



MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO
SECRETARÍA DE ESTADO DE COMERCIO EXTERIOR

Subdirección General de Comercio Exterior
de Material de Defensa y de Doble Uso
Paseo de la Castellana 162
28046 Madrid

CUESTIONARIO PARA ADJUNTAR A LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

(Directiva 2009/43/CE del Parlamento europeo y del Consejo, de 6 de mayo de 2009, sobre la simplificación de los términos y las condiciones de las transferencias de productos relacionados con la defensa dentro de la Comunidad y Real Decreto 844/2011, de 17 de junio, que modifica el Real Decreto 2061/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de control del comercio exterior de material de defensa, de otro material y de productos y tecnologías de doble uso)

IDENTIFICACIÓN Y DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

.....
(nombre completo de la empresa)

.....
(nombre abreviado o siglas)

CIF:

Nº REOCE:

Nº EORI:

DOMICILIO POSTAL:.....

TEL.:..... FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

DIRECCIÓN WEB:.....

CENTROS DE TRABAJO (domicilio y provincia) y plantilla media en cada centro:

CENTROS DE TRABAJO	Nº EMPLEADOS
1
2
3
4
TOTAL:

DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS TRANSFERENCIAS Y EXPORTACIONES

(especifique si hay más de una persona)

D/D^a

Cargo en la empresa:

Teléfono fijo: Móvil:

Correo electrónico:



PERFIL DE LA EMPRESA

¿Realiza la empresa actividad industrial de productos relacionados con la defensa?

SI

NO

¿Realiza la empresa integración de sistemas y/o subsistemas?

SI

NO

Total facturado en los últimos tres años

AÑOS	FACTURACIÓN (euros)

Total facturado para el mercado exterior en los últimos tres años

	AÑOS	FACTURACIÓN (euros)	%
A LA UNIÓN EUROPEA			
A TERCEROS PAÍSES			
TOTAL AL MERCADO EXTERIOR			



CUESTIONARIO PARA SER CUMPLIMENTADO POR LA EMPRESA

1.- Recursos organizativos, humanos y técnicos asignados a la gestión de transferencias y exportaciones

1.1. ¿Qué funciones en la empresa (por ejemplo compras, trabajo técnico, gestión de proyectos, envíos, etc.) participan en el proceso de exportación y transferencia y cómo se organizan esas responsabilidades?

1.2. ¿Tiene la empresa un sistema electrónico para gestionar exportaciones y transferencias?
¿Cuáles son sus principales características?

1.3. ¿Cuántas personas están, o bien empleadas únicamente para tratar la gestión de las exportaciones y transferencias, o comparten esa responsabilidad con otras? Indique sus cargos dentro de la empresa.

1.4. ¿Ha cumplido la empresa hasta el momento con la normativa sobre el control de las exportaciones y transferencias?

1.5. ¿El personal de control de las exportaciones y transferencias facilita los manuales de cumplimiento y los mantiene actualizados?



2.- Cadena de responsabilidad

2.1.- ¿En qué parte de su organización está situada la responsabilidad de la gestión de las transferencias y exportaciones? Incluya un organigrama.

2.2.- Indique el cargo que ocupa la persona que ha sido designada responsable de las transferencias y exportaciones e indique dónde se encuentra en el organigrama de la empresa.

2.3.¿Cómo se organiza la relación entre el personal de control de las exportaciones y transferencias y el ejecutivo senior?, por ejemplo: ¿pueden intercambiar información?

2.4.Indique otras responsabilidades del ejecutivo senior al que se ha designado personalmente responsable de las transferencias y exportaciones.



3.- Auditorías internas

a) Inspección aleatoria

3.1. ¿Con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones aleatorias?

b) Auditorías internas

3.2. ¿Con qué frecuencia se realizan las auditorías internas?

3.3. ¿Qué porcentaje de exportaciones y transferencias es objeto de controles?

3.4. ¿Quién realiza esos controles?

3.5. ¿Qué cuestiones cubren estas auditorías?

c) Planificación, eficacia y seguimiento de las auditorías

3.6. ¿Cómo garantiza que se audita una gama representativa de envíos?

3.7. ¿Establece la empresa un programa de auditoría interna?

3.8. ¿Se corrige sistemáticamente el incumplimiento detectado por las auditorías internas? ¿Se guarda un registro de estas acciones?



