



**INSTITUTO DE  
CENSORES JURADOS DE  
CUENTAS DE ESPAÑA**

**GUÍA DE  
ACTUACIÓN**

**25**

# **GUÍA DE ACTUACIÓN SOBRE ENCARGOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES DE EXPERTO EN RELACIÓN CON LAS SOLICITUDES DE CERTIFICADO DE OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO**

**Febrero de 2009**

**(Revisada en febrero de 2011 en relación con las modificaciones  
introducidas en la LAC por la Ley 12/2010)**

# Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

## INDICE

<b>I. Introducción</b>	
Antecedentes y marco legal	3
Concepto de Operador Económico Autorizado y requisitos para la obtención del Certificado de OEA	4
La gestión de riesgos	6
Actuación de un experto independiente en el proceso de revisión del cumplimiento de los requisitos para poder acceder al certificado de OEA	7
Propósito de la Guía	8
Revisión periódica de la Guía	8
<b>II. Consideraciones sobre la aceptación del encargo</b>	
Consideraciones previas	9
Competencia profesional	10
<b>III. Carta de Encargo</b>	
Elementos de la Carta de Encargo	10
<b>IV. Ejecución del Trabajo</b>	
Consideraciones generales	11
Consideraciones sobre el alcance del trabajo	12
Análisis de riesgos	14
Procedimientos a realizar	20
Consideraciones sobre la aplicación de técnicas de muestreo	24
Naturaleza de las evidencias	24
Papeles de trabajo	25
Obtención adicional de evidencia	26
<b>V. Uso de Informes o Trabajos de Terceros</b>	26
<b>VI. Informe</b>	
Aspectos a considerar	28
Contenido del Informe	28
Recomendaciones	29
<b>VII. Control de Calidad</b>	30
<b>Apéndice I: Modelo de Informe</b>	31
<b>Apéndice II: Detalle de los procedimientos a realizar</b>	33
<b>Apéndice III: Modelo de Carta de Encargo</b>	62
<b>Apéndice IV: Modelo de Carta de Manifestaciones</b>	65

# Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

## I. Introducción

### *Antecedentes y marco legal*

Durante los últimos años se ha venido trabajando, en el ámbito de la Unión Europea, en el establecimiento de un modelo de seguridad en sus fronteras exteriores y una gestión armonizada de los riesgos relacionados con el tráfico de mercancías. Fruto de estos trabajos es la promulgación de los siguientes reglamentos comunitarios:

- Reglamento (CE) 648/2005 que modifica el Código Aduanero Comunitario ("Enmienda de seguridad"), y
- Reglamento (CE) 1875/2006 que modifica las disposiciones de aplicación del Código Aduanero Comunitario.

Estos reglamentos introducen tres medidas importantes en el ámbito de la seguridad:

- Obligatoriedad de realización de declaraciones previas de entrada/salida de mercancías.
- Establecimiento de un sistema comunitario de análisis de riesgos.
- Creación de la figura del Operador Económico Autorizado (OEA).

La figura del OEA es de especial trascendencia desde el punto de vista de la seguridad en la cadena logística. El objetivo es que los operadores de confianza puedan alcanzar el estatus de "operadores seguros" para el resto de participantes en la cadena logística y, en consecuencia, beneficiarse de las ventajas que esta figura lleva aparejadas.

Por otra parte, aunque no son jurídicamente vinculantes y revisten un carácter orientativo, existen Guías publicadas por la Comisión Europea a través de su Documento TAXUD/2006/1450, destinadas a las Aduanas y a los operadores económicos, que pretenden:

- garantizar una comprensión común y una aplicación uniforme de la nueva legislación de aduanas que incorpora el concepto de OEA,
- asegurar la transparencia y la igualdad de trato a favor de estos operadores y
- servir de instrumento que facilite la correcta aplicación por los Estados miembros de las nuevas disposiciones legales sobre esta materia.

Adicionalmente, la Dirección General de Fiscalidad y Unión Aduanera de la Comisión Europea ha desarrollado el Documento TAXUD/2006/1452, donde se describe la metodología de análisis de riesgos, que podrá servir de referencia para las empresas y la Aduana en el análisis de cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener el Certificado de OEA.

Un último aspecto que debe tenerse en cuenta es el nuevo Código Aduanero Modernizado<sup>(1)</sup>, que puede implicar cambios en la tipología y en los requisitos de la figura del OEA, que se detallarán en las futuras Disposiciones de Aplicación del Código Aduanero Modernizado.

---

<sup>1</sup> Publicado el 4 de junio de 2008 (Reglamento (CE) 450/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008 por el que se establece el Código Aduanero Comunitario (Código Aduanero Modernizado), cuyas normas entraron en vigor parcialmente el 24 de junio de 2008.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

### ***Concepto de Operador Económico Autorizado y requisitos para la obtención del Certificado de OEA***

Según la definición contenida en las Disposiciones de aplicación del Código Aduanero Comunitario, un Operador Económico es una persona, física o jurídica, que, en el marco de sus actividades profesionales, efectúa actividades reguladas por la legislación aduanera.

Un Operador Económico Autorizado puede ser definido como un operador de confianza reconocida en toda la Comunidad para las operaciones aduaneras y que, en consecuencia, puede disfrutar de una serie de ventajas, directas e indirectas, en todo el territorio comunitario.

Únicamente podrán acceder al Certificado de OEA los operadores económicos que estén establecidos en la Unión Europea <sup>(2)</sup>.

La normativa comunitaria establece que aquellas personas, físicas o jurídicas, que deseen ser OEA deberán presentar la correspondiente solicitud ante las autoridades aduaneras, quienes tendrán que determinar, mediante un análisis pormenorizado de su situación, si reúnen los requisitos exigibles para ello.

A la conclusión de este procedimiento de evaluación por parte de las autoridades aduaneras (denominado “procedimiento de auditoría” en lenguaje de la Dirección General de Aduanas), aquéllos que obtengan el certificado de OEA tendrán la consideración de operadores seguros y fiables para el resto de integrantes de la cadena logística en la Unión Europea.

Si bien la legislación comunitaria establece un conjunto de requisitos que los operadores económicos deberán cumplir a fin de obtener el Certificado de OEA, dado que en la cadena logística internacional existen diferentes operadores que en función de sus procesos comerciales ostentan distintas responsabilidades, para poder evaluar las capacidades de los operadores en materia de seguridad es preciso establecer diferentes grupos de requisitos en función de cada una. En este sentido, existen tres tipos de habilitaciones o certificados, en función de los requisitos reunidos por los solicitantes:

- Certificado Operador Económico Autorizado Simplificaciones (AEOC)
- Certificado Operador Económico Autorizado Seguridad (AEOS)
- Certificado Operador Económico Simplificaciones y Seguridad (AEOF)

Los operadores deberán elegir a qué beneficios desean acogerse en función de sus relaciones con la aduana. Para cada tipo de certificado los requisitos exigidos serán distintos. Estos requisitos vienen recogidos en el ya mencionado Reglamento (CE) 648/2005 y, posteriormente, desarrollados en el Reglamento (CE) 1875/2006, que, como hemos dicho anteriormente, modifica las disposiciones de aplicación del Código Aduanero Comunitario.

A partir del contenido de los citados Reglamentos se pueden resumir los requisitos aplicables a cada uno de los tipos de certificado de la siguiente manera:

---

<sup>2</sup> En algunos casos (art. 14 octies Reglamento CE 1875/2006) un solicitante no necesitará estar establecido en el territorio aduanero de la Comunidad Europea

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

<b>Requisitos de</b>	<b>OEA Simplificaciones</b>	<b>OEA Seguridad</b>	<b>OEA Simplificaciones y Seguridad</b>
Historial de cumplimiento	SI	SI	SI
Gestión administrativa	SI	SI*	SI
Solvencia	SI	SI	SI
Seguridad	NO	SI	SI

\* Salvo un sistema logístico que permita diferenciar mercancías comunitarias de las no comunitarias.

La normativa aplicable entiende estos criterios en los siguientes términos (³):

- El historial de cumplimiento hace referencia a que ni el solicitante, ni los administradores o miembros del consejo de administración y apoderados generales inscritos en el Registro Mercantil, ni los representantes legales en asuntos aduaneros, ni ninguna de las personas encargadas en la empresa de la gestión, representación, trámites aduaneros del solicitante, etc. hayan cometido infracciones graves o repetidas en materia aduanera dentro de los tres años anteriores a la presentación de la solicitud.
- Los requisitos de gestión administrativa pretenden garantizar que el solicitante cuente con un sistema de gestión adecuado en todos los aspectos relacionados con el comercio exterior: contabilidad, accesibilidad de la aduana, archivo y conservación de la información, seguridad en la tecnología de la información, etc.
- Por solvencia se entiende una buena situación financiera, suficiente para que el solicitante pueda cumplir sus compromisos de pago. Este criterio se referirá al plazo de los tres últimos años.
- Por último, las medidas de protección y seguridad deben estar presentes en todas las áreas de la empresa, abarcando no sólo a los edificios, a los controles de acceso a recintos y a las medidas de manipulación de mercancías, sino también a los procedimientos de licencia, identificación de socios comerciales, así como a los propios empleados.

Estos criterios están desarrollados en el documento *TAXUD/2006/1450* que publicó la Comisión Europea el 12 de junio de 2007 y trata sobre cada uno de los requisitos mencionados y propone algunas orientaciones destinadas a facilitar a todos aquellos Operadores interesados en la obtención del certificado de OEA.

Asimismo la Aduana Española ha publicado un cuestionario a completar y adjuntar a la solicitud del Certificado de OEA, cuyo objetivo principal es recoger el trabajo previo de auto evaluación realizado por el solicitante respecto al cumplimiento de los requisitos para obtener el certificado de OEA, así como proporcionar a la Aduana información adicional sobre el solicitante y su actividad. En ningún caso, ni el cuestionario ni los procedimientos que en él se citan pretenden ser una lista exhaustiva.

³ El Código Aduanero Modernizado introduce específicamente como requisito en su artículo 14 d) la existencia de un nivel adecuado de competencia o de cualificaciones profesionales directamente relacionadas con la actividad que se ejerza en el caso de que quiera beneficiarse de los procedimientos simplificados previstos en la normativa aduanera.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

Hay que resaltar que la Aduana podrá comprobar todo lo que estime necesario para asegurarse de que se cumplen las condiciones para concesión del Certificado de OEA, aunque no figure expresamente recogido en el cuestionario publicado, lo que dependerá de cada empresa, su tipo, especialización, etc.

La premisa general es que los requisitos OEA se apliquen a todas las empresas, independientemente de su tamaño. Sin embargo, los medios para cumplir dichos requisitos podrán variar dependiendo de la envergadura y complejidad de la empresa, del tipo de mercancías con las que opere, etc.

Es importante destacar que la validez del certificado de OEA no está limitada en el tiempo, pero deberán comunicarse todas aquellas modificaciones que puedan afectar a su Certificado de OEA y podrán suponer reevaluaciones por parte de las autoridades aduaneras.

### ***La gestión de riesgos***

Las autoridades aduaneras de los estados miembros han optado por ejercer su actividad de control sobre los operadores económicos, basándose en la gestión de riesgos. Mediante ese método, se pretende que las actividades de control de las aduanas se centren en los riesgos, y no en las declaraciones o en otros elementos seleccionados al azar. <sup>(4)</sup>

En el marco del OEA, el análisis de riesgos es una pieza fundamental a considerar dentro del trabajo a desarrollar por las autoridades aduaneras durante sus inspecciones y por los propios operadores en su gestión operativa.

En este sentido, una de las principales áreas de interés de las autoridades aduaneras consiste en evaluar los riesgos vinculados a los flujos de mercancías. Los riesgos se definen como aquellas situaciones que los operadores puedan sufrir en caso de no cumplirse los objetivos de control que se requieren para alcanzar el Certificado de OEA. Para el logro de dichos objetivos es importante conocer en profundidad los riesgos a los que los operadores están sometidos y su impacto en la cadena de suministro.

Al aplicar la gestión de riesgos, las aduanas tienen en cuenta las medidas adoptadas por los propios operadores para prevenir los riesgos en sus procesos empresariales. Las autoridades aduaneras desean concentrarse en evaluar aquellos riesgos que no han sido cubiertos, o lo han sido únicamente de forma parcial, merced a las medidas aplicadas por el operador económico. Para poder aplicar tal enfoque, es preciso tener un conocimiento adecuado del operador económico, de sus procesos empresariales, y de las medidas que ha adoptado para reducir los riesgos en las operaciones fiscales y en otras operaciones, como por ejemplo, las vinculadas a la cadena de suministro. Así pues, las aduanas deben evaluar, entre otras cosas, la organización, los procesos, los procedimientos y la administración del operador económico. En resumen, es necesario analizar la organización administrativa del operador y su sistema de control interno en referencia a los flujos de mercancías.

La aduana y el operador económico deberán cooperar a fin de que éste último se implique en la labor de evaluación de riesgos esbozada en el documento de orientaciones publicado por la Comisión Europea (TAXUD/2006/1450: “Guidelines”). En este sentido, el operador debe demostrar elementos de conocimiento de la situación de riesgo de la compañía y establecer planes de acción para la resolución de aquellos riesgos identificados. Las actividades de control del riesgo deben desarrollarse para los procesos afectados por los requisitos incluidos en el mencionado documento TAXUD/2006/1450. Las autoridades

---

<sup>4</sup> Referencia: Reglamento (CE) 1875/2006 de la Comisión del 18 de diciembre del 2006.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

aduaneras deberán verificar que el solicitante cumpla los requisitos establecidos en el Código Aduanero Comunitario y sus disposiciones de aplicación que resulten aplicables a su empresa.

Para realizar el proceso de autoevaluación, es necesario, en la práctica, que el operador utilice una metodología basada en la evaluación de riesgos. En este sentido, el método recomendado por la autoridad aduanera es el método de “Mapa del Riesgo” propuesto en el documento de trabajo TAXUD/2006/1452, en el que se describen los criterios de análisis de riesgo a ser considerados por los inspectores de aduanas. Este documento presenta un modelo de gestión de riesgos (Modelo COMPACT) como eje central del trabajo y en relación al proceso de certificación. Los criterios recogidos en la Metodología COMPACT pueden ser utilizados como referencia en relación al desarrollo de métodos de control continuo del riesgo por parte de los operadores.

El método COMPACT tiene por objeto clasificar los riesgos según su importancia, evaluando la probabilidad de que se materialicen y su eventual impacto sobre los objetivos de la aduana. En concreto, este método permite estructurar y fundamentar la ponderación y calibración de los riesgos, consiguiendo un enfoque estructurado y destinado a la identificación y la evaluación del riesgo estableciendo, asimismo, una estrategia de control y de evaluación con vistas a una mejora permanente.

El proceso de mapa del riesgo consta, en principio, de cinco fases:

- **Fase 1:** Comprensión de la actividad
- **Fase 2:** Clarificación de los objetivos de la Aduana
- **Fase 3:** Identificación del riesgo
- **Fase 4:** Evaluación del riesgo
- **Fase 5:** Respuesta ante el riesgo; qué hacer con los riesgos (residuales)

Por otra parte, y una vez obtenido el Certificado de OEA, las autoridades aduaneras comprobarán rigurosamente que el operador mantiene actualizado y controlado su nivel de exposición al riesgo. Para ello, las autoridades aduaneras evaluarán el proceso de control de cumplimiento y actualización de riesgos del operador y valorarán si su sistema de control interno sigue siendo eficaz en el tiempo.

Si alguno de los elementos de la evaluación demostrara que el operador ha perdido el control de uno o varios riesgos, las autoridades aduaneras le informarán al respecto para que tome las acciones necesarias para subsanar dicha situación o bien se procederá a la suspensión o revocación del certificado, según proceda. En base a lo comentado anteriormente, la evaluación de riesgos del operador constituye un pilar básico en la obtención y conservación del Certificado OEA.

### ***Actuación de un experto independiente en el proceso de revisión del cumplimiento de los requisitos para poder acceder al certificado OEA***

El apartado 2 del artículo 14 quince del Reglamento de la Comisión (CE) nº 2454/93, por el que se fijan determinadas disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 2913/92 del Consejo, por el que se establece el Código Aduanero Comunitario, establece lo siguiente:

*“La autoridad aduanera de expedición podrá aceptar conclusiones suministradas por un experto en los ámbitos pertinentes contemplados en los artículos 14 decies, 14 undecies y 14 duodecies en lo que respecta a las condiciones y criterios mencionados respectivamente en dichos artículos. El experto no podrá estar vinculado con el solicitante”.*

Por su parte, los mencionados artículos se refieren a:

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Artículo 14 decies: sistema de gestión de registros comerciales.
- Artículo 14 undecies: solvencia financiera.
- Artículo 14 duodecies: normas de protección y seguridad

El trabajo variará en función de una serie de factores, como por ejemplo:

- la envergadura y complejidad de las actividades de los solicitantes;
- su preparación y sus registros;
- la información existente y la autorizaciones concedidas por las autoridades aduaneras;
- cualquier consulta que pueda surgir entre las autoridades aduaneras;
- la eventual necesidad de mantener consultas con otras autoridades públicas.

Es muy recomendable que el solicitante haya preparado por adelantado el proceso de certificación que permita el examen del cumplimiento de las condiciones OEA por parte de las autoridades aduaneras y se considera esencial que el operador económico pueda garantizar un flujo de comunicación coordinado entre las distintas áreas de la empresa, para permitir un eficiente procedimiento de análisis y verificación.

