimiento y la reparación de las unidades de carga?  
c) ¿Existen planes de mantenimiento periódico?  
d) ¿Se supervisan los trabajos de mantenimiento que se subcontratan?

**6.5. Procesos logísticos**

*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 4)*

- 6.5.1. a) ¿Qué medios de transporte emplea normalmente su empresa?  
b) ¿Realiza la propia empresa todo el transporte o también contrata a proveedores externos (por ejemplo, transitarios o transportistas)?  
c) ¿Qué procedimiento se sigue para comprobar si el transitario o transportista cumple los requisitos de seguridad exigidos (por ejemplo, mediante un certificado de seguridad, declaraciones o acuerdos)?  
d) ¿Ha adoptado otras medidas para garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad en las actividades de transporte subcontratadas?  
Si procede, describa la naturaleza y el alcance de las medidas adoptadas en este sentido.

**6.6. Mercancías entrantes**  
*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 4)*

- 6.6.1. a) Describa brevemente el procedimiento empleado para garantizar la protección y la seguridad de las mercancías entrantes.  
b) Describa brevemente cómo se controla el cumplimiento de dichos procedimientos.

- 6.6.2. ¿Sabén sus empleados cuáles son las medidas acordadas con los proveedores en materia de seguridad y cómo se garantiza su cumplimiento?

- 6.6.3. a) Describa brevemente cómo se controla la integridad de los precintos en las mercancías entrantes.  
b) ¿Se precintan las mercancías entrantes en caso necesario? Sí/No  
c) ¿Opera su empresa con tipos específicos de mercancías que exijan medidas de seguridad específicas (por ejemplo, carga aérea o correo aéreo)?  
En caso afirmativo, ¿qué mecanismos/medidas se aplican ?

- 6.6.4. ¿Se marcan las mercancías entrantes? En caso afirmativo, ¿cómo?

- 6.6.5. Describa brevemente el proceso de recuento y pesaje de las mercancías entrantes.

- 6.6.6. Describa brevemente cómo, cuándo se controlan las mercancías entrantes, cotejándolas con la documentación que las acompaña, y se introducen en los registros. Indique quién las controla.



6.6.7. a) ¿Están claramente separadas las secciones responsables de la compra, la recepción y la administración general de las mercancías? Sí/No  
b) ¿Existen mecanismos de control interno integrados entre las secciones? Sí/No. En caso afirmativo, ¿cómo se ponen en funcionamiento?

**6.7. Almacenamiento de las mercancías**  
*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 4)*

6.7.1. Describa en qué lugares se han reservado zonas para el almacenamiento de mercancías.

6.7.2. a) Describa brevemente el mecanismo para asignar un lugar de almacenamiento a las mercancías entrantes.  
b) ¿Dispone de lugares de almacenamiento exteriores? Sí/No. En caso afirmativo, descríbalos brevemente.

6.7.3. ¿Dispone de procedimientos documentados para contabilizar las existencias y para gestionar las irregularidades detectadas?  
Sí/No  
En caso afirmativo, descríbalos brevemente.

6.7.4. ¿Se almacenan por separado las mercancías con diferente nivel de riesgo? Sí/No  
a) Describa los criterios que se aplican para el almacenamiento de las distintas mercancías por separado (por ejemplo, mercancías peligrosas, de elevado valor, químicas, armas, carga aérea o correo aéreo).  
b) Describa el mecanismo utilizado para garantizar que las mercancías se registran de forma inmediata en la contabilidad logística o los registros de existencias.

6.7.5. a) Describa en pocas palabras cómo se protegen las mercancías contra el acceso no autorizado a las instalaciones de almacenamiento.  
b) Describa brevemente cómo se controla el cumplimiento de dichos procedimientos.

6.7.6. Si el almacenamiento de las mercancías se subcontrata a un tercero, describa brevemente cómo y dónde se almacenan las mercancías y cuáles son las medidas de control que emplea para supervisar su manipulación.

**6.8. Producción de las mercancías**  
*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 4)*

6.8.1. a) Describa brevemente qué lugares/zonas se designan para la producción de las mercancías.  
b) Si un socio externo se encarga de la producción (por ejemplo, trabajos sin suministro de material, envíos directos al cliente), describa brevemente cómo se garantiza la integridad de las mercancías (por ejemplo, mediante acuerdos contractuales).

6.8.2. ¿Existe alguna medida de seguridad para proteger las mercancías contra el acceso no autorizado a la zona de producción? Sí/No.  
En caso afirmativo, describa en pocas palabras cuáles son estas medidas y si están disponibles por escrito. Describa brevemente cómo se controla el cumplimiento de dichos procedimientos.

6.8.3. Describa brevemente los procedimientos que se siguen para envasar de los productos e indique si están recogidos por escrito.

6.8.4. Si el envasado del producto final se subcontrata a un tercero, describa brevemente cómo se garantiza la integridad de las mercancías.