4.- Sensibilización general

4.1. Procedimientos de funcionamiento y organizativos

4.1. ¿Cómo se conciben los procesos internos de la empresa para lograr una sensibilización general y minimizar los riesgos relacionados con las exportaciones y transferencias? De forma específica indique los procedimientos establecidos para cumplir con la normativa ITAR.

Procedimientos de funcionamiento y organizativos: fase previa a la licencia

a) Embargos

4.2. ¿Cómo tiene en cuenta la empresa los embargos?

b) Listas de sanciones

4.3. ¿Cómo tiene en cuenta la empresa las listas de sanciones?

4.4. Cuando se busca una identidad en la lista de sanciones, ¿qué nivel (o porcentaje) de certeza se requiere de que se ha encontrado una correspondencia para considerarla como tal («coincidencia»)? ¿Qué procedimientos se siguen cuando se ha encontrado una correspondencia para un nombre?

c) Control de los productos que figuran en la lista (productos sujetos a licencia por su inclusión en una lista de control de exportaciones y transferencias)

Preguntas sobre procesos internos que garanticen que un producto que figura en la lista no se exporte o transfiera sin licencia

4.5. ¿Existe un sistema electrónico de procesamiento de datos para registrar la clasificación de los productos recibidos o fabricados por la empresa?

4.6. ¿Cómo se clasifican y se registran todos los productos sujetos a los requisitos de licencia, y quién es responsable de ello? ¿Qué procesos existen para garantizar que la clasificación de productos se mantenga actualizada, y cómo se documenta?

4.7. ¿Cómo se evalúa el uso final y la fiabilidad del destinatario?



d) Transferencia intangible de tecnología

4.8. ¿Cómo garantiza la empresa el cumplimiento de los requisitos para la transferencia intangible de tecnología o TIT (por ejemplo, correo electrónico y acceso a la intranet desde el extranjero)?

e) Asistencia técnica

4.9. ¿Cómo garantiza la empresa el cumplimiento de los requisitos de asistencia técnica?

Procedimientos de funcionamiento y organizativos: fase de concesión de licencias

4.10. ¿Cómo garantiza la empresa que realiza solicitudes de licencia completas?

Procedimientos de funcionamiento y organizativos: fase posterior a la concesión de licencias

4.11. ¿Qué procedimientos internos garantizan el cumplimiento de las condiciones de la licencia?

4.12. ¿Qué cargo ocupa dentro de la empresa el responsable del envío semestral de los datos estadísticos a las autoridades competentes?

Concienciación y formación del personal de control de las exportaciones

4.13. ¿De qué información disponen todos los empleados relacionados con los controles de las exportaciones y transferencias y el personal de control de las exportaciones y transferencias?

4.14. ¿Con qué frecuencia se actualizan los conocimientos del personal de control de las exportaciones?

4.15. ¿Cómo se actualizan los conocimientos del personal de control de las exportaciones y transferencias?



5.- Seguridad física y técnica

5.1. ¿Su empresa tiene acreditada la seguridad por un organismo público apropiado? Especifíquese.

5.2. Si no existe dicha acreditación de seguridad oficial, ¿qué medidas de seguridad existen para garantizar los registros y procedimientos de exportación y transferencia?

5.3. ¿Cuáles son las medidas de seguridad en lo relativo a los programas informáticos y la tecnología?

6.- Registro de datos y trazabilidad de las exportaciones y transferencias

6.1. ¿Qué documentos relevantes se guardan en los registros y en qué formato los guardan para asegurar el seguimiento de transferencias y exportaciones?

6.2. ¿Durante cuánto tiempo se mantienen los registros?

6.3. ¿Cómo relaciona las limitaciones a la exportación con las transferencias o exportaciones subsiguientes?

6.4. ¿Cómo va a reflejar en el registro las limitaciones a la exportación planteadas por el proveedor de los productos?

6.5. ¿Cómo se pone a disposición de las autoridades competentes esta documentación?

6.6. ¿Cómo se pone a disposición de las autoridades competentes los datos estadísticos de las transferencias intracomunitarias de material de defensa para cumplir con el artículo 29.6.d del Real Decreto 2061/2008 de 12 de diciembre modificado por Real Decreto 944/2011 de 17 de junio?

6.7. ¿Qué medidas se toman para la protección de datos?