El trabajo del experto se enmarca, por tanto, como una herramienta de ayuda tanto a la entidad que solicitará el Certificado de OEA, en el sentido en el que derivado de los hallazgos detectados en la ejecución de los procedimientos concretos aplicados la entidad debería establecer un plan de actuación a futuro, y a las propias autoridades aduaneras, en el sentido de que podrán contar con los resultados de determinadas verificaciones sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos y consecuentemente, podrán centrar sus esfuerzos en aquellas áreas o aspectos que se estimen más significativos en función de las circunstancias.

En ningún caso puede entenderse que la ejecución de este tipo de colaboración por parte de un experto suponga la seguridad de que se obtendrá el Certificado de OEA por parte de las autoridades aduaneras, ni sustituye al examen del cumplimiento de condiciones OEA, dentro de sus funciones, las citadas autoridades deben realizar para la expedición del Certificado de OEA correspondiente.

### ***Propósito de la Guía***

Dado que los operadores económicos pueden solicitar a los miembros de la Corporación la elaboración del mencionado informe de experto, la Comisión Técnica y de Control de Calidad del ICJCE ha considerado conveniente la emisión de la presente Guía de Actuación al objeto de recoger un conjunto de consideraciones y recomendaciones que deben ser tenidos en cuenta por parte de los miembros de la Corporación en la prestación de este tipo de servicios y que abarcan desde consideraciones relativas a la aceptación del encargo, contenido mínimo de la carta de encargo, consideraciones sobre la ejecución del trabajo y sobre el contenido de informe a emitir e incluye, adicionalmente, modelos de informe (Apéndice I), de procedimientos (Apéndice II), de carta de encargo (Apéndice III) y de carta de manifestaciones (Apéndice IV).

### ***Revisión periódica de la Guía***

La presente guía será objeto de revisión en cuanto se produzcan cambios normativos relevantes. Asimismo, se emitirá una nueva edición cuando la autoridad aduanera aplique modificaciones en los requisitos y documentación correspondientes a la obtención del Certificado de OEA. A tal efecto, se está analizando la posibilidad de establecer un convenio de colaboración con la AEAT a desarrollar por el

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales, que incluya, además, un protocolo para la instrumentación del control de calidad por la Corporación.

### **II. Consideraciones sobre la aceptación del encargo**

#### ***Consideraciones previas***

Antes de aceptar un encargo para la emisión de informes en relación con las solicitudes de concesión del Certificado del OEA, el auditor debe considerar, entre otros, los siguientes factores:

- Si es independiente<sup>(5)</sup> del solicitante del certificado OEA (la Entidad), tal y como establece el apartado 2 del artículo 14 quince del Reglamento de la Comisión (CE) nº 2454/93 ya mencionado anteriormente.
- Que la Entidad cumpla razonablemente los requisitos para poder solicitar el certificado OEA, de modo que existen indicios de que será posible obtener las evidencias adecuadas para cumplir con el objetivo del trabajo.
- Que dispone del tiempo necesario y de un equipo con la competencia profesional adecuada para realizar el trabajo.
- Su propia capacidad técnica para llevar a cabo dicho encargo a la luz de las circunstancias.
- Si en el proceso de toma de datos para la aceptación del encargo se han puesto de manifiesto incidencias en el historial de cumplimiento de la entidad y/o las personas que se citan en el artículo 14 nonies del Reglamento CE 2454/1993 (personas encargadas de la empresa solicitante o que controlen su gestión, en su caso el representante legal del solicitante, y la persona que se encargue de los asuntos aduaneros de la empresa solicitante) que, en principio, pudieran impedir la admisión a trámite de la solicitud de Certificado de OEA, en cuyo caso no deberá aceptarse el encargo.

El auditor debe conocer la utilización que se espera dar a su informe y la forma en que su nombre estará asociado con el mismo, por lo que en la carta de encargo deberá contemplarse, entre otros elementos, la identidad de las partes (normalmente la dirección de la entidad y las autoridades aduaneras) que recibirán el informe o tendrán acceso al mismo.

Adicionalmente, el auditor sólo podrá aceptar el encargo si, sobre la base del conocimiento preliminar de las circunstancias del mismo, nada ha llegado a su conocimiento que indique que no se cumplirán los requerimientos del Código de Ética Profesional del ICJCE y de la presente Guía de Actuación. En este sentido, el auditor que emita el informe en relación con las solicitudes de concesión del Certificado de OEA no debe participar en la cumplimentación del cuestionario que la Entidad solicitante debe presentar ante la autoridad aduanera. Esto no impide la prestación de servicios de asesoramiento en relación con los procesos de información en esta materia, manteniendo siempre las debidas cautelas que garanticen el cumplimiento de los principios éticos y de independencia fundamentales contenidos en el Código de Ética Profesional del ICJCE.

#### ***Competencia profesional***

El auditor debe disponer de un equipo de trabajo que combine la suficiente experiencia y competencia técnica como para identificar y recoger las evidencias necesarias para la ejecución de este tipo de encargos. Por ello, debe tener un entendimiento suficiente de la normativa comunitaria y española que contempla

---

<sup>5</sup> A tal efecto, se tendrán en consideración los principios generales establecidos en los Códigos de Ética Profesional de la International Federation of Accountants (IFAC) y del ICJCE

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

este tipo de encargo, del objetivo final perseguido tanto por la entidad como por las autoridades aduaneras, y de los riesgos concretos ligados al cliente, que le permita asumir la realización del proyecto como líder de un equipo que combinará las distintas aptitudes profesionales necesarias para este tipo de encargos.

El equipo debe tener los conocimientos suficientes que le permitan la ejecución de los procedimientos a realizar específicamente en el encargo (y que en general se encontrarán dentro de la relación de procedimientos que se incluye en el Apéndice II de esta Guía) de forma que pueda manejar toda la información utilizada por la entidad contratante. En este sentido, se recomienda que el equipo de trabajo incluya profesionales con las siguientes características:

- Con conocimientos y experiencia en el área de procesos, especialistas en el análisis de procesos de negocio y gestión de riesgos.
- Con conocimientos especializados en el área de fiscalidad, profesionales de Imposición Indirecta especializados en aduanas.
- Con conocimientos en diseño y ejecución de pruebas de cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Especialistas en auditoría de sistemas de información (auditores informáticos).
- Con conocimientos especializados sobre seguridad (física y de sistemas de información).

Asimismo, el experto podrá basar sus conclusiones en el trabajo de expertos externos de conformidad con lo establecido en el apartado V de la presente Guía de Actuación

### **III. Carta de encargo**

#### ***Elementos de la carta de Encargo***

Los siguientes elementos se incluirán generalmente en la carta de encargo:

- Descripción del objeto del encargo (que será el cuestionario que la Entidad solicitante debe presentar ante la autoridad aduanera cuyo propósito es recoger el trabajo previo de autoevaluación realizado por el solicitante en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 14 decies, 14 undecies y 14 duodecies), manifestando que la elaboración de dicho documento es responsabilidad de la Entidad solicitante.
- Identificación del alcance del encargo en cuanto a entidades, localizaciones, sistemas de información, etc.
- Mención de que los procedimientos que se aplicarán serán los establecidos en la presente Guía de Actuación.
- Responsabilidades de la Entidad solicitante, entre las que se encuentra facilitar al auditor una carta de manifestaciones, así como el cumplimiento de las condiciones de aceptación a trámite

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

de la solicitud, por parte de la Agencia Tributaria; recogidas en el artículo 14 septies del Reglamento (CE) 2454/93..

- Responsabilidades del auditor y limitaciones del encargo.
- Características del informe a emitir.
- Usuarios del informe y restricciones para su utilización.
- Cláusulas de limitación de responsabilidad, incluyendo una manifestación expresa acerca de que en ningún caso puede entenderse que la emisión del informe supondrá la seguridad de que se obtendrá el Certificado de OEA por parte de las autoridades aduaneras, ni sustituye al examen del cumplimiento de condiciones OEA, dentro de sus funciones, las citadas autoridades deben realizar para la expedición del Certificado de OEA correspondiente.
- Sometimiento al protocolo de control de calidad que se fije dentro de un esquema de colaboración con la autoridad aduanera.
- Otros asuntos tales como: equipo de trabajo, calendario y honorarios, legislación aplicable, etc.

En todo caso, la carta de encargo deberá incluir una manifestación expresa en relación a que este tipo de encargos no constituyen un trabajo de auditoría ni de revisión y por lo tanto no se expresará seguridad alguna en relación con la documentación objeto de nuestro trabajo.

En el Apéndice III de esta Guía de Actuación se incluye un modelo de carta de encargo que puede servir de referencia a los miembros de la Corporación, quienes deberán también tener en consideración la Guía de Actuación sobre cláusulas adicionales en las cartas de encargo publicada por el Instituto en abril de 2008.

### **IV. Ejecución del trabajo**

#### ***Consideraciones generales***

Como ya se ha indicado anteriormente, la emisión por parte de los miembros de la Corporación del informe de experto contemplado en el Reglamento (CE) 2454/93 se plantea como un paso previo del examen del cumplimiento de las condiciones OEA por las propias autoridades aduaneras en el proceso de certificación. Para que las autoridades aduaneras puedan dar valor y considerar los resultados del trabajo reflejados en un informe de tercero independiente, la Comisión Técnica y de Control de Calidad del ICJCE ha considerado conveniente que este trabajo sea realizado siguiendo metodologías análogas a las que emplee la propia Administración.

Es importante considerar, por tanto, que los procedimientos que desarrollen los miembros del ICJCE deberían partir de un análisis de riesgos de la Entidad y no limitarse a realizar una simple lista de comprobaciones en el momento de la ejecución del trabajo.

En este contexto, dentro de los requerimientos incluidos en el documento consultivo de referencia TAXUD/2006/1450 “Guidelines”, se especifica la necesidad de disponer de elementos de control interno y de autoevaluación del riesgo por parte del operador. Este elemento potencia la idea de que el desarrollo

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

de cualquier trabajo sobre el cumplimiento de los requisitos para obtener el estatus de OEA debe dirigirse a analizar el riesgo al que está expuesta la compañía y la forma en que lo controla.

Como ya se ha mencionado anteriormente, la Aduana podrá realizar las comprobaciones que estime necesario para asegurarse de que se cumplen las condiciones para la concesión del Certificado de OEA, y el solicitante deberá ser consciente de ello.

### ***Consideraciones sobre el alcance del trabajo***

En el caso de que los Operadores cuenten con varias delegaciones, fábricas o almacenes, las pautas de selección de las mismas en la ejecución del trabajo serán las siguientes:

- Todas aquellas actividades de control totalmente centralizadas (utilización de sistemas centralizados, procedimientos de solicitud / validación con departamentos centrales, etc.) se revisarán siguiendo los criterios indicados en el apartado de “Consideraciones de técnicas de muestreo”.
- Las revisiones físicas de seguridad y de cumplimiento de controles aplicados en su totalidad en delegaciones (sin intervención de departamentos centralizados) deberán revisarse cubriendo un mínimo de instalaciones / delegaciones:
  - La delegación central debe analizarse en su totalidad.
  - En caso de existir uno o dos almacenes, delegaciones o fábricas, se revisarán en su totalidad.
  - En caso de existir más de dos delegaciones / almacenes / fábricas se revisará como mínimo el 25% del total de instalaciones (o, al menos, 2 en su defecto) y con un máximo de 10.

Estas comprobaciones se realizarán sobre todos aquellos sistemas informáticos implicados en el marco de obtención del OEA, tanto si son utilizados de forma centralizada como si se utilizan exclusivamente por delegaciones o almacenes puntuales objeto de nuestro trabajo.

Además, en la selección de las muestras, a las que se ha hecho referencia anteriormente, se deberá tener en cuenta que las poblaciones objeto de selección deben ser homogéneas, en cuanto a las características y/o parámetros objeto de análisis, debiendo efectuarse la selección para cada una de las poblaciones homogéneas.

### ***Análisis de Riesgos***

A continuación se ofrece una relación de categorías de riesgos con el objetivo de facilitar el trabajo. A dichas categorías se le asocian los riesgos del TAXUD/2006/1450 y los procedimientos a realizar por los miembros del Instituto a fin de emitir el informe del tercero independiente en los términos que la Aduana española requiere.

El planteamiento de riesgos, requerimientos y procedimientos a realizar se deriva de las sugerencias que la Aduana ha transmitido a través de los documentos y manuales del OEA publicados en la página web de la AEAT en la sección de Aduanas e Impuestos Especiales. Con el fin de facilitar la utilización del mapa de riesgos/procedimientos incluido a continuación, se ha añadido una referencia numérica al procedimiento concreto a realizar, que se encuentra en el Apéndice II de la presente Guía, que se ejecutaría en respuesta al riesgo específico contemplado.

#### **1. 1. Disponibilidad**

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a la pérdida definitiva de información o a la pérdida temporal de acceso de consulta o edición a dicha información.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
3.06.01	Destrucción deliberada o pérdida de información importante	14decies f) 1	20
3.07.04			21
3.07.05			21

### 2. Confidencialidad

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a sufrir accesos indebidos a la información informatizada.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
3.07.01	Acceso no autorizado y/o intrusión en los sistemas informáticos del operador económico	N/A	N/A
3.07.02		14decies h) 1	21
3.07.03		14decies h) 1	21
3.08.01	Uso indebido del sistema de información del operador económico para poner en riesgo la cadena de suministro	14decies f) 3	22
3.08.02			
3.08.03			
3.08.04			

### 3. Integridad de Información

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a la pérdida de veracidad y/o fiabilidad sobre la corrección de los datos.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
3.02.02	Registro incompleto y/o incorrecto de las operaciones en el sistema de contabilidad	14decies a) 2 14decies a) 3	10, 11
3.03.01	Utilización de datos permanentes (números de artículo, códigos aduaneros) incorrectos o no actualizados	14decies d) 9	12

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 4. Conformidad del proceso

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a identificar actividades ejecutadas por el operador que incumplen procedimientos corporativos formalizados o pueden suponer un incumplimiento de exigencias del TAXUD/2006/1450 respecto al desarrollo de procesos operativos.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
2.01.02	Conducta infractora	14decies d) 7	7
2.01.04	Falta del adecuado conocimiento de las infracciones a las normas aduaneras	14decies d) 7 14decies d) 8	7 y 9
2.02.01	Conducta infractora	14decies d) 8	9
3.04.01	La ausencia de control sobre los movimientos de mercancías ofrece posibilidades de incluir mercancías peligrosas o relacionadas con el terrorismo en el stock de mercancías y distribuir las sin registro	14decies d) 12	15
3.04.05			
3.04.02	La ausencia de conciliación entre las mercancías encargadas, recibidas y anotadas en contabilidad	14decies d) 12	15
3.04.03			
3.04.04	Ausencia de control sobre las existencias usadas en el proceso productivo	14decies d) 13	16
5.01.02	Coordinación inadecuada de la seguridad y la protección dentro de la empresa	14duodecimos b) 1	24
5.01.05	Medidas inadecuadas de seguridad	14duodecimos a) 1	24
5.01.08	Medidas inadecuadas en materia de seguridad y protección	N/A	24
5.02.02	Respuesta inadecuada ante la constatación de una intrusión	14duodecimos b) 8	27
5.03.08	Mantenimiento inadecuado de los límites exteriores de las instalaciones y de los edificios	14duodecimos a) 8	33
5.04.07	Alteración de las unidades de carga	14duodecimos c) 4	36
5.06.01	Uso inadmisibles de las mercancías	14duodecimos c)	38
5.07.01	Recepción de mercancías que entran en riesgos en materia de seguridad o protección	14duodecimos c) 6	39
5.07.03			
5.07.05			
5.07.06			
5.07.07			

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

5.07.08			
5.08.01	Protección inadecuada de la zona de almacenamiento contra la intrusión	14duodecimos c) 7	42
5.08.02	Respuesta inadecuada ante la constatación de discrepancias o irregularidades	14duodecimos c) 7	42
5.09.01	Control no completo del proceso productivo	14duodecimos c) 8	44
5.10.01	Entrega de mercancías que entrañen riesgos en materia de seguridad y protección	14duodecimos c) 9	45
5.10.03			
5.10.05			
5.10.06			
5.10.07			
5.10.08			
5.10.09	Respuesta inadecuada ante la constatación de discrepancias o irregularidades	14duodecimos c) 9	45
5.12.01	Infiltración de personal que pueda suponer un riesgo desde el punto de vista de seguridad	14duodecimos f) 1	48
5.12.02		14duodecimos f) 2	
5.12.04		14duodecimos f) 4	49
5.13.01			

5. Soporte documental

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a la no disponibilidad por parte del operador de procedimientos formalizados u otra documentación escrita que se solicite expresamente en el TAXUD/2006/1450.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
2.01.03	Conducta infractora	14nonies 2	8
5.01.03	Control inadecuado de los aspectos de seguridad y protección dentro de la empresa	14duodecimos b) 1	24

6. Fraude / Segregación de funciones

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a que una misma persona asuma responsabilidades que le permitan realizar acciones fraudulentas ocultando la ejecución del fraude a terceros.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

<b>Indicador</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Cuestionario</b>	<b>Procedimiento a realizar</b>
3.02.01	Falta de separación de las tareas correspondientes a las distintas funciones	14decies a) 1	11
3.03.02	Procedimientos de control inexistentes o leves ofrecen posibilidad para el fraude, o actividades no autorizadas o ilegales	14decies d)10 14decies d)11	13, 14

7. Capacitación del personal

Riesgos asociados a incumplimientos de la Normativa de Seguridad Corporativa por parte de los empleados por desconocimiento o falta de concienciación. También se incluyen errores humanos derivados de una falta de formación durante el desarrollo de sus actividades.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

<b>Indicador</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Cuestionario</b>	<b>Procedimiento a realizar</b>
5.01.06	Aplicación inadecuada de los requisitos en materia de seguridad y protección	N/A	24
5.01.07	Conocimiento inadecuado de los aspectos relacionados con la seguridad y protección	N/A	24
5.07.04	Falta de los adecuados conocimientos en materia de seguridad que pueda llevar a aceptar mercancías no seguras	14duodecies f) 2 14duodecies g) 1	40, 41
5.10.04		14duodecies f) 3 14duodecies g) 1	40, 41
5.12.03	Conocimiento inadecuado de los aspectos relacionados con la seguridad y protección	14duodecies f) 3	40

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 8. Trazabilidad

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a la imposibilidad de identificar la relación entre las transacciones u operaciones asociadas a una misma tramitación aduanera.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
3.01.01	Incapacidad de emprender fácilmente un seguimiento, debido a la forma en que está estructurada la contabilidad de la empresa	14decies b) 1 14decies b) 3 14decies a) 5	10

### 9. Financiero

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a pérdida financiera o a no poder conocer la situación financiera real de la compañía.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
1.01.01	Las irregularidades combinadas con un volumen de actividad importante pueden entrañar un elevado riesgo financiero o de otro tipo	1.01	N/A
1.01.02			
1.01.03			
1.01.04			
1.01.05			
1.01.06			
1.01.07			
1.01.08			
1.01.09			
2.01.01 <sup>6</sup>		14decies d) 6	6

### 10. Manipulación física

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a accesos y manipulaciones por personas no autorizadas de las mercancías involucradas en la cadena de suministro a través de Aduanas.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

<sup>6</sup> Irregularidades derivadas de la actuación de los Agentes de Aduanas.