**6.9. Carga de las mercancías**  
*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 4)*

6.9.1. a) Describa brevemente cómo se gestiona la carga de las mercancías en la empresa (por ejemplo, asignación de responsabilidades, controles de las mercancías y medios de transporte, registro de los resultados, facilitación de información, etc.).  
b) ¿Existen instrucciones escritas sobre cómo debería organizarse el proceso? Sí/No

6.9.2. a) ¿Están precintados los vehículos y mercancías salientes? Sí/No  
En caso afirmativo, ¿cómo y quién los precinta? ¿Qué tipo de precintos se utilizan?  
b) ¿Se indican los números de precinto en los documentos que acompañan a las mercancías? Sí/No  
c) ¿Cómo se lleva el registro de los precintos?

6.9.3. Describa brevemente cómo se garantiza el cumplimiento de los requisitos de seguridad de los clientes en lo que a la carga se refiere.

6.9.4. Describa brevemente los mecanismos en vigor para garantizar que las mercancías se cargan y que el proceso de carga se supervisa.

6.9.5. ¿Se controla la integridad de las mercancías salientes (por ejemplo, se cuentan, se pesan)? Sí/No  
En caso afirmativo, ¿quién realiza el control y cómo lo realiza?

6.9.6. Describa brevemente cómo y cuándo se cotejan las mercancías salientes con los pedidos y listas de carga y se suprimen de los registros de existencias y quién se encarga de ello.

6.9.7. Describa brevemente los mecanismos de control que se aplican en su empresa para detectar irregularidades en relación con la carga de las mercancías.

**6.10. Requisitos de seguridad en relación con los socios comerciales**  
*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 5)*

6.10.1. Describa brevemente el sistema que emplea la empresa para verificar la identidad de los socios comerciales a fin de proteger la cadena de suministro (búsqueda de información antes de aceptar o hacer pedidos).

6.10.2. a) ¿Qué medidas ha adoptado para confirmar que sus socios comerciales velan por la seguridad de su parte de la cadena internacional de suministro (p. ej., declaraciones de seguridad, requisitos contractuales, socios comerciales con estatuto de AEO)?  
b) Describa brevemente cómo se controla el cumplimiento de dichos procedimientos.

6.10.3. ¿Detectó a lo largo del pasado año algún incumplimiento de las medidas acordadas con sus socios en materia de seguridad?  
Sí/No.  
En caso afirmativo, ¿qué medidas ha adoptado?

**6.11. Seguridad del personal**  
*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 6)*

6.11.1. a) Describa brevemente cómo aborda su política de contratación los requisitos en materia de protección y seguridad. ¿Quién es la persona responsable de este ámbito?  
b) ¿Están documentados los procedimientos de seguridad? Sí/No.  
c) Describa brevemente cómo se controla el cumplimiento de dichos procedimientos.

6.11.2.

¿En qué medida están sujetos los siguientes tipos de empleados a controles de seguridad (por ejemplo, controles policiales para asegurarse de que no tienen antecedentes penales)?:

- a) Nuevos empleados que van a trabajar en puestos sensibles en materia de seguridad
- b) Personas ya empleadas que se van a transferir a puestos sensibles en materia de seguridad

¿Cómo se garantiza que, cuando un empleado abandona la empresa, deje de tener acceso electrónico o físico a sus instalaciones o datos?

6.11.3.

¿Se ofrece formación a los empleados en materia de protección y seguridad? Sí/No. En caso afirmativo:

- a) ¿Con qué frecuencia se ofrece formación en materia de protección y seguridad?
- b) ¿Se organizan cursos de reciclaje anualmente? Sí/No
- c) ¿Esta formación es interna o se subcontrata?
- d) ¿Se guardan registros por escrito de esta formación? Sí/No.

6.11.4.

Responda a las siguientes preguntas:

- a) Especifique en qué ámbitos se contrata a empleados temporales.
- b) ¿Se comprueba periódicamente que estos empleados cumplan las normas de seguridad?  
En caso afirmativo, ¿quién realiza el control y cómo lo realiza?

¿Hay también instrucciones de seguridad para estos empleados?

6.12.

### Servicios externos

*(Orientaciones AEO, parte 2, sección V, subsección 7; anexo 2 a las Orientaciones AEO, punto 4.12)*

6.12.1.

¿Se subcontrata algún «servicio externo», como el transporte, la seguridad, la limpieza, los suministros, el mantenimiento, etc.? Sí/No. En caso afirmativo:

- a) Describa brevemente qué servicios se subcontratan y su alcance (para los que no se han descrito en las secciones anteriores).
- b) ¿Hay acuerdos escritos con los proveedores de servicios externos en los que se recojan los requisitos en materia de seguridad? Sí/No.
- c) Describa brevemente cómo se controla el cumplimiento de los procedimientos recogidos en esos acuerdos.

**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>