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

<b>Indicador</b>	<b>Riesgo</b>	<b>Cuestionario</b>	<b>Procedimiento a realizar</b>
5.02.01	Entrada o acceso no autorizados de vehículos a las instalaciones y/o a las inmediaciones de la zona de carga y expedición.	14duodecimos b) 1, 2 y 3	25,26
5.03.01	Protección inadecuada de las instalaciones contra la intrusión	14duodecimos a) 2	28
5.03.02	Existencia de entradas y accesos no vigilados	14duodecimos a) 3	28
5.03.03	Dispositivos inadecuados de cierre de puertas interiores y exteriores, ventanas, entradas y verjas.	14duodecimos a) 4	28
5.03.04	Iluminación no adecuada en puertas internas y externas, ventanas, vallas, y áreas de aparcamiento	14duodecimos a) 5 y 6	29
5.03.05	Acceso no autorizado a las llaves	14duodecimos a) 7	30
5.03.06	Acceso inadecuado a zonas interiores de las instalaciones.	14duodecimos b) 4, 5 y 6	31
5.03.07	Protección inadecuada de las instalaciones contra la intrusión	14duodecimos b) 7	32
5.04.01	Acceso no autorizado a las unidades de carga	14duodecimos c) 1	34
5.04.02	Alteración de las unidades de carga	14duodecimos c) 1	34
5.04.03			
5.04.04	Utilización de escondites en las unidades de carga con fines de contrabando	14duodecimos c) 3	35
5.04.05	Respuesta inadecuada ante el descubrimiento de un acceso no autorizado o una alteración	14duodecimos c) 1	34
5.04.06	Control incompleto de las unidades de carga	14duodecimos c) 2	36
5.05.01	Ausencia de control del transporte de las mercancías	14duodecimos c) 5	37
5.08.03	Sustitución no autorizada y/o alteración de las mercancías	14duodecimos d) 1	43
5.08.04	Acceso no autorizado a las mercancías	14duodecimos c) 7	42
5.08.05			
5.09.02	Alteración de los bienes	14duodecimos c) 8	44
5.09.03	Acceso no autorizado a los bienes	14duodecimos c) 8	44
5.09.04			
5.09.05	Control incompleto del flujo de bienes	14duodecimos c) 8	44
5.09.06			

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 11. Fiscal

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a cálculos inadecuados de deuda fiscal de la compañía o al pago incorrecto de dicha deuda.

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
1.02.01	Clasificación incorrecta de las mercancías. Derecho incorrecto	14decies d) 2	1
1.02.02	Utilización de códigos arancelarios correspondientes a derechos reducidos	1.02	N/A
1.02.03	Utilización de códigos arancelarios correspondientes a un tipo del IVA reducido	1.02	N/A
1.02.04	Utilización de códigos arancelarios correspondientes a un tipo del impuesto especial reducido	1.02	N/A
1.02.05	Utilización de códigos arancelarios correspondientes a derechos reducidos o elevadas restituciones	1.02	N/A
1.02.06	Utilización de un código arancelario o de un origen incorrecto	14decies d) 3	2
1.02.07	Utilización de un código arancelario o de un proveedor incorrecto	N/A	3
1.02.08	Utilización abusiva de los derechos arancelarios preferenciales	14decies d) 4	4
1.02.08	Elusión de las restricciones haciendo constar una indicación de origen incorrecta	14decies d) 4	4
1.02.09	Valor en aduana incorrecto	14decies d) 5	5

### 12. Auditoría

Esta categoría hace referencia a los riesgos asociados a la imposibilidad de identificar la vulnerabilidad de la empresa (intrusos, acciones fraudulentas, pérdida de integridad de la información...).

Los principales riesgos del TAXUD/2006/1450 asociados son:

Indicador	Riesgo	Cuestionario	Procedimiento a realizar
3.03.01	Utilización de datos permanentes (números de artículo, códigos aduaneros) incorrectos o no actualizados	N/A	12

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

5.01.01	Poco conocimiento de los aspectos relacionados con la seguridad y la protección.	N/A	13
5.01.04	Registro incorrecto y/o incompleto de las incidencias en materia de seguridad y protección. Ausencia de las apropiadas medidas de respuesta a las incidencias en materia de seguridad y protección	N/A	24
5.07.09	Respuesta inadecuada ante la constatación de discrepancias o irregularidades	N/A	N/A
5.07.02	Incumplimiento de las medidas acordadas en materia de seguridad, con el riesgo de que las mercancías recibidas no sean seguras	14duodecimos c) 5	37
5.10.02		14duodecimos c) 9	45
5.11.1		14duodecimos e) 1	46
5.11.2		14duodecimos e) 2	47

***Procedimientos a realizar***

En la siguiente tabla se presentan cada una de las áreas a las que se refieren los procedimientos a realizar por los miembros de la Corporación en la ejecución del trabajo. Estos procedimientos están basados en el cuestionario asociado al Manual del Operador Económico Autorizado (publicado por la AEAT con fecha 29 de Enero de 2008) y se presentan especificando, para cada uno de los mismos, su identificador y el artículo del Cuestionario y el indicador del Documento TAXUD/2006/1450 “Guidelines” contemplados dentro de su ámbito de aplicación.

El contenido mínimo de cada uno de los procedimientos anteriores está recogido en el Apéndice II de esta Guía de Actuación.

<b>Id</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Referencia Cuestionario</b>	<b>Referencia TAXUD</b>	<b>Certif. de Simplif. Aduaneras</b>	<b>Certif. de Seguridad</b>
1	Clasificación de mercancías	14decimos d) 2	1.02.02	X	X
2	Derechos preferenciales a la importación en función del origen	14decimos d) 3	1.02.06	X	X
3	Medidas antidumping	N/A	1.02.07	X	X
4	Expedición de certificados de origen y/o de declaraciones en factura para la exportación	14decimos d) 4	1.02.08	X	X
5	Determinación de la base imponible del IVA y el valor en Aduana	14decimos d) 5	1.02.09	X	X
6	Selección de los Agentes de Aduanas	14decimos d) 6	2.01.01	X	X

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

7	Actividades de control que se aplican para identificar y/o comunicar a las autoridades aduaneras irregularidades o sospechas de infracciones penales detectadas en sus operaciones de comercio internacional	14decies d) 7	2.01.02	X	X
8	Anulación o suspensión de autorizaciones aduaneras	14 nonies 2	2.01.03	X	X
9	Registro documental de todas las irregularidades de carácter no penal (impositivas, incorrección de cantidades, etc.) identificadas y/o comunicadas a las Autoridades Aduaneras o a otros Departamentos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria	14decies d) 8	2.02.01	X	X
10	Registro de operaciones aduaneras	14decies b) 1 14decies b) 3 14decies a) 2 14decies a) 3 14decies a) 5	3.01.01 3.02.02	X	X
11	Sistema de información de las operaciones comerciales y/o gestión de los derechos arancelarios/impuestos	14decies a) 1 14decies a) 2 14decies a) 3	3.02.01 3.02.02	X	X
12	Modificación de los maestros o datos permanentes	14decies d) 9	3.03.01	X	X
13	Gestión de riesgos o de control interno del cumplimiento de los requisitos OEA	14decies d)10 14decies d)11	5.01.01 3.03.02	X	X
14	Modelo de segregación de funciones	14decies d)10 14decies d)11	5.01.01 3.03.02	X	X
15	Procedimientos de gestión de compras y recepción, stocks y salidas de mercancías	14decies d) 12	3.04.01 3.04.02 3.04.03 3.04.05	X	X
16	Procedimiento de producción / fabricación	14decies d) 13	3.04.04	X	X
17	Operativa existente durante la ejecución de tramitaciones aduaneras	14decies e)	3.05.01	X	X
18	Gestión y administración de licencias (política comercial o agrícola), permisos, certificados o restricciones	14decies e)	3.05.02	X	X
19	Mercancías sujetas a tramitaciones	14decies e)	3.05.03	X	X

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

	especiales (bienes de doble uso, bienes con restricciones a la exportación, bienes objeto de embargo, etc.)	14duodecís c)			
20	Copias de seguridad	14decies f) 1	3.06.01	X	X
21	Política de seguridad	14decies h) 1	3.07.02 3.07.03 3.07.04 3.07.05	X	X
22	Registro y almacenamiento en formato y papel	14decies f) 3	3.08.01 3.08.02 3.08.03 3.08.04	X	X
23	Aspectos relacionados con la solvencia financiera	14undecies 1 14undecies 2 14undecies 3 14undecies 4	4.01.01	X	X
24	Certificados de seguridad	14duodecís a) 1 14duodecís b) 1	5.01.02 5.01.03 5.01.04 5.01.05 5.01.06 5.01.07 5.01.08	X	X
25	Procedimientos de solicitud y concesión de permisos de acceso	14duodecís b) 1 14duodecís b) 2 14duodecís b) 3	5.02.01		X
26	Procedimientos de identificación y autenticación	14duodecís b) 1 14duodecís b) 2 14duodecís b) 3	5.02.01		X
27	Procedimientos de respuesta ante accesos no autorizados	14duodecís b) 8	5.02.02		X
28	Mecanismos de protección física de las instalaciones	14duodecís a) 2 14duodecís a) 3 14duodecís a) 4	5.03.01 5.03.02 5.03.03		X
29	Medidas de actuación ante caídas de suministro y verificación de la no existencia de zonas oscuras en las áreas de manipulación de mercancías y puntos de acceso	14duodecís a) 5 14duodecís a) 6	5.03.04		X
30	Procedimiento de gestión de llaves	14duodecís a) 7	5.03.05		X
31	Procedimientos de solicitud y concesión de accesos e identificación y autenticación para el CPD y zonas restringidas	14duodecís b) 4 14duodecís b) 5 14duodecís b) 6	5.03.06		X
32	Accesos y aparcamiento de	14duodecís b) 7	5.03.07		X

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

	vehículos de seguridad				
33	Mantenimiento de los límites externos y vigilancia de las instalaciones	14duodecimos a) 8	5.03.08		X
34	Protección de las unidades de carga	14duodecimos c) 1	5.04.01 5.04.02 5.04.03 5.04.04		X
35	Inspección de unidades de carga	14duodecimos c) 3	5.04.04		X
36	Mantenimiento de unidades de carga	14duodecimos c) 2 14duodecimos c) 4	5.04.06 5.04.07		X
37	Transporte externalizado	14duodecimos c) 5	5.05.01 5.07.02		X
38	Procedimiento documentado de gestión de mercancías sujetas a medidas especiales	14duodecimos c)	5.06.01		X
39	Mercancías Entrantes	14duodecimos c) 6	5.07.01 5.07.05 5.07.06 5.07.07 5.07.08		X
40	Política de formación	14duodecimos f) 2 14duodecimos f) 3 14duodecimos g) 1	5.07.04 5.10.04 5.12.03		X
41	Sensibilización en materia de seguridad y protección	14duodecimos f) 2 14duodecimos f) 3 14duodecimos g) 1	5.07.04 5.10.04 5.12.03		X
42	Control de mercancías almacenadas	14duodecimos c) 7	5.08.01 5.08.02 5.08.04 5.08.05		X
43	Gestión de licencias vinculadas a restricciones y prohibiciones	14duodecimos d) 1	5.08.03		X
44	Seguridad e integridad del proceso productivo	14duodecimos c) 8	5.09.01 5.09.02 5.09.03 5.09.04 5.09.05 5.09.06		X
45	Control de mercancías salientes	14duodecimos c) 9	5.10.01 5.10.02 5.10.03 5.10.05 5.10.06 5.10.07 5.10.08		X

**Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

			5.10.09		
46	Socios Comerciales	14duodecimos e) 1	5.11.01		X
47	Registro de incidencias con los Socios Comerciales	14duodecimos e) 2	5.11.02		X
48	Política de Contratación	14duodecimos f) 1 14duodecimos f) 2	5.12.01 5.12.02		X
49	Personal subcontratado y proveedores externos	14duodecimos f) 4	5.12.04 5.13.01		X

***Consideraciones sobre la aplicación de técnicas de muestreo***

En aquellos casos en los que los procedimientos descritos en el Apéndice II establezcan la necesidad de realizar determinadas pruebas utilizando técnicas de muestreo, los tamaños muestrales se determinarán siguiendo las pautas establecidas en la siguiente tabla, teniendo en cuenta que la selección de los distintos elementos se realizará siempre de forma aleatoria.

NATURALEZA DEL CONTROL	FRECUENCIA DE REALIZACIÓN	NÚMERO DE SELECCIONES
MANUAL	MÁS DE UNA VEZ AL DÍA	25
MANUAL	DIARIA	15
MANUAL	SEMANAL	5
MANUAL	MENSUAL	2
MANUAL	TRIMESTRAL	1
MANUAL	ANUAL	1
AUTOMÁTICOS	VERIFICAR 1 ACTIVIDAD POR CADA CONTROL AUTOMÁTICO	

En caso de identificarse incidencias en cualquiera de los elementos seleccionados en la muestra, éstas se reflejarán directamente en el informe final y no se procederá a ampliar el tamaño de dicha muestra.

Desde que se inicie el trabajo hasta su finalización, el auditor debe asegurar que a lo largo del desarrollo del encargo no se hayan producido cambios significativos que puedan afectar a la efectividad de controles ya probados.

En la selección de las muestras, a las que se ha hecho referencia anteriormente, se deberá tener en cuenta que las poblaciones objeto de selección deben ser homogéneas, en cuanto a las características y/o atributos objeto de análisis, debiendo efectuarse la selección para cada una de las poblaciones homogéneas.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### *Naturaleza de las evidencias*

Con respecto a las evidencias a recabar durante el trabajo y con el fin de probar el adecuado y eficiente funcionamiento del ambiente de control asociado a los flujos de mercancías, debería de contemplarse lo siguiente:

- Las evidencias deben demostrar el adecuado funcionamiento del control en diversas casuísticas, delegaciones o almacenes, siempre que sea posible.
- Las evidencias deben demostrar un adecuado funcionamiento del control durante, al menos, los doce meses previos al desarrollo del encargo. En caso de controles de reciente implantación, se comprobará su funcionamiento desde la fecha de implantación.
- Todos los controles para los que no se haya podido probar su adecuado funcionamiento y que supongan una situación de riesgo para la compañía deberían suponer, por parte del OEA, la definición de recomendaciones apropiadas.

Todas las evidencias que se recojan deben mostrar si el control se ejecutó de forma eficiente y la fecha de ejecución del control.

### *Papeles de trabajo*

La evidencia obtenida debe recogerse en los papeles de trabajo como justificación y soporte del trabajo efectuado. Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo.

El auditor debe documentar los asuntos que son significativos en relación con la obtención de evidencias que soportan su informe y el hecho de que el encargo ha sido realizado según esta Guía de Actuación.

Los papeles de trabajo deben:

- Recoger la evidencia obtenida en la ejecución del trabajo así como de los medios por los que el auditor ha llegado a formar su conclusión.
- Ser útiles para que el auditor pueda efectuar la obligatoria supervisión del trabajo del equipo.
- Ayudar al auditor en la ejecución de su trabajo.
- Ser útiles para sistematizar y perfeccionar, por la experiencia, el desempeño de futuros trabajos.
- Hacer posible que cualquier persona con experiencia pueda supervisar en todos los aspectos la actuación realizada.

Dentro de los papeles de trabajo se deben indicar los controles identificados y probados. Para cada control probado se deben completar una serie de datos descriptivos de la actividad de control.

La cantidad, la forma y contenido de los papeles de trabajo variará según las circunstancias y en función del juicio profesional del auditor, pero en cualquier caso en los papeles de trabajo asociados a cada prueba se debe reflejar la siguiente información:

- Día de ejecución de la prueba.
- Control probado.
- Posibilidad de identificación, directa o indirecta, del riesgo e indicador afectado por el control probado.
- Persona responsable de la ejecución de la prueba.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Descripción de la prueba de forma que un tercero pueda replicar la prueba a partir de dicha descripción.
- Listado de casos muestrales probados seleccionados para la ejecución de la prueba.
- Evidencias obtenidas para soportar la conclusión de la prueba.
- Conclusión de la ejecución de la prueba.

Los papeles de trabajo deben ser custodiados por el auditor, que deberá disponer de todos los papeles con la descripción de las pruebas realizadas y las evidencias analizadas.

La aduana podrá contrastar el resultado de las pruebas realizadas por los terceros independientes a través de la descripción de las mismas y de la documentación que pueda haberse incluido en el informe.

### ***Obtención adicional de evidencia***

El auditor debe obtener una carta de manifestaciones de la dirección firmada por el responsable OEA de la Entidad, en la que reconoce su responsabilidad sobre el contenido del cuestionario de solicitud. La fecha de esta carta debe coincidir con la fecha del informe del auditor.

En la carta de manifestaciones la dirección manifiesta que conoce el hecho de que el auditor no expresará en su informe ninguna opinión de auditoría o de revisión, así como que en ningún caso puede entenderse que la emisión del informe del auditor supondrá la seguridad de concesión del estatus de OEA por parte de las autoridades aduaneras, ni sustituye al examen del cumplimiento de condiciones OEA que éstas deben realizar, dentro de sus funciones, para la expedición del Certificado de OEA correspondiente. Dicha carta de manifestaciones también debe incluir la confirmación de que no se ha ocultado ninguna información al auditor, así como la confirmación de que la dirección no conoce la existencia de irregularidades que pudieran afectar al proceso de obtención del Certificado de OEA.

En el Apéndice IV de esta Guía se incluye un modelo de carta de manifestaciones.

## **V. Uso de informes o trabajos de terceros**

En todos los casos que impliquen el uso del trabajo de un experto externo, el auditor debe evaluar la independencia del experto respecto de la Entidad, considerándose, asimismo, su competencia y objetividad.

El auditor debe obtener una manifestación del experto por escrito en la que exprese: que está en posesión de la titulación y capacidad técnica requerida para este tipo de trabajo, que goza de la independencia necesaria respecto de la empresa o entidad y que en la emisión de su informe ha cumplido la normativa que, en su caso, le sea de aplicación.

Cuando el auditor, al planificar su trabajo determine la necesidad de utilizar el trabajo de un experto, debe comunicar por escrito a la Entidad los objetivos y características específicas del trabajo a realizar por dicho profesional especializado, incluyendo como mínimo los aspectos señalados en el apartado siguiente. Dicho documento debe formar parte de los papeles de trabajo del auditor. No obstante, podrá constituir evidencia suficiente el propio contrato firmado entre el experto y la Entidad. En aquellos casos en los que la Entidad cuente con informes de expertos y la ejecución del trabajo del experto haya sido contratada

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

previamente, el auditor deberá evaluar si el trabajo desarrollado por el experto responde a lo establecido en la presente Guía de Actuación.

Los términos contractuales del encargo serán responsabilidad de la Entidad y del experto. Dicho encargo debe estar documentado adecuadamente y en el mismo se habrán de considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Objetivos y alcance del trabajo del experto.
- Las partidas específicas que deben estar consideradas en el informe del experto.
- La utilización que se pretende dar al trabajo del experto, incluyendo la posible comunicación a terceras partes y/o, en su caso, en el informe del auditor, de la identidad del experto y la extensión del encargo.
- El acceso sin restricción por parte del experto a la información, registros y documentación apropiados.
- La confidencialidad de la información recogida de la Entidad contratante.
- Las hipótesis y métodos técnicos que el experto tiene previsto utilizar.
- Forma y contenido del informe del experto que permita al auditor evaluar el resultado del trabajo.

En aquellos casos en los que a lo largo de la ejecución del encargo, el auditor utilice el trabajo de un experto independiente será necesario que se incluya una mención específica sobre este hecho en el informe final a emitir, de manera que se delimite específicamente el trabajo realizado por cada uno de los profesionales y la responsabilidad asumida por los mismos. En este sentido, será necesario recabar la autorización expresa del experto para mencionar explícitamente su nombre y el trabajo realizado por él en el informe que emitirá el auditor. Se recomienda que esta autorización se encuentre recogida de forma expresa en el contrato o carta de encargo que firmen la Entidad que quiere obtener el Certificado de EOA y el propio experto.

En estos supuestos, en el informe se incluirá un párrafo cuya redacción orientativa podrá ser la siguiente:

*“La sociedad ha contratado a (identificar al experto) para la emisión de un informe sobre (identificar el informe y el objeto del mismo). En este sentido, nuestro trabajo se ha limitado a verificar la independencia y acreditación del experto y a comprobar que la fuente de datos utilizada por el mismo en la realización de su trabajo es apropiada a las circunstancias. Las hipótesis y métodos seleccionados y su aplicación son responsabilidad del experto. El auditor no tiene la obligación de poseer el mismo nivel de conocimiento y, por tanto, no puede, salvo circunstancias excepcionales, recusar las hipótesis, métodos y resultados utilizados y obtenidos por el experto.”*

El auditor debe obtener evidencia adecuada y suficiente de que el trabajo del experto ha sido apropiado a efectos del encargo. A este respecto, se debe evaluar si se han cumplido en todos sus aspectos las especificaciones determinadas en el encargo. Para ello el auditor debe considerar:

- La competencia profesional, incluyendo la experiencia, y la objetividad del experto.
- La razonabilidad de las hipótesis, métodos y fuente de los datos utilizados por el experto.
- La razonabilidad e importancia de los resultados del trabajo del experto, en base al conocimiento general del auditor sobre la empresa y de los resultados de sus propias comprobaciones.

Cuando se utilice el trabajo de un experto, el auditor y el experto, de manera combinada, deben poseer los suficientes conocimientos y capacitación técnica en relación con el objeto del encargo de modo que el auditor pueda determinar si se ha obtenido evidencia suficiente y adecuada.

Las hipótesis y métodos seleccionados y su aplicación son responsabilidad del experto. El auditor no tiene la obligación de poseer el mismo nivel de conocimientos y, por tanto, no puede, salvo circunstancias

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

excepcionales, recusar las hipótesis, métodos y resultados obtenidos por el experto. Sin embargo, siempre que sea posible, el auditor debe obtener una adecuada comprensión de tales hipótesis y métodos a fin de determinar si son razonables, basándose en su propio conocimiento de la empresa y en los resultados de sus pruebas.

### VI. Informe

#### *Aspectos a considerar*

El informe emitido por el auditor debe contener la descripción de las pruebas realizadas y de los hallazgos resultantes en cada una de las mismas, de forma que son el destinatario y el usuario del informe (la Dirección de la Entidad y las autoridades aduaneras) quienes, a la luz de los hallazgos concretos reportados formarán sus propias conclusiones, así como incorporará adjunto el cuestionario de solicitud del Certificado de OEA elaborado por el operador.

Asimismo, el informe podrá ser anexado por el operador en el cuestionario de solicitud del Certificado de OEA que presente ante la Aduana. En todo caso, si dicha solicitud manifiesta que ha sido sometida a determinados procedimientos aplicados por un profesional independiente, el informe del mismo deberá acompañar a la solicitud.

#### *Contenido del informe*

El informe debería contener, al menos, los siguientes elementos básicos:

##### 1. Título

El título debe indicar claramente que el informe es un informe especial que ha sido preparado por un profesional independiente.

El título ayuda a identificar la naturaleza del encargo realizado y del informe emitido y a distinguirlo de informes emitidos por otros profesionales que no se encuentren sometidos a las mismas normas profesionales, éticas y de independencia que las contempladas en esta Guía de Actuación.

##### 2. Destinatario

El destinatario del informe debe ser la Entidad que ha contratado los servicios y aceptado los términos de la carta de encargo.

##### 3. Fecha

La fecha del informe, que debe coincidir con la de la carta de manifestaciones, debe corresponderse con el último día de trabajo.

##### 4. Alcance y objeto del encargo

Debe detallarse, en los anexos correspondientes del informe, el alcance del trabajo, que incluye la descripción de los procedimientos detallados aplicados, tendentes a comprobar el proceso de preparación

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

de la organización de la Sociedad con el objetivo de cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades aduaneras para la obtención del Certificado de OEA.

### 5. Responsabilidades de las partes

Deben identificarse tanto las responsabilidades de la Dirección de la Entidad como las del auditor.

### 6. Norma utilizada en la realización del trabajo

Mención a que el trabajo ha sido realizado de acuerdo con lo establecido en la presente Guía de Actuación.

### 7. Hallazgos resultantes de los procedimientos realizados

En este sentido, el informe recogerá todos los aspectos observados durante la realización del trabajo que supongan una debilidad o ausencia de control en relación a los requisitos especificados en el documento de orientaciones publicado por la Comisión Europea (TAXUD/2006/1450: “Guidelines”).

Cada aspecto observado estará definido a partir de una descripción detallada de la debilidad o ausencia de control identificada por el auditor, incluyendo la categoría de riesgo impactada por dicho aspecto.

Por otra parte, en caso de controles de reciente implantación, se mencionará expresamente la fecha de implantación y que los procedimientos sugeridos por el auditor se han implantado razonablemente a partir de dicha fecha. Asimismo, estos controles de reciente implantación, requerirán de una revisión complementaria transcurridos 4 meses desde su implantación, a fin de corroborar que los controles siguen operando razonablemente para la función concebida.

La estructura de este apartado del informe del auditor se ajustará a las secciones, subsecciones e indicadores del documento de orientaciones por la Comisión Europea (TAXUD/2006/1450: “Guidelines”).

### 8. Manifestación sobre el hecho de que los procedimientos realizados no constituyen una auditoría ni una revisión realizada de acuerdo con normas de auditoría o revisión generalmente aceptadas.

Es importante destacar en el informe que los procedimientos realizados no constituyen ni una auditoría ni una revisión realizadas de acuerdo con normas de auditoría o revisión generalmente aceptadas, con el objetivo de evitar posibles confusiones al respecto de la naturaleza de los servicios prestados.

### 9. Limitación de uso

Debe incluirse una mención específica al hecho de que el informe se emite exclusivamente para su presentación ante la AEAT en el marco del proceso de solicitud del Certificado de OEA y que no puede ser utilizado para ningún otro fin ni ser distribuido a terceros, sin el consentimiento previo por escrito del auditor.

### 10. Control de calidad

Mención a que el trabajo está sujeto a la supervisión del ICJCE y que el cliente ha aceptado este procedimiento (al dar su conformidad a la carta de encargo).

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

### **11. Limitación de responsabilidad**

Mención a que el auditor no asume ninguna responsabilidad frente a terceros distintos de los destinatarios del informe.

En el Apéndice I de esta Guía se incluye un modelo de informe.

#### ***Recomendaciones***

Sobre aquellos aspectos identificados como ausencia o debilidad de control, el informe del auditor podrá contener las recomendaciones que considere relevantes al respecto, que podrán venir acompañadas del plan de acción elaborado por el Operador que recoja las pautas de actuación a llevar a cabo para subsanar las debilidades identificadas.

Dichas recomendaciones serán asumidas, en su caso, por el Operador y podrán servir a éste para realizar una planificación formal de las acciones necesarias a acometer para alcanzar, a corto o medio plazo, un nivel razonable de cumplimiento de los requisitos especificados en el documento de orientaciones por la Comisión Europea (TAXUD/2006/1450: “Guidelines”), a efectos de su presentación ante la Aduana.

## **VII. Control de calidad**

De acuerdo con su normativa interna, el ICJCE vela por la calidad profesional de sus miembros en todas sus actuaciones. En relación con los trabajos específicos objeto de esta guía de actuación, se creará un programa especial de revisión de control de calidad que garantice que los informes correspondientes se han emitido de acuerdo con las orientaciones contenidas en esta guía. En dicho programa se incluirá también la revisión del sistema de control de calidad interno de cada firma.

En concreto, la revisión de control de calidad se centrará en los siguientes aspectos:

- La independencia del auditor respecto al solicitante del certificado OEA.
- El cumplimiento de los requerimientos del Código de Ética profesional del ICJCE.
- Que el contenido de la Carta de encargo, los procedimientos a realizar y el informe emitido se ajustan a lo establecido en la presente Guía de Actuación.
- La suficiencia y adecuación de los recursos materiales y humanos dedicados a la realización del trabajo, en especial la verificación de la competencia profesional (experiencia y capacidad técnica adecuadas).
- El uso adecuado de informes o trabajos de terceros, en su caso.

Los miembros de la Corporación deben comprometerse a facilitar las tareas de supervisión de la calidad de los trabajos realizados en su calidad de experto.

El sometimiento a la supervisión de calidad por parte de la Corporación deberá informarse al cliente en la carta de encargo. La Corporación se ocupará de obtener la oportuna autorización de la autoridad aduanera, caso de que el trabajo concreto sea seleccionado para ser sometido a revisión de control de calidad. En cualquier caso, el informe hará mención a que el trabajo está sujeto a la supervisión del ICJCE y que el cliente ha aceptado este procedimiento (al dar su conformidad a la carta de encargo).

# **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

## **Apéndice I**

### **Modelo de “Informe especial preparado por un profesional independiente en relación con la solicitud de concesión del Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)”**

A...( la Dirección de la Sociedad que contrata los servicios del auditor)

De acuerdo con su solicitud, a los fines previstos en el apartado 2 del artículo 14 quince del Reglamento de la Comisión (CE) n° 2454/93 por el que se fijan determinadas disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 2913/92 del Consejo por el que se establece el código aduanero comunitario y de acuerdo con nuestra carta de encargo de fecha XX de XXXX del 20XX, hemos realizado los procedimientos que se detallan en el Anexo II al presente informe en relación con el cuestionario adjunto cuya elaboración y preparación es responsabilidad de la Dirección de la Sociedad en el marco de la solicitud presentada para la obtención del Certificado de OEA, el cual se incluye como Anexo I al presente informe.

La Dirección de la Sociedad es responsable del mantenimiento de un adecuado sistema de control interno que permita a la Sociedad una gestión adecuada de sus operaciones relacionadas con el tráfico aduanero, así como la correcta documentación de las mismas. Nuestro trabajo se ha realizado en base a las manifestaciones de la Dirección de la Sociedad y a la información y documentación soporte suministrada por la misma.

Hemos realizado nuestro trabajo de acuerdo con lo establecido en la Guía de Actuación Profesional del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE) sobre el trabajo a desarrollar por el auditor en relación con las solicitudes de concesión del Certificado de OEA, que contiene las indicaciones sobre la aplicación de determinados procedimientos tendentes a comprobar el proceso de preparación de la Sociedad para la obtención del Certificado antes mencionado.

Los hallazgos resultantes de los procedimientos realizados, se describen en el Anexo III al presente informe. Asimismo, se incluyen en dicho Anexo, en su caso, nuestras recomendaciones de mejora.

Los procedimientos que se detallan en el Anexo II se han aplicado, según se indica en el mismo, sobre una muestra de operaciones y, por tanto, no cubren la totalidad de las operaciones realizadas por la Sociedad. Por este motivo, no podemos garantizar que la totalidad de las posibles deficiencias o incidencias en caso de que existan se hayan puesto de manifiesto durante la realización de nuestro trabajo.

Los Anexos II y III adjuntos son parte integrante de este informe y deben ser leídos en su totalidad para alcanzar una adecuada comprensión del contenido del mismo, así como del alcance del trabajo, de las limitaciones existentes al mismo, de los hallazgos objetivos e identificados y de las recomendaciones formuladas.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

Los procedimientos realizados no constituyen, ni pueden ser considerados como, una auditoría o una revisión realizadas de acuerdo con normas de auditoría o revisión generalmente aceptadas.

Este informe se emite únicamente para uso interno de la Dirección de XX, S.A. (y/o) para su presentación a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el marco del proceso de solicitud del Certificado de OEA y para su información, y no puede ser usado para ningún otro fin o ser distribuido a terceros, distintos de la AEAT, sin nuestro consentimiento previo por escrito.

De acuerdo con la Guía de Actuación Profesional del ICJCE antes citada, el trabajo realizado para la emisión de este informe está sujeto a una posible supervisión de calidad por parte de dicho Instituto, aspecto del cual han sido informados en la carta de encargo de fecha XX de XXXX de 20XX.

La responsabilidad máxima asumida por Auditor por este trabajo ha quedado fijada en la carta encargo de fecha XX de XXXX de 20XX. No asumimos responsabilidad alguna frente a terceros distintos de los destinatarios de este informe.

Firma

Fecha y dirección

## Apéndice II

### Detalle de los procedimientos a realizar

#### 1. Clasificación de mercancías.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de clasificación arancelaria de mercancías, mediante su solicitud y comprobación visual.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - El nombre del miembro de su plantilla responsable de clasificar las mercancías o, en caso de emplear a un tercero para hacer este trabajo, el nombre de éste.
  - En caso de emplear a un tercero, los medios para que el solicitante se asegure de que el trabajo se hace correctamente y de acuerdo con sus instrucciones.
  - Indicación expresa de si mantiene un fichero actualizado de productos en el que cada artículo está unido con un código arancelario, sus correspondientes derechos aduaneros y tipos de IVA.
  - Indicación expresa de cómo se clasifican los nuevos productos/mercancías, incluyendo la información utilizada para clasificar esos bienes (por ejemplo: actualizar el Arancel, solicitar Informaciones Arancelarias Vinculantes (IAVs), recopilar reglamentos de clasificación arancelaria, etc.).
  - Indicación expresa de cómo, quién y con qué frecuencia se revisan las clasificaciones y la puesta al día del fichero de productos o cualquier otro registro del que pueda depender esa clasificación, así como la forma de informar a cualquier persona a quien le pueda afectar cualquier cambio (por ejemplo: el personal de compras).
- c. Selección, a partir del listado de productos, de una muestra de los mismos y posterior comprobación de su adecuada clasificación en base al procedimiento preestablecido.

#### 2. Derechos preferenciales a la importación en función del origen.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado de clasificación de mercancías en función de su origen al objeto de poder aplicar a las mismas el correspondiente derecho preferencial en función del mismo.
- b. Comprobación de que el procedimiento cumple los siguientes aspectos:
  - El país de origen da derecho a aplicar una preferencia y el tipo de bienes permite aplicarla.
  - Los requisitos de transporte directo y “no manipulación” se cumplen.
  - Se dispone de un certificado de origen válido y original o de una declaración en factura cuando se solicita la aplicación de una determinada preferencia.
  - El certificado o la declaración en factura son adecuados para el envío y se cumplen las reglas de origen.
  - 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 y/o declaración en factura.
  - Las copias de los certificados de origen y/o de las declaraciones en factura deben ser guardados, como parte de la pista de auditoría, de forma segura.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- c. c. Selección en base a un muestreo sobre listado de certificados de origen y/o de las declaraciones en factura de proveedores para comprobar si los mismos se usan dentro del plazo de validez, si se cumplen requisitos tales como el transporte directo, la “no manipulación”, etc. y, en caso de existir, si se emplean adecuadamente las reglas de acumulación.

### **3. Medidas antidumping.**

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento relativo a medidas antidumping.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
- Listado de países susceptibles de aplicación de medidas antidumping que pudieran tener alguna relación con la actividad desarrollada por la compañía.
  - Listado de fabricantes susceptibles de aplicación de medidas antidumping que pudieran tener alguna relación con la actividad desarrollada por la compañía.
  - Fechas de aplicación de los derechos correspondientes.
- c. Selección en base a un muestreo de mercancías y Documentos Únicos Administrativos (DUAs) asociados. Una vez seleccionados una serie de códigos de Nomenclatura Combinada (NC) correspondientes a mercancías asociadas a una muestra de DUAs se comprobará si, en base al listado de países y fabricantes susceptibles de aplicación de medidas antidumping, el derecho de importación adicional (medida antidumping) se ha aplicado correctamente a la citada mercancía.

### **4. Expedición de certificados de origen y/o de declaraciones en factura para la exportación.**

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado para la expedición de certificados de origen y/o de declaraciones en factura para la exportación.
- b. Comprobación de que el procedimiento cumple los siguientes aspectos:
- Los bienes para los que se tramita en la exportación el certificado de origen y/o de declaraciones en factura para la exportación, cumplen las reglas de origen.
  - Todos los documentos, cálculos, descripciones de procesos necesarios para probar el origen preferencial y la emisión de los certificados de origen y/o de declaraciones en factura para la exportación se guardan, como parte de la pista de auditoría, de forma segura.
  - La declaración de origen en el certificado EUR por parte del exportador o la diligencia de origen en factura u otro documento comercial son firmados antes de la exportación por persona con poder de representación suficiente.
  - Se dispone de autorización previa de la aduana para plasmar la diligencia de origen sobre facturas cuyo valor total supere los 6.000 € y, en todos los casos, el texto de dicha diligencia es el reglamentariamente previsto.
  - Los certificados EUR que no se utilicen por no perfeccionarse la exportación se devuelven a la aduana al informarla de que la exportación no se ha producido.
  - Los certificados se presentan a la aduana de exportación en la forma requerida.
  - Existe un catálogo de productos con expresa mención al origen de sus componentes.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- c. Selección de productos en base a un muestreo de DUAs para solicitar los correspondientes certificados de origen y/o declaraciones en factura para la exportación. Posterior revisión de su validez y ámbito de aplicación en base a las normativas comunitarias y española con especial atención a las reglas de origen comunitario de mercancías.

### **5. Determinación de la base imponible del IVA y el valor en Aduana.**

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado para la determinación de la base imponible del IVA y el valor en Aduana.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Método/s de valoración empleado/s y su descripción.
  - Forma de cumplimentar las declaraciones de valor y cómo se presentan cuando corresponde.
  - Forma de determinar el valor en aduana y la base imponible del IVA a la importación.
  - Forma de justificar los costes del flete y el seguro.
  - Forma de decidir sobre valoración en aduana.
  - Explicación de la relación entre comprador y vendedor en términos de normativa comunitaria y española así como la influencia que esa relación pueda tener en el precio de las mercancías importadas.
  - Indicación expresa de cualquier restricción a la libre disposición de los bienes por parte del comprador.
  - Indicación expresa relativa a si la venta o el precio dependen de condiciones o prestaciones cuyo valor no pueda determinarse con relación a las mercancías objeto de valoración.
  - Cánones y derechos de licencia relacionados con los bienes importados a pagar, directa o indirectamente, por el comprador como condición de la venta.
  - Indicación expresa de acuerdos que puedan existir por los que parte del producto de cualquier reventa, cesión o utilización posterior, revierta directa o indirectamente al vendedor.
  - Determinación de los costes en los que incurra el comprador no incluidos en el precio, tales como comisiones o costes de corretaje (exceptuando las comisiones de compra) de envases o embalajes.
  - Determinación de los bienes y/o servicios suministrados por el comprador de forma gratuita o a precios reducidos, que sean empleados en la producción y venta para la exportación de las mercancías importadas.
  - Determinación de otros costes, distintos a los de entrega de las mercancías, que estén incluidos en el precio.
  - Forma en la que la persona que hace la declaración es informada/consciente de la existencia de posibles costes no relacionados directamente con un envío.
- c. Selección en base a un muestreo de Declaraciones de Valor (DV.1) para comprobar si las diferentes casillas se cumplimentan de acuerdo con la normativa comunitaria y española, con los Incoterms que resulten de aplicación, contratos de seguro existentes, transporte efectuado (documentos de transporte interior), facturas expedidas por los Agentes Aduanas, documentos conciliación relativos a la base imponible del IVA, contratos relativos a cánones que pudieren existir, gastos adicionales, etc.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 6. Selección de los Agentes de Aduanas<sup>7</sup>.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado para la selección de los Agentes de Aduanas.
- b. Comprobación de que el contenido/criterios empleados se adecuan a los requerimientos OEA:
  - Experiencia
  - Ubicación
  - Años de vinculación
  - Credenciales
- c. Selección en base a un muestreo de diferentes propuestas de prestación de servicios aceptadas/contratos suscritos con los Agentes de Aduanas con los que colabora al objeto de comprobar que se cumplen los criterios de selección establecidos en el procedimiento de selección documentado. En caso de existir, cruzar la citada documentación con propuestas de prestación de servicios rechazadas por no adecuarse a los citados criterios de selección.

### 7. Actividades de control que se aplican para identificar y/o comunicar a las autoridades aduaneras irregularidades o sospechas de infracciones penales detectadas en sus operaciones de comercio internacional.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado que establezca las actividades de control que se aplican para identificar irregularidades o sospechas de infracciones penales detectadas en sus operaciones de comercio internacional y ponerlas de manifiesto a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/u otras instancias oficiales.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Designación de una persona a quien los empleados deban comunicar las irregularidades o sospechas de infracciones penales, responsable a su vez de poner de manifiesto dichas irregularidades, delitos o errores incluyendo cualquier sospecha de actividad criminal, a las Agencia Estatal de Administración Tributaria y/u otras instancias oficiales.
  - Registro de dichas irregularidades o infracciones penales detectadas.
  - Descripción de los requisitos incluidos en el procedimiento de comprobación establecido, incluyendo la frecuencia de las comprobaciones realizadas para controlar su exactitud e integridad.
  - Identificación y descripción de los recursos internos empleados para testar o asegurar los procedimientos existentes.
  - Descripción del sistema de información, notificación y concienciación a la plantilla.
  - Descripción del sistema de información/notificación de las irregularidades o infracciones penales detectadas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/u otras instancias oficiales.
  - Frecuencia de las revisiones futuras previstas.
  - Medidas establecidas para la comprobación del cumplimiento de los procedimientos establecidos.

---

<sup>7</sup> Por agente de aduanas la presente Guía de Actuación se refiere a representantes aduaneros.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- c. Selección en base a un muestreo de diferentes irregularidades o infracciones penales comunicadas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/u otras instancias oficiales al objeto de comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos, en base a las evidencias detectadas que motivaron su puesta de manifiesto.

### **8. Anulación o suspensión de autorizaciones Aduaneras.**

- a. Comprobar que en los últimos 3 años no se ha anulado o suspendido una autorización Aduanera previamente concedida o solicitada.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Listado y archivo físico de las autorizaciones otorgadas por las Autoridades Aduaneras.
  - Listado y archivo físico de las solicitudes de autorizaciones realizadas a las Autoridades Aduaneras.
  - Archivo físico de las comunicaciones recibidas de las Autoridades Aduaneras en relación con las autorizaciones existentes, solicitadas o denegadas.
- c. Comprobación documental de los listados y las autorizaciones disponibles y/o solicitudes efectuadas así como de las comunicaciones recibidas de las Autoridades Aduaneras en relación con las mismas.

### **9. Registro documental de todas las irregularidades de carácter no penal (impositivas, incorrección de cantidades, etc.) identificadas y/o comunicadas a las Autoridades Aduaneras o a otros Departamentos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.**

- a. Comprobación de la existencia de registro documental de todas las irregularidades de carácter no penal (impositivas, incorrección de cantidades, etc.) identificadas y/o comunicadas a las Autoridades Aduaneras o a otros Departamentos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Designación de una persona a quien los empleados deban comunicar las irregularidades de carácter no penal (impositivas, incorrección de cantidades, etc.), responsable a su vez de su registro documental y en su caso su puesta de manifiesto ante las Autoridades Aduaneras o a otros Departamentos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
  - Descripción del sistema de información/notificación a la plantilla.
  - Descripción del procedimiento de comunicación establecido, incluyendo la frecuencia de las comunicaciones realizadas.
  - Registro documental de las irregularidades de carácter no penal (impositivas, incorrección de cantidades, etc.) detectadas.
  - Medidas establecidas para la comprobación del cumplimiento de los procedimientos de información y registro establecidos.
- c. Selección en base a un muestreo de diferentes irregularidades de carácter no penal (impositivas, incorrección de cantidades, etc.) identificadas y/o comunicadas a las Autoridades Aduaneras o a otros Departamentos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria al objeto de comprobar el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 10. Registro de operaciones aduaneras.

- a. Comprobación de la existencia de trazas de auditoría<sup>8</sup> (bien en soporte papel o electrónico) de la ejecución de las actividades aduaneras críticas (movimientos de mercancías, tramitaciones administrativas aduaneras, pago de deuda aduanera, contabilización de operaciones) mediante su solicitud y comprobación visual.
- b. Comprobación de que las trazas de auditoría contienen:
  - 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.
  - Tráfico marítimo.
  - Transportes.
  - Contabilidad (por ejemplo: facturación, notas de crédito y débito, pagos de facturas y de los derechos o impuestos correspondientes).
  - Cómo se contabilizan esas operaciones en los Libros Registros de IVA.
- c. Comprobación de que se revisan las trazas de auditoría mediante la solicitud y comprobación de las 3 últimas revisiones realizadas.

### 11. Sistema de información de las operaciones comerciales y/o gestión de los derechos arancelarios/impuestos.

- a. Confirmar el alcance de la informatización mediante la solicitud del mapa de aplicaciones y entrevista con el Responsable de Sistemas de Información para que corrobore el alcance de los mismos.
- b. Solicitar un organigrama del departamento de Sistemas de Información y la descripción de las funciones y puestos de trabajo del mismo para comprobar que existe segregación de funciones en el paso a explotación entre el área de desarrollo y el área de producción.
- c. Comprobar la configuración de acceso a los sistemas de información principales y realizar pruebas de autenticación sobre los mismos para comprobar si la política de contraseñas se ajusta a lo documentado.
- d. Comprobar si los sistemas de control de acceso permiten realizar una segregación de usuarios (y segregación de funciones entre desarrollo, pruebas y operaciones) basada en distintos tipos de usuarios y perfiles o grupos de usuarios que otorguen diferentes funcionalidades y/o acceso a distintos tipos de información.

---

<sup>8</sup> Por “trazas de auditoría” de una transacción se entiende la posibilidad de hacer un seguimiento completo de todas las operaciones realizadas, desde su inicio hasta su finalización, mediante la justificación documental y departamentos o unidades responsables de cada parte de la transacción.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 12. Modificación de los maestros o datos permanentes.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de modificación de maestros o datos permanentes, mediante su solicitud y comprobación visual.

Nota: Los datos permanentes (archivos maestros) son los que recogen información clave del negocio, como los nombres y direcciones de los clientes, proveedores, archivos de productos con información sobre la descripción de los bienes, clasificación arancelaria que les corresponde, origen, etc.

- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento para los maestros de clientes, proveedores y productos incluye:

- Una descripción acerca de cómo se fijan, mantienen, modifican y archivan los archivos maestros relevantes para las Aduanas.
- La designación del responsable de estas funciones en el negocio.
- Si contrata a un tercero para realizar estas funciones, debe existir igualmente una descripción de las funciones que éste realiza.
- Una descripción del proceso de autorización de las modificaciones de los archivos maestros.
- Una descripción del proceso de control del acceso a los archivos maestros.

- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento en los siguientes aspectos:

- Acceder a los maestros de clientes, proveedores y productos para comprobar visualmente que los datos que se recogen de los mismos incluyen:
  - Nombres.
  - Direcciones.
  - Archivo de productos con información sobre la descripción de los bienes.
  - Clasificación arancelaria y origen.
- Comprobar que existe un mecanismo de control de acceso seguro a los datos de los maestros.
- Comprobar que los permisos de acceso a los maestros corresponden a personal autorizado.
- Comprobar que existe un proceso de autorización para la modificación de datos de maestros.
- En caso de tratamiento por terceros, comprobar que existen cláusulas en los contratos/Acuerdos de Nivel de Servicio (Service Level Agreement, SLA) que recojan las funciones que realizan.

### 13. Gestión de riesgos o de control interno del cumplimiento de los requisitos OEA.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de gestión de riesgos y/o control interno del cumplimiento de los requisitos OEA, mediante su solicitud y comprobación visual.

- b. Comprobación de que el contenido indica que se debe cumplir de manera continua con los requerimientos OEA:

- Identificación de los mecanismos de control para mitigar los diferentes riesgos en cada apartado OEA.
- Cómo medir el grado de cumplimiento de los requisitos OEA en los diferentes aspectos:

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

- Requisitos aduaneros
  - Sistema de gestión de registros comerciales y logísticos
  - Solvencia financiera
  - Seguridad
  - Registro de incidencias en caso de incumplimiento.
  - Acciones a tomar en caso de incumplimiento.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
- Comprobar la existencia de una organización OEA interna con al menos las siguientes funciones, mediante comprobación de organigrama y la descripción de funciones y puestos de trabajo y realización de entrevistas:
    - Responsable OEA
    - Interlocutor OEA
  - Solicitud del registro de incidencias de incumplimientos de los requisitos OEA.
  - Comprobación de la existencia de un plan de acción para las últimas 3 incidencias por incumplimiento de los requisitos OEA.

### 14. Modelo de segregación de funciones.

- a. Comprobación de la existencia de una segregación de funciones a nivel organizativo entre producción y compras-ventas:
- Solicitar un organigrama y la descripción de los puestos de trabajo de producción, compras y ventas para comprobar que existe segregación de funciones entre producción y compras-ventas.
  - En caso de que no exista dicha segregación, comprobar los controles adicionales aplicados sobre estas operaciones.
- b. Comprobar si los sistemas de control de acceso a las aplicaciones permiten realizar una segregación de funciones entre producción y compras-ventas basada en distintos tipos de usuarios y perfiles o grupos de usuarios que otorguen diferentes funcionalidades y/o acceso a distintos tipos de aplicaciones de producción y compras-ventas.

### 15. Procedimientos de gestión de compras y recepción, stocks y salidas de mercancías.

#### Compras

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de compra y recepción de las mercancías de origen extracomunitario.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
- Tramitación de las órdenes de compra.
  - Confirmación de las órdenes.
  - Transporte de los bienes.
  - Incoterms.
  - Acuerdos para el despacho aduanero.
  - Requisitos de la documentación acreditativa de las operaciones.
  - Transporte de los bienes desde la frontera a las instalaciones del solicitante o sus clientes.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

- Recepción de los bienes en las instalaciones del solicitante.
  - Pagos.
  - Cómo, cuándo y por quién se contabiliza la entrada de las mercancías recibidas en el registro de existencias.
  - Reconciliación entre las órdenes de compra y las mercancías recibidas.
  - Procedimientos para la devolución de las mercancías.
  - Procedimientos para contabilizar e informar de discrepancias detectadas a la recepción de mercancías.
  - Controles de calidad.
  - Si usa instalaciones de un tercero o de clientes como depósitos aduaneros Tipo A y, en su caso, los procedimientos para intercambiar información.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
- Comprobación, para una muestra de pedidos recepcionados, de la correlación entre las órdenes de compra y las mercancías recibidas mediante la comprobación en almacén de los pedidos existentes y ulterior solicitud de las órdenes de compra.
  - Comprobación, mediante inspección visual, para una muestra de pedidos registrados, de que dichos pedidos se encuentran disponibles en la compañía.
  - Comprobación de la existencia de controles de calidad, mediante la solicitud de los informes realizados y comprobación de que la periodicidad con que se realizan dichos controles se adecua a los procedimientos de la compañía.

### Stock y movimientos internos

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de gestión del stock de almacén y registro de los movimientos internos de mercancías.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
- Quién controla los movimientos internos de mercancías dentro de las instalaciones del solicitante y con qué frecuencia lo hace.
  - Si el control se efectúa en unidades monetarias o en cantidades de mercancía.
  - Quién analiza los movimientos de mercancías.
  - Requisitos de la documentación acreditativa de las operaciones.
  - Procedimientos para identificar y corregir entradas incorrectas en el sistema de administración de existencias.
  - Determinación clara del emplazamiento destinado al almacenamiento de las mercancías.
  - Almacenamiento seguro de mercancías peligrosas.
  - Si los registros se realizan por valor y/o cantidad.
  - Existencia de un procedimiento de inventario.
  - En caso de utilizar instalaciones de un tercero para almacenar bienes del solicitante, procedimientos que se siguen, incluyendo la reconciliación entre los registros de existencias del solicitante y del tercero.
  - Procedimientos en caso de elección de un emplazamiento provisional para el almacenamiento de las existencias.
  - Registro y control del stock.
  - Movimiento y registro de mercancías entre distintos emplazamientos dentro de las mismas instalaciones o entre diferentes instalaciones.
  - Medidas previstas para el control de la rotura, el deterioro o la destrucción de las mercancías.
  - Controles de calidad.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
- Comprobación visual, para una muestra de existencias, de que el emplazamiento de las mercancías se adecua al registrado en los sistemas.
  - Comprobación visual, para la misma muestra anterior, de que las mercancías almacenadas se encuentran correctamente identificadas mediante la visualización de sus etiquetados
  - Comprobación de la existencia de controles de calidad, mediante la solicitud de los informes realizados y comprobación de que la periodicidad con que se realizan dichos controles se adecua a los procedimientos de la compañía.

### Salida de Mercancías

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de gestión del stock de almacén y registro de los movimientos internos de mercancías.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
- Tipo de procedimiento de gestión utilizado: FIFO, LIFO...
  - 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 despacho de las mercancías, por parte del departamento de ventas, con arreglo a procedimientos normalizados.
  - Cómo es la comunicación con terceros, en caso de que los bienes se almacenen en instalaciones de éstos.
  - Selección de mercancías.
  - Procedimientos de envasado.
  - Cómo, cuando y por quién son actualizados los registros de existencias.
  - Controles de calidad.
  - Albaranes/notas de recogida.
  - Incoterms.
  - Transporte de bienes 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/disponibilidad/control de los documentos acreditativos.
  - Conocimientos de recibo o evidencias del envío de los bienes.
  - Procedimientos operativos normalizados en relación con las mercancías devueltas: inspección, recuento y registro.
  - Pagos y notas de crédito.
  - Medidas previstas en caso de divergencias.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
- Para una muestra de las mercancías existentes en la compañía, comprobar que no se han dado de baja en el sistema de registros.
  - Comprobación de la existencia de controles de calidad, mediante la solicitud de los informes realizados y comprobación que la periodicidad con que se realizan dichos controles se adecua a los procedimientos de la compañía.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 16. Procedimiento de producción / fabricación.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado que describa el proceso de producción/fabricación.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Elaboración de las órdenes de trabajo.
  - Asignación para la producción.
  - Proceso de fabricación, responsabilidades del personal y registros mantenidos.
  - Códigos de las fórmulas de fabricación.
  - Registro del producto terminado y de las existencias no utilizadas en el registro de existencias.
  - Utilización de métodos de fabricación normalizados en la producción.
  - Control periódico de los métodos de fabricación.
  - Cómo tratar irregularidades, variaciones, desperdicios, subproductos y pérdidas en el proceso de fabricación.
  - Inspección de la calidad de los productos acabados y registro de los resultados de la inspección.
  - Eliminación segura de mercancías peligrosas.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Comprobación visual para una muestra de puestos de trabajo de la existencia en los mismos de fichas de trabajo y su correspondencia con el puesto en el que se encuentran ubicadas.
  - Comprobación de la existencia de medios que permitan obtener la trazabilidad de los productos fabricados, mediante el muestreo y “trazado”, por la cadena de producción, de un producto terminado hasta su vinculación con las materias primas.

### 17. Operativa existente durante la ejecución de tramitaciones aduaneras.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado que describa la operativa existente durante la ejecución de tramitaciones aduaneras.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Descripción detallada del procedimiento seguido para la confección y presentación de las declaraciones de aduanas.
  - Descripción detallada de todos los documentos de acompañamiento.
  - Verificación del adecuado registro y presentación en plazo de las declaraciones de aduanas.
  - Procedimiento de comprobación tendente a verificar que las declaraciones aduaneras realizadas son completas y correctas.
  - Listado actualizado de los datos de los Agentes Aduaneros o terceros que presten sus servicios a la sociedad (incluyendo nombre, dirección, descripción del servicio - funciones, tipo de representación y contrato suscrito).
  - Operativa y criterios de selección de los Agentes de Aduanas.
  - Procedimiento de transmisión de la información correspondiente a la tramitación y consiguiente documentación acreditativa al Agente de Aduanas.
  - Procedimientos de verificación de la correcta consecución de los trámites gestionados por el Agente de Aduanas.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Sistema de comunicación/información al Agente de Aduanas respecto de cualquier error/modificación relacionado con las entradas de mercancías ya despachadas.
  - Medidas previstas en caso de identificarse irregularidades durante la tramitación.
  - Operativa de comunicación voluntaria de errores a las Autoridades Aduaneras.
- c. Selección de una muestra de declaraciones analizando que la trazabilidad de las mismas es acorde con el procedimiento establecido.

### **18. Gestión y administración de licencias (política comercial o agrícola), permisos, certificados o restricciones.**

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado de gestión y administración de licencias (política comercial o agrícola), permisos, certificados o restricciones.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
- Especificación de las acciones de comprobación relativas a verificar que las mercancías no están sujetas a prohibiciones/embargos así como si requieren licencias, permisos, certificados o restricciones.
  - Indicación, en atención al tipo de mercancía, relativa a determinar cuándo es necesario un permiso y/o licencia.
  - Control de las mercancías de defensa y de doble uso.
  - Controles dirigidos a verificar que las licencias necesarias se obtienen de las autoridades competentes a tiempo para dar cobertura legal suficiente a las tramitaciones.
  - Registro y archivo de las licencias manteniendo una adecuada trazabilidad en relación con la tramitación de la que ha sido empleada.
  - Operaciones de mantenimiento y revisión del listado de licencias vigentes y controles de su vigencia para poder ser utilizadas al objeto de prevenir su caducidad.
- c. Selección, a partir de una muestra de mercancías, de un número determinado de códigos NC para los cuales se comprobará la existencia de las licencias (política comercial o agrícola), permisos, certificados preceptivos. Verificación física de la existencia de las licencias, permisos y certificados y en su caso, de las correspondientes solicitudes de renovación.

### **19. Mercancías sujetas a tramitaciones especiales (bienes de doble uso, bienes con restricciones a la exportación, bienes objeto de embargo, etc.) <sup>9</sup>.**

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado que especifique cómo operar ante mercancías sujetas a tramitaciones especiales (bienes de doble uso, bienes con restricciones a la exportación, bienes objeto de embargo, etc.).
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
- Especificación de las acciones de comprobación relativas a verificar si las mercancías están sujetas a tramitaciones especiales.
  - Indicación relativa a cuándo es necesario algún tipo de tratamiento especial relacionado con las características particulares de una determinada mercancía.

---

<sup>9</sup> Este procedimiento debe realizarse de manera conjunta con el procedimiento número 38.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

- Controles dirigidos a verificar el tratamiento específico dado.
  - Registro y archivo de los movimientos de mercancías sometidas a tratamiento especial en base a una adecuada trazabilidad.
  - Descripción detallada del procedimiento seguido para la confección y presentación de las declaraciones de aduanas relativas a mercancías sometidas a tratamiento especial.
  - Descripción detallada de todos los documentos de acompañamiento.
  - Verificación del adecuado registro y presentación en plazo de las declaraciones de aduanas.
  - Procedimiento de comprobación de que las declaraciones aduaneras que se han realizado son completas y correctas.
  - Medidas previstas en caso de identificarse irregularidades durante la tramitación de mercancías sometidas a tratamiento especial.
- c. Selección de una muestra de declaraciones analizando que la trazabilidad de las mercancías sometidas a tratamiento especial es acorde con el procedimiento establecido.

### 20. Copias de seguridad.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de gestión y ejecución de copias de seguridad.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
- Una frecuencia mínima semanal de realización de copias de seguridad (aunque se recomienda que el proceso sea diario).
  - Registro de las copias de seguridad realizadas.
  - Almacenamiento de la información en copias de seguridad de al menos 5 años hacia atrás.
  - Localización de las copias de seguridad en una ubicación distinta al Centro de Proceso de Datos (en adelante, CPD) (o lugar donde residen los sistemas de información), con medidas de protección ambiental y control de acceso físico.
  - Realización de pruebas de recuperación de la información guardada en las copias de seguridad con una periodicidad al menos semestral.
  - Registro de las pruebas de recuperación de información guardada en las copias de seguridad.
  - Existencia de cláusulas en los contratos o SLAs con los proveedores que traten la información (subcontratación de las copias y/o de los sistemas de información) que garanticen las medidas de seguridad.
  - Organización de las copias de seguridad mediante un etiquetado que permita al usuario identificar su contenido.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento de copias de seguridad.
- Comprobar la existencia del registro de copias de seguridad.
  - Comprobar la documentación y/o registro existente sobre las pruebas de recuperación realizadas.
  - Comprobar la existencia de una ubicación alternativa al CPD donde residen las copias de seguridad.
  - Selección mediante muestreo de un día e identificación de las copias de seguridad realizadas en dicho día.
  - Comprobar que las copias de seguridad se encuentran ubicadas en un lugar de acceso restringido y con unas medidas ambientales mínimas de protección.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 21. Política de seguridad.

- a. Comprobación de la existencia de una Política de Seguridad.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Organización y funciones en relación a la seguridad de la información.
  - Control de acceso a aplicaciones:
    - Las aplicaciones disponen de mecanismos de identificación y autenticación.
    - La caducidad de contraseñas esta comprendida entre 45 – 90 días.
    - La longitud de las contraseñas es mayor de 5 caracteres.
    - A los tres intentos incorrectos de autenticación se bloquea el acceso (umbral de bloqueo).
    - Prohibición de la existencia de usuarios genéricos.
  - Procedimiento de gestión de usuarios:
    - Asegurar la correcta asignación de privilegios a usuarios.
    - Contemplar las bajas de usuarios.
    - Realización de pruebas para verificar la no existencia de usuarios inadecuados (genéricos, empleados que ya no prestan servicios a la sociedad, con excesivos privilegios, etc.) en los sistemas de información.
  - Procedimiento de incidentes de seguridad:
    - Registro de todos los incidentes que afecten a la seguridad.
  - Plan de Contingencia de Sistemas:
    - Periodicidad anual
    - Registro de las pruebas realizadas, incidencias detectadas y plan de acción para corregirlas.
- c. Comprobación del cumplimiento de la Política de Seguridad
  - Comprobar que está aprobada por la Dirección de la Sociedad.
  - Comprobar que ha sido divulgada, junto con el resto de procedimientos asociados, a los empleados.
  - Verificar la no existencia de usuarios genéricos mediante la solicitud del listado de usuarios y la comprobación visual al obtenerlos.
  - Comprobar, mediante muestreo, que los últimos empleados que han causado bajas, no disponen de usuarios en los sistemas.
  - Selección de una serie de transacciones críticas por muestreo y revisión de que los usuarios que tienen acceso a ellas están debidamente autorizados para ejecutarlas.
  - Comprobar que se han registrado los últimos incidentes de seguridad, mediante la consulta al Responsable de Sistemas o de Seguridad de cuáles han sido las últimas incidencias ocurridas y su comprobación en el registro.
  - Comprobación de la documentación sobre la última prueba de contingencia de sistemas realizada.

### 22. Registro y almacenamiento en formato papel.

- a. Comprobación de la existencia del procedimiento de registro, clasificación y archivo de documentación en formato papel.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye, como mínimo:
- Clasificación de la información.
  - Control de acceso al archivo restringido al personal autorizado.
  - Medidas de protección ambiental.
  - Registro de incidencias de seguridad.
  - Existencia de cláusulas en los contratos o SLAs con los proveedores que traten la información en papel (subcontratación de archivo) que garanticen las medidas de seguridad.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
- Seleccionar una muestra de documentos a partir del sistema y comprobar la existencia de los documento en papel correctamente clasificados.
  - Comprobar la existencia de personal autorizado con acceso al archivo y de las medidas de restricción de acceso.
  - Comprobar que se han registrado los últimos incidentes de seguridad, mediante la consulta al responsable del archivo o de seguridad de cuáles han sido las últimas incidencias ocurridas y su comprobación en el registro.
  - Comprobar, para una muestra de contratos con proveedores que traten documentos en papel, la existencia en los mismos de cláusulas que garanticen las medidas de seguridad.

### 23. Aspectos relacionados con la solvencia financiera.

- a. Información sobre aspectos relacionados con la solvencia financiera:
- Confirmar con la compañía si ésta somete sus cuentas anuales a auditoría (ya sea legal o voluntaria). En caso afirmativo:
    - Solicitar a la compañía si están disponibles los informes de auditoría de los últimos tres años.
    - Si están disponibles los informes comprobar si estos tienen salvedades.
- En caso de no haber sometido sus cuentas anuales a auditoría, este hecho se trasladará directamente como incidencia al informe final.
- Consultar si la compañía ha estado sujeta a suspensiones de pagos, situaciones de insolvencia y/o apremio.

### 24. Certificados de seguridad.

- a. Verificación del cumplimiento mediante:
- Comprobación la existencia de una política de seguridad física documentada.
  - Comprobación de la existencia de certificados de seguridad emitidos por un tercero de reconocido prestigio:
    - Comprobando que el alcance del certificado ampara todas las instalaciones de la empresa, mediante la inspección de los informes de la auditoría de certificación.
    - Comprobando visualmente la vigencia de dicho certificado.

Nota: Se deberá tener en cuenta para la realización de este procedimiento lo establecido en el apartado V de la presente Guía de Actuación.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 25. Procedimientos de solicitud y concesión de permisos de acceso.

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de solicitud y concesión de permisos de acceso en los puntos de entrada a las instalaciones y del modo en que éstos se comunican al personal y los visitantes.
- b. Comprobación de que en el contenido de los procedimientos se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
  - Los procedimientos abarcan el acceso a las instalaciones de la compañía a través de todas las entradas, tanto para las personas como para los vehículos, así como el acceso a zonas “sensibles” dentro de dichas instalaciones.
  - Las recomendaciones de que el acceso sea controlado con el uso de tarjetas de acceso.
  - Cuando las puertas o las entradas no estén bloqueadas deben ser vigiladas o controladas con procedimientos alternativos de supervisión o de control del acceso, por ejemplo: vigilantes de seguridad, recepcionistas, o de cualquier otra forma apropiada.
  - Los procedimientos deben contemplar cómo conceder accesos a los empleados, visitas, proveedores, contratistas, etc.
  - Registro de accesos.
  - Cómo se comunican a los empleados y visitantes los requerimientos para realizar las solicitudes y concesiones de accesos.
  - Gestión de incidencias.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Prueba de simulación de acceso, sin solicitud previa a la compañía, para comprobar que se cumple con los procedimientos existentes.
  - Comprobación de la existencia de un registro de accesos y posterior comprobación de la existencia de solicitudes de acceso, verificando para una muestra seleccionada la correspondencia entre ambos.
  - Comprobación visual de la existencia de “campañas” de comunicación periódicas a los empleados de la compañía.

### 26. Procedimientos de identificación y autenticación.

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de identificación y autenticación de los usuarios en los puntos de entrada a las instalaciones.
- b. Comprobación de que en el contenido de los procedimientos se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
  - Los procedimientos abarcan el acceso a las instalaciones de la compañía a través de todas las entradas, tanto para las personas como para los vehículos, así como el acceso a zonas “sensibles” dentro de dichas instalaciones.
  - Las recomendaciones de que el acceso sea controlado con el uso de tarjetas de acceso.
  - Cuando las puertas o las entradas no estén bloqueadas deben ser vigiladas o controladas con procedimientos alternativos de supervisión o de control del acceso, por ejemplo: vigilantes de seguridad, recepcionistas, o de cualquier otra forma apropiada.
  - Registro de concesión de tarjetas de acceso.
  - Existencia de formularios de identificación de las personas que acceden a las instalaciones, indicando la fecha y hora del acceso, motivo, persona a la que visita, hora de salida y devolución de la tarjeta de acceso.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Tratamiento de bajas y cancelación de tarjetas.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Prueba de simulación de acceso, sin solicitud previa a la compañía para comprobar que se cumple con los procedimientos existentes.
  - Comprobación, para una muestra de accesos ajenos a los empleados, de la existencia de formularios de identificación correctamente cumplimentados.
  - Comprobación para una muestra de formularios de identificación de que han sido devueltas las tarjetas de acceso correspondientes y en caso contrario verificar en los sistemas que se ha tramitado la baja y/o cancelación de dichas tarjetas de acceso.

### **27. Procedimientos de respuesta ante accesos no autorizados.**

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de respuesta ante accesos no autorizados.
- b. Comprobación de que en el contenido de los procedimientos se incluye:
  - Designación de una persona responsable para ser informada de los incidentes.
  - Divulgación de información al personal y a los visitantes acerca de cómo informar.
  - Cómo se deben tratar los incidentes reportados, por ejemplo: informe al gerente o a la policía.
  - Repaso y actualización de los procedimientos de seguridad, y notificación al personal y visitantes de cualquier cambio.
  - Existencia de un registro de accesos no autorizados, indicando fecha, hora, causas de la intrusión y medidas adoptadas.
  - Acciones correctoras.
  - Actualizaciones periódicas del procedimiento para incorporar las acciones correctoras.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Comprobación mediante entrevistas con las personas encargadas de la supervisión y controles de acceso (vigilantes de seguridad, recepcionistas), de que conocen las pautas de actuación según los procedimientos ante accesos no autorizados.
  - Verificar la existencia de un registro de accesos no autorizados comprobando para una muestra aleatoria de registros que están cumplimentados según el procedimiento y que a su vez tienen asociadas unas acciones correctoras.
  - Para la muestra anterior, comprobación visual de que los procedimientos han sido actualizados incorporando las acciones correctoras propuestas.

### **28. Mecanismos de protección física de las instalaciones.**

- a. Para una muestra de instalaciones de la compañía, y por tipología de las mismas:
  - Comprobación mediante muestreo de la existencia de dispositivos de cierre en ventanas, puertas y vallas externas e internas o la existencia de control de accesos con medidas tales como sistemas de alarmas antirrobo internas y externas, o sistemas de circuito cerrado de TV.
  - Comprobación por muestreo de que las cámaras de seguridad están motorizadas y funcionan correctamente y cubren aquellas zonas en las que no se dispone de personas físicas.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 29. Medidas de actuación ante caídas de suministro y verificación de la no existencia de zonas oscuras en las áreas de manipulación de mercancías y puntos de acceso.

- a. Para una muestra de instalaciones de la compañía, y por tipología de las mismas:
  - Comprobación visual de la existencia de grupos electrógenos y de que se encuentran en uso, mediante su puesta en marcha.
  - Comprobación visual de la existencia de un plan de mantenimiento documentado para los grupos electrógenos.
  - Comprobación, para una muestra de registros de mantenimiento, de que éstos se han realizado según el plan de mantenimiento, y que contienen las pruebas realizadas, resultados de las mismas y las acciones correctoras llevadas a cabo si fueran necesarias.
  - Comprobación visual de la correcta iluminación en las zonas de manipulación de mercancías y puntos de acceso a las instalaciones.

### 30. Procedimiento de gestión de llaves.

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de gestión de llaves.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
  - El lugar específico donde se guardan las llaves.
  - La persona responsable de controlar la seguridad de las llaves.
  - El registro de cuándo se retiran las llaves, quién lo hace y su devolución.
  - Tratamiento de las pérdidas o no devoluciones de las llaves.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Comprobación de la existencia de un registro de control de llaves en el que se encuentran anotados el nombre de la persona que retira la llave, hora de entrega, hora de devolución, unidad o dirección a la que pertenece y llave que se entrega.
  - Comprobación visual por muestreo de que está registrado el número de copias que existen de una llave y de que cada llave se encuentra “codificada” mediante alguna pegatina, llavero, o cualquier otro sistema.

### 31. Procedimientos de solicitud y concesión de accesos e identificación y autenticación para el CPD y zonas restringidas.

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de solicitud y concesión de permisos de acceso e identificación y autenticación para el CPD y zonas restringidas.
- b. Comprobación de que en el contenido de los procedimientos se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
  - Los procedimientos abarcan el acceso a las instalaciones de la compañía a través de todas las entradas, tanto para las personas como para los vehículos, así como el acceso a zonas “sensibles” dentro de dichas instalaciones.
  - Las recomendaciones de que el acceso sea controlado con el uso de tarjetas de acceso.
  - Cuando las puertas o las entradas no estén bloqueadas deben ser vigiladas o controladas con procedimientos alternativos de supervisión o de control del acceso, por ejemplo: vigilantes de seguridad, recepcionistas, o de cualquier otra forma apropiada.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Los procedimientos deben contemplar cómo conceder accesos a los empleados, visitas, proveedores, contratistas, etc.
  - Registro de concesión de tarjetas de acceso.
  - Existencia de formularios de identificación de las personas que acceden a las instalaciones, indicando la fecha y hora del acceso, motivo, persona a la que visita, hora de salida y devolución de la tarjeta de acceso.
  - En caso de que no sea empleado de la compañía o que aún siéndolo no tenga permiso de acceso al CPD o zonas restringidas, debe de estar siempre acompañado por una persona autorizada.
  - Registro de accesos.
  - Cómo se comunican a los empleados y visitantes los requerimientos para realizar las solicitudes y concesiones de accesos.
  - Gestión de incidencias.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
- Prueba de simulación de acceso, sin solicitud previa, al CPD y/o zonas restringidas.
  - Prueba de simulación de estancia, en el CPD y/o zonas restringidas, sin estar acompañado por personal autorizado de la compañía.
  - Comprobación de la existencia de un registro de accesos y posterior comprobación de la existencia de solicitudes de acceso, verificando para una muestra seleccionada la correspondencia entre ambos.
  - Para una muestra aleatoria de registros de acceso comprobación de la existencia de los formularios de solicitud de acceso.

### **32. Accesos y aparcamiento de vehículos de seguridad.**

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de gestión de llaves.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
- Cómo se controla/registra a los visitantes con vehículos privados.
  - Cómo se controlan los vehículos del personal en las instalaciones.
  - Áreas especialmente dedicadas al aparcamiento de vehículos para visitantes y personal que estén cerca de las zonas seguras (por ejemplo zonas de carga) para evitar la posibilidad de hurto, obstrucción o interferencia.
  - Comprobaciones de que las tarjetas de aparcamiento están adheridas.
  - Solicitudes de acceso al parking.
  - Solicitudes de permanencia de vehículos fuera del horario de trabajo.
  - Gestión y registro de incidencias.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
- Para una muestra de vehículos que se encuentran dentro de las instalaciones, comprobación en los registros de que tienen dicho permiso y que tienen visible la autorización de acceso.
  - Prueba de simulación de acceso a las instalaciones, sin solicitud previa de acceso.
  - Comprobación de la existencia de un registro de incidencias.
  - Comprobación mediante entrevistas a una muestra del personal de seguridad de que conocen el procedimiento de actuación ante incidencias.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Fuera del horario de trabajo, comprobación para una muestra de los vehículos que se encuentren en las instalaciones de que han realizado la solicitud de permanencia y han sido autorizados.

### **33. Mantenimiento de los límites externos y vigilancia de las instalaciones.**

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de control de los límites externos del edificio y vigilancia de las instalaciones.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
  - La frecuencia de los controles, quién los realiza y cómo lo hace.
  - Actividades a realizar en cada uno de los controles.
  - El registro de los resultados de los controles.
  - Repaso y actualización de los procedimientos existentes.
  - Notificación al personal.
  - Servicio de rondas:
    - Comprobación de que no se encuentre abierto ningún acceso a la instalación.
    - Verificación de que no se encuentren en el interior de la instalación personas no identificadas, solicitando si fuera preciso su acreditación (tarjeta de identificación).
  - Registro de incidencias.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Comprobación para una muestra de registros de resultados de los controles que éstos han sido realizados conforme a los requerimientos del procedimiento.
  - Entrevistas con los vigilantes de seguridad y comprobación de que conocen las actividades que deben realizar según el procedimiento.

### **34. Protección de las unidades de carga.**

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de protección de las unidades de carga.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
  - Personal responsable de la supervisión de las unidades de carga.
  - Dónde se almacenan las unidades de carga y las medidas de supervisión de dicha zona.
  - Control de accesos a la zona en la que se almacenan las unidades de carga.
  - Utilización de precintos: tipo, dónde se almacenan, quien tiene acceso a los mismos, cuándo se colocan y quién supervisa dicha colocación, registro de la numeración, actuaciones en caso de rotura, deterioro, pérdida o robo.
  - Actuación ante accesos no autorizados, incluyendo registro de los mismos y de las medidas adoptadas.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Prueba de simulación de acceso a las instalaciones, sin autorización ni solicitud previa de acceso.
  - Verificar la existencia de un registro de accesos no autorizados comprobando para una muestra aleatoria de registros que están cumplimentados según el procedimiento y que a su vez tienen asociadas unas medidas adoptadas.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Para una muestra de unidades de carga comprobar que se encuentran precintadas y que el número del precinto corresponde con el que se encuentra registrado en el sistema.
- Comprobar, para una muestra de precintos seleccionada de los registros, que éstos se encuentran disponibles en las instalaciones de la compañía.

### **35. Inspección de unidades de carga.**

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados inspección de las unidades de carga.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
  - Comprobación de: parte delantera, lado izquierdo, lado derecho, piso, techo/azotea, puertas exteriores, parte de abajo.
  - Si las unidades de carga que se utilizan no son propiedad de la compañía, deben estar registrados los proveedores o propietarios de dichas unidades de carga.
  - Registro de inspecciones.
  - Frecuencia de las inspecciones (obligatorias en el caso de que la compañía no sea la propietaria de las unidades de carga).
  - Requisitos a comprobar.
  - Quién debe realizar las inspecciones.
  - Existencia de un check-list de inspección.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Para una muestra de unidades de carga seleccionada, comprobación visual de su integridad antes de cargar.
  - Comprobación visual de la existencia de registros de inspecciones.
  - Para una muestra seleccionada comprobar que las inspecciones se han realizado según la frecuencia que se indica en el procedimiento y asimismo comprobar que la inspección se realizó, verificando visualmente la existencia de los check-lists asociados a cada inspección.

### **36. Mantenimiento de unidades de carga.**

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de mantenimiento de las unidades de carga. En el caso de que el mantenimiento de las unidades de carga se realice externamente o fuera de la supervisión del personal, una vez concluidas las acciones de mantenimiento, se aplicará el “Procedimiento de inspección de unidades de carga”.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
  - Los requisitos para que el personal compruebe la integridad de las unidades a su vuelta.
  - Qué controles deben ser realizados, cuándo y por quién.
  - Check-list de comprobación.
  - Cómo se comunican los procedimientos al personal.
  - Controles de la gerencia y su frecuencia para asegurar que se examinan las unidades.
  - Registro de las operaciones de mantenimiento.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Comprobación visual de la existencia de registros de operaciones de mantenimiento.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

- Para una muestra seleccionada comprobar que las operaciones de mantenimiento se han realizado según la frecuencia que se indica en el procedimiento, comprobando asimismo que el mantenimiento fue efectivamente realizado y lo hizo la persona designada, verificando visualmente la existencia de los check-lists asociados a cada mantenimiento.

### 37. Transporte externalizado.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de homologación de proveedores u otros controles para verificar que cumplen los requisitos de seguridad OEA.
- b. Comprobación de que en el contenido del procedimiento se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
  - Los contratos con los contratistas externos del transporte deben especificar los requisitos para la seguridad y protección de las mercancías desde la recepción hasta la entrega y cómo serán cumplidos.
  - Hay que considerar si la compañía de transporte subcontratada cubre las necesidades de seguridad y si se mantienen los estándares de seguridad.
  - Sin embargo si:
    - El contrato para las mercancías incluye entrega a las instalaciones y no existe ningún control sobre su transporte; o
    - los clientes recogen las mercancías de las instalaciones del solicitante y gestionan su entrega o la (re)exportación sin implicación del solicitante en la entrega entonces:  
El solicitante no será responsable de los requisitos de seguridad y de protección de esos movimientos.
  - Si no es así, los contratos deberían incluir cláusulas por las que:
    - El contratista emplee solamente a conductores que hayan sido revisados desde el punto de vista de la seguridad.
    - La carga sea asegurada siempre para evitar el acceso desautorizado, por ejemplo mediante precintos o cerraduras.
    - Se realicen inspecciones regulares del vehículo después de las paradas en viaje.
    - El conductor asegure la integridad de la carga mientras que otros envíos se incorporan o descargan.
    - Si el trabajo es subcontratado, el transportista mantenga estándares equivalentes.
    - El transportista se obligue a reportar los posibles incidentes con rapidez.
    - Se fije la frecuencia de la renovación o de la revisión del contrato.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
  - Comprobación, en base a muestreo, de que los contratos con los transportistas habituales recogen en sus cláusulas las medidas de seguridad y protección de la carga.
  - Comprobación de que la empresa verifica el cumplimiento de las medidas de seguridad y protección de los transportistas con los que trabaja.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 38. Procedimiento documentado de gestión de mercancías sujetas a medidas especiales <sup>(10)</sup>.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento documentado de gestión de mercancías sujetas a medidas especiales.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Indicación relativa a cuándo es necesario realizar algún tipo de tratamiento especial relacionado con las características particulares de una determinada mercancía.
  - Disponer de un área para el almacenamiento de las mercancías que sea seguro y conocido por el personal.
  - Disponer de un almacén solamente accesible a personal autorizado.
  - Control regular de existencias.
  - Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales.
  - Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.
  - Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.
  - Manejo y proceso de mercancías y su vuelta al almacén.
  - Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: no comunitarias, de alto valor, peligrosas, etc..
  - Mantenimiento y puestas al día puntuales de las mercancías incluyendo la localización de las mercancías.
  - Los estándares de la seguridad dependerán del tipo de mercancías, del tamaño y de la complejidad del negocio desde un solo cuarto en un bloque de oficinas a un negocio multilocalizado de gran tamaño que funcione en varios Estados miembros.
- c. Selección en base a un muestreo de declaraciones analizando que la trazabilidad de las mercancías sujetas a medidas especiales es acorde con el procedimiento establecido.

### 39. Mercancías Entrantes.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de control de las mercancías entrantes.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Notificación a las Autoridades Aduaneras sobre la llegada de las mercancías.
  - Verificación de integridad de los precintos.
  - Marcado uniforme de las mercancías válidas.
  - Pesaje y recuento regular de las mercancías entrantes.
  - Para los precintos de aduanas, deben existir procedimientos para realizar notificaciones a las aduanas cuando sea necesario.
  - El procedimiento a seguir si el precinto no está intacto, incluyendo quién lo notifica, la investigación de qué sucedió y el registro del grabación del impacto en la carga.
  - Cuando se obliga a precintar mercancías debe incluirse qué precintos se utilizan en cada tipo de mercancía, de acuerdo con los requisitos legales.
  - Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada.
  - Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas.
  - Tratamiento de las llegadas inesperadas.

---

<sup>10</sup> Este procedimiento debe realizarse de manera conjunta con el procedimiento n° 19.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan a las mercancías.
  - Comparación de las mercancías con los documentos del transporte y los de acompañamiento aduanero.
  - Comprobación de la integridad de cualquier precinto.
  - Registro de la conclusión y de los resultados de los controles.
  - Informe a la aduana cuando sea requerido de la llegada de las mercancías para permitir realizar los controles aduaneros.
  - Pesaje/recuento o medición de las mercancías para contrastarlas con la lista de carga o de compra.
  - Control de calidad.
  - Verificación de que las mercancías están marcadas adecuadamente antes de entrar en el almacén para permitir su identificación.
  - Identificación e informe de discrepancias o de faltas del control de calidad.
  - Informe a los departamentos de compras y de administración de la recepción de mercancías.
  - Cómo actuar ante irregularidades detectadas en la recepción de mercancías, incluyendo un registro de incidencias así como las medidas adoptadas en consecuencia.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
- Revisión, en base a muestreo, de un conjunto de mercancías entrantes para comprobar que los precintos, tanto aduaneros como comerciales, estén intactos, sus números registrados y comparados con los documentos de acompañamiento, así como que la recepción se realiza en las zonas seguras designadas tal efecto.

### **40. Política de formación.**

- a. Comprobación de la existencia de una política de formación aplicable a todo el personal implicado en los movimientos de mercancías dentro de la cadena logística internacional.
- b. Comprobación de que en el contenido de dicha política de formación se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
- Riesgos de la seguridad y de protección asociados al trabajo, como por ejemplo protocolos de seguridad, detección de intrusiones, reporte de incidentes, reconocimiento de amenazas internas potenciales a la seguridad y controles de acceso.
  - Una unidad o un grupo de personas (internas o externas) debe ser responsable de proporcionar la formación al personal.
  - La formación debe ser actualizada si hay cambios.
- c. Comprobación del cumplimiento de la política:
- Selección de una muestra de empleados indefinidos y temporales (personal implicado en la seguridad, manejo de la carga y de la documentación y transporte) y mediante entrevistas comprobar si están formados en riesgos de seguridad y de protección.
  - Comprobar el historial de cursos de formación.
  - Comprobar la existencia de material de formación y sus actualizaciones.
  - Comprobar la existencia de responsables de formación.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

### **41. Sensibilización en materia de seguridad y protección.**

- a. Solicitar un listado de las medidas de sensibilización realizadas por la compañía en materia de procedimientos de seguridad y protección existentes.
- b. Comprobar, para una muestra de empleados (indefinidos y temporales), el grado de sensibilización en materia de seguridad y protección (que hayan sido informados acerca de los tipos de mercancías con las que trabajan y los riesgos inherentes a las mismas, así como de las medidas de protección y seguridad que deben tener en consideración).
- c. Comprobación visual y mediante entrevistas de que los empleados tienen a su disposición elementos de seguridad y protección para realizar su trabajo.

### **42. Control de mercancías almacenadas.**

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de control de mercancías almacenadas.
- b. Comprobación de que en el contenido del procedimiento se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
  - Criterios de separación de los diferentes tipos de mercancías (peligrosas, de doble uso etc.).
  - Acciones a emprender en caso de identificar irregularidades o discrepancias en las mercancías entrantes.
  - La existencia de un área para el almacenaje de las mercancías que sea seguro y conocido por el personal.
  - Que el almacén solamente sea accesible a personal autorizado.
  - Control regular de existencias.
  - Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales.
  - Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.
  - Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.
  - Manejo y proceso de mercancías y su vuelta al almacén.
  - Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: no comunitarias, de alto valor, peligrosas, etc.
  - Mantenimiento y puesta al día puntuales de las mercancías, incluyendo la localización de las mismas.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
  - Comprobación, mediante la realización de visita/s a las instalaciones de que los requerimientos detallados en el procedimiento se cumplen.
  - Comprobación de que se aplican los criterios de separación de distintos tipos de mercancías.
  - Selección de las últimas incidencias registradas y comprobación de las medidas adoptadas para evitar que se repitan.
  - Comprobar que el almacén sólo es accesible a personal debidamente autorizado.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

### 43. Gestión de licencias vinculadas a restricciones y prohibiciones.

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de distinción de mercancías ordinarias de las sujetas a medidas especiales.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - La existencia de un área para el almacenaje de las mercancías que sea seguro y conocido por el personal.
  - Que el almacén solamente sea accesible a personal autorizado.
  - Control regular de existencias.
  - Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales.
  - Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos.
  - Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías.
  - Manejo y proceso de mercancías y su vuelta al almacén.
  - Separación de los diversos tipos de mercancías, por ejemplo: de alto valor, peligrosas, etc.
  - Mantenimiento y puestas al día puntuales de las mercancías incluyendo la localización de las mismas.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
  - Comprobación, mediante la realización de visita/s a las instalaciones de que los requerimientos detallados en el procedimiento se cumplen.
  - Comprobación de que se aplican los criterios de separación de distintos tipos de mercancías.
  - Selección de las últimas incidencias registradas y comprobación de las medidas adoptadas para evitar que se repitan.
  - Comprobar que el almacén sólo es accesible a personal debidamente autorizado.

### 44. Seguridad e integridad del proceso productivo.

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados para garantizar la seguridad e integridad del proceso productivo.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
  - Existencia de un área o áreas señaladas para la producción de mercancías.
  - Si se externaliza toda o parte de la producción, se establecen las medidas de seguridad con las personas responsables de las instalaciones externas para asegurar la integridad de las mercancías (su integridad debe también ser vuelta a inspeccionar si las mercancías vuelven a las instalaciones después de que se carguen).
  - Acceso autorizado a las áreas de producción solamente para el personal señalado o las personas apropiadamente autorizadas.
  - Existencia de un responsable de la supervisión del proceso de producción.
  - Segregación de funciones entre la persona responsable de controlar los métodos de fabricación y la persona responsable de establecerlos.
  - Control de calidad e inspección del producto final para asegurar que no haya ninguna intervención no autorizada.
  - Registros de los controles realizados.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

- Solicitud de un organigrama de la compañía y las descripciones de los puestos de trabajo de los responsables de controlar los métodos de fabricación y de las personas responsables de establecerlos, con el fin de comprobar que existe segregación de funciones entre ambos.
- Para una muestra aleatoria de áreas de producción, comprobación visual de que éstas se encuentran delimitadas.
- Prueba de simulación de acceso al área de producción, sin autorización de acceso.

### 45. Control de mercancías salientes.

- a. Comprobación de la existencia de procedimientos documentados de control de mercancías salientes.
- b. Comprobación de que el contenido de los procedimientos incluye:
  - Designación del personal responsable de supervisar el proceso de carga de mercancías.
  - Designación del personal responsable de recibir al conductor.
  - Medidas que aseguren que no se produce la carga si la persona responsable no está presente.
  - Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías.
  - Tratamiento de las discrepancias o irregularidades.
  - Cómo se usan y registran en los documentos los precintos, asegurándose de que se utilicen para las mercancías apropiadas, colocados según los estándares y de acuerdo con los requisitos legales.
  - Registro de los documentos de transporte y de aduanas que acompañan las mercancías en los expedientes.
  - Comparación de las mercancías con los documentos de acompañamiento del transporte y de aduanas.
  - Registro de la finalización y de los resultados de los controles.
  - Informe a aduanas a la salida de las mercancías para permitir realizar el control aduanero.
  - Informe al departamento de ventas o a la gerencia de la salida de las mercancías.
  - Comprobación de las mercancías con listas de carga y órdenes de venta.
  - Registro inmediato de la salida de las mercancías.
  - Conocimiento de la recepción de las mercancías y de cualquier irregularidad producida detectada por los clientes.
  - Indicación expresa de si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento mediante:
  - Comprobación, para una muestra de mercancías salientes seleccionada, de que el pesaje y medición de las mercancías se corresponde con lo registrado, mediante su pesaje y medición in-situ.
  - Comprobación, para una muestra de mercancías salientes, de que se ha realizado el informe de aduanas establecido a la salida de las mercancías para permitir realizar el control aduanero.
  - Comprobación visual, para una muestra de mercancías salientes, de que se han precintado según los estándares y de acuerdo a los requisitos legales.

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

### **46. Socios Comerciales.**

- a. Comprobación de la existencia de un procedimiento de control de socios comerciales.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:
  - Requisitos de seguridad acordados con los socios comerciales.
  - Acciones a emprender en caso de identificar irregularidades o discrepancias en las mercancías intercambiadas.
  - Medidas que permitan una identificación clara de los proveedores nacionales y extranjeros para asegurar la cadena logística internacional.
  - En lo posible, visitas regulares a los locales comerciales del proveedor para verificar que los requisitos se están cumpliendo.
  - Comunicación de estos acuerdos al personal para que los comprueben a la llegada de las mercancías.
  - Procedimientos para que el personal informe de las irregularidades que se detecten.
  - Controles de la gerencia o de supervisión para asegurar que el personal está cumpliendo estos requisitos.
  - Decisiones tomadas si se descubre cualquier vulneración de estas medidas.
  - Revisión y puesta al día regular de estos procedimientos.
  - Listado escrito de controles dirigidos a validar que el socio comercial cumple con los requisitos de seguridad impuestos en el contrato.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
  - Selección de una muestra de socios comerciales y revisión de los acuerdos contractuales para ver si se contemplan todos los aspectos mencionados en el contenido del procedimiento.
  - Revisión de las últimas acciones emprendidas si se ha identificado alguna irregularidad / discrepancia con un socio comercial.
  - Comprobación de la existencia de un “plan de visitas de inspección” a los locales de los proveedores, comprobando la existencia de un check-list con los controles necesarios para validar los requisitos de seguridad que deben cumplir los proveedores.

### **47. Registro de incidencias con los Socios Comerciales.**

- a. Comprobación visual de existencia de un registro de incidencias con los socios comerciales, relativas a incumplimientos en materia de seguridad, e inspección en base a una muestra seleccionada de dicho registro con el fin de confirmar que además de las irregularidades detectadas se incluyen las medidas a adoptar para evitar su recurrencia.
- b. Selección de las últimas incidencias registradas y comprobación de las medidas adoptadas para evitar que se repitan.

### **48. Política de Contratación.**

- a. Comprobación de la existencia de una política de contratación.
- b. Comprobación de que el contenido del procedimiento incluye:

## **Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)**

- Comprobaciones de fondo de los nuevos o antiguos empleados que trabajan o se mueven en posiciones sensibles de seguridad.
  - Búsqueda y comprobación de referencias en la contratación.
  - Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados.
  - Para puestos críticos en la seguridad, existencia de controles específicos.
  - Requerimiento al personal para que notifique a los encargados las siguientes situaciones en las que se vean involucrados: arrestos, fianzas, procesos pendientes, penas, etc.
  - Cancelación del acceso al ordenador y devolución de la tarjeta de seguridad cuando se abandone el trabajo.
  - Comunicación del hecho de que cualquier miembro del personal tenga otro empleo.
- c. Comprobación del cumplimiento del procedimiento:
- Selección de una muestra de empleados indefinidos y temporales y revisión de las pruebas de contratación realizadas (al menos la comprobación de las referencias en trabajos anteriores).
  - Comprobación de las cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en base a la revisión de los contratos de la muestra seleccionada en el apartado anterior.
  - Selección de una muestra de empleados que han causado baja y comprobación de que sus accesos lógicos a los sistemas de información han sido cancelados, y sus tarjetas de seguridad devueltas.

### **49. Personal subcontratado y proveedores externos.**

- a. Selección de una muestra de los contratos firmados con el personal subcontratado y comprobación de la existencia de cláusulas de responsabilidad y confidencialidad en los mismos.
- b. Selección de una muestra de proveedores y comprobación de que en la relación contractual con los mismos existen cláusulas de responsabilidad y confidencialidad, así como la aceptación del compromiso de cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos corporativos.

# Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

## Apéndice III

### Modelo de Carta de Encargo

A las partes (que contratan al auditor)  
(Por Ej., el Consejo de Administración)  
Nombre y dirección de las partes  
Fecha de la carta de encargo

Esta carta confirma nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro mandato, la naturaleza y limitaciones de los servicios que nos solicitan y los correspondientes honorarios.

#### 1. Alcance de los servicios y responsabilidades de las partes

A los fines previstos en el apartado 2 del artículo 14 quince del Reglamento de la Comisión (CE) nº 2454/93 por el que se fijan determinadas disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 2913/92 del Consejo por el que se establece el código aduanero comunitario, y de acuerdo con lo establecido en la Guía de Actuación Profesional del ICJCE sobre Mandatos para la emisión de informes en relación con las solicitudes de concesión del Certificado de OEA, realizaremos los procedimientos que se detallan en el Anexo I a la presente carta de encargo en relación con el cuestionario preparado por la Dirección de la Sociedad en el marco de la solicitud presentada para la obtención del Certificado de OEA (en adelante, “cuestionario OEA”).

La preparación y el contenido del mencionado cuestionario OEA es responsabilidad de la Dirección de la Sociedad, la cual es responsable, asimismo, del mantenimiento de un adecuado sistema de control interno que permita una gestión adecuada de las operaciones de la Sociedad relacionadas con el tráfico aduanero, así como la correcta documentación de las mismas.

Es responsabilidad de la Sociedad el cumplimiento de las condiciones de aceptación a trámite de la solicitud, por parte de la Agencia Tributaria; recogidas en el artículo 14 septies del Reglamento (CE) 2454/93..

Nuestra responsabilidad se limita al cumplimiento de lo establecido en la mencionada Guía de Actuación Profesional del ICJCE. Por otra parte, en la realización de nuestro trabajo mantendremos siempre una situación de independencia y objetividad, y llevaremos a cabo los servicios descritos en esta carta de encargo con razonable diligencia y en los plazos acordados.

En ningún caso puede entenderse que la emisión de nuestro informe supondrá la seguridad de concesión a la Sociedad del Certificado de OEA por parte de las autoridades aduaneras, ni sustituye al proceso de verificación que, dentro de sus funciones, las citadas autoridades deben realizar para la expedición del Certificado correspondiente.

Para cumplir con nuestras responsabilidades, la Entidad se compromete a facilitarnos información completa, precisa y oportuna. Es responsabilidad de la Sociedad el ejercitar la diligencia necesaria para facilitar el acceso o asegurar la entrega de toda la documentación e información que le fuera requerida por nosotros al comienzo y durante la ejecución de los servicios pactados.

Durante el desarrollo de nuestro trabajo haremos consultas específicas sobre la información contenida en el cuestionario OEA y sobre la eficacia de la estructura de control interno. Asimismo, solicitaremos de la Dirección una carta de manifestaciones en los términos previstos en la mencionada Guía de Actuación Profesional del ICJCE, que deberán entregarnos firmada.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

Los procedimientos que apliquemos para el desarrollo de nuestro trabajo no constituyen, ni pueden ser considerados como, una auditoría o una revisión realizadas de acuerdo con normas de auditoría o revisión generalmente aceptadas, y por tanto no se expresará seguridad alguna en relación con el cuestionario OEA.

Los papeles de trabajo preparados en relación con este mandato son de nuestra propiedad, constituyen información confidencial y los mantendremos en nuestro poder, de acuerdo con nuestra política de retención de documentos.

### 2. Informe

Como resultado de los procedimientos realizados emitiremos un informe en el que se indicarán los hallazgos resultantes de los procedimientos realizados, así como, en su caso, nuestras recomendaciones de mejora.

Las informaciones provisionales que entreguemos durante la realización de nuestro trabajo, tanto orales como informes en borrador entregados a ustedes, deberán considerarse como instrumentos de trabajo y no constituirán nuestro trabajo definitivo, el cual sólo se expondrá en el informe escrito final que se describe en el párrafo anterior.

Nuestro informe es sólo para su información y para su presentación a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el marco del proceso de solicitud del Certificado de OEA, y no podrá ser usado para ningún otro propósito ni ser distribuido a terceros, distintos de la AEAT, sin nuestro consentimiento previo por escrito.

### 3. Equipo de trabajo

*(Cada auditor debe redactar estas cláusulas siguiendo los procedimientos internos que tenga establecidos al efecto).*

### 4. Agenda del trabajo

Estimamos que podremos comenzar nuestro trabajo el *(fecha)*.

### 5. Estimación de honorarios y gastos

*(Cada auditor debe redactar estas cláusulas siguiendo los procedimientos internos que tenga establecidos al efecto).*

6. Otras cláusulas: Independencia y confidencialidad, Límites de Responsabilidad, Legislación aplicable y fuero, Comunicaciones por correo electrónico, Reclamaciones, etc.

*(Cada auditor debe redactar estas cláusulas siguiendo los procedimientos internos que tenga establecidos al efecto).*

### 7. Control de calidad

Este trabajo está sujeto a la supervisión de calidad por parte del ICJCE, acordado con la autoridad aduanera. En caso de producirse una revisión, se contará con la oportuna autorización de dicha autoridad aduanera y se pondrá en su conocimiento.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

\*\*\*\*\*

En caso de conformidad con los términos expuestos en la presente carta de encargo, de la que forma parte integrante el Anexo I en el que se describen los procedimientos que realizaremos, les rogamos nos remitan firmada la copia adjunta en el espacio provisto al efecto.

Quedando a la espera de sus noticias, les saluda atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma del Socio

Aceptación:

\_\_\_\_\_

Nombre del cliente

\_\_\_\_\_

Firma, fecha y cargo

# Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

## Apéndice IV

### Modelo de Carta de Manifestaciones

Al Auditor de Cuentas

Muy señores nuestros:

En relación con el trabajo que están realizando acerca de la solicitud de concesión del Certificado de OEA, a los fines previstos en el apartado 2 del artículo 14 quince del Reglamento de la Comisión (CE) n° 2454/93 por el que se fijan determinadas disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) n° 2913/92 del Consejo por el que se establece el código aduanero comunitario, por la presente manifestamos que, según nuestro leal saber y entender:

- 1) El trabajo desarrollando por ustedes según lo dispuesto en el Reglamento anteriormente mencionado se ha realizado únicamente para ayudarnos en la solicitud presentada para la obtención del Certificado de OEA. Dado que este trabajo, por sus características, no tiene la naturaleza de una auditoría o de una revisión realizadas de acuerdo con normas de auditoría o revisión generalmente aceptadas, ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, somos conocedores de que el informe no expresa una opinión de auditoría o de revisión en los términos previstos en la citada normativa.
- 2) Conocemos el hecho de que en ningún caso puede entenderse que la emisión de su informe supondrá la seguridad de concesión del Certificado de OEA por parte de las autoridades aduaneras, ni sustituye al proceso de verificación que, dentro de sus funciones, las citadas autoridades deben realizar para la expedición del Certificado correspondiente.
- 3) Como miembros de la Dirección somos responsables de la preparación y presentación del cuestionario a presentar ante la Agencia Tributaria cuyo contenido da respuesta a la identificación de riesgos efectuada por la sociedad como parte de la planificación del proceso de obtención del Certificado de OEA, así como del cumplimiento de la normativa reguladora.
- 4) Somos responsables de la preparación y contenido razonable de la información adicional al cuestionario preparada en relación con la obtención del Certificado de OEA.
- 5) Somos responsables de la suficiencia para el propósito perseguido de los procedimientos detallados en su carta de encargo de XX de XXXX de 200X aceptada por nosotros.\*
- 6) Como miembros de la Dirección somos responsables del mantenimiento de un adecuado sistema de control interno que permita a la Sociedad una gestión adecuada de las operaciones relacionadas con el tráfico aduanero, así como la correcta documentación de las mismas.
- 7) Para la realización de su trabajo les informamos que no conocemos la existencia de ningún hecho o circunstancia que pudiera afectar en relación con la obtención del Certificado de OEA.
- 8) Hemos respondido a todas las preguntas hechas durante el desarrollo de su trabajo y, en nuestro mejor saber y entender, hemos puesto a su disposición toda la información relevante para la realización de sus comprobaciones.
- 9) Durante la realización de su trabajo no se les ha limitado el acceso a registros contables, acuerdos, contratos u otra documentación complementaria e información solicitada.

## Guía de actuación sobre encargos para la emisión de informes de experto en relación con las solicitudes de Certificado de Operador Económico Autorizado (OEA)

*Asimismo, en aquellos casos en los que se considere relevante, se incluirán manifestaciones específicas, como por ejemplo, sobre:*

- La utilización del trabajo de expertos independientes que podría ser: *Hemos considerado la competencia profesional y la independencia del experto y estamos de acuerdo con las hipótesis y las conclusiones de su informe en relación a XXX, que ha sido utilizado para XXXXXXXXX. Asimismo, les confirmamos que no hemos facilitado directa o indirectamente instrucciones al especialista con el objeto de influir en las conclusiones de su informe.*

Nombre del cliente

Firma, fecha y cargo

\* En el caso de que el alcance de los procedimientos a aplicar se haya visto modificado en relación con el contenido de la propuesta originalmente firmada, se deberá incluir una manifestación expresa en relación a que dicha modificación se ha producido como consecuencia de una solicitud de la Dirección de la Entidad.