



Oficina de Industria y
Seguridad del Departamento de
Comercio de los EE.UU.

Directrices de Cumplimiento para las Exportaciones

*Elementos de un Programa
Eficaz de Cumplimiento de
las Normas de Exportación*

ÍNDICE

1) COMPROMISO GERENCIAL	3
<i>Cumplimiento de las exportaciones sigue de arriba abajo</i>	<i>3</i>
<i>Declaración de compromiso gerencial.....</i>	<i>5</i>
<i>Proporcionar recursos adecuados para el programa.....</i>	<i>7</i>
<i>Resistencia de la gerencia y las formas de obtener apoyo.</i>	<i>7</i>
2) EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	9
<i>Riesgos comunes en los procesos de exportación</i>	<i>9</i>
<i>Formas de mitigar los riesgos.....</i>	<i>16</i>
3) AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN.....	17
<i>Jurisdicción, clasificación y determinación de licencia.....</i>	<i>17</i>
<i>Evaluación.....</i>	<i>18</i>
4) MANTENIMIENTO DE REGISTROS	19
<i>Parte 762 de las Regulaciones de la Administración de Exportaciones (EAR)</i>	<i>19</i>
<i>Crear un sistema para administrar los registros</i>	<i>19</i>
<i>Asignar roles y responsabilidades</i>	<i>20</i>
<i>Cambio a la comunicación y los documentos electrónicos.....</i>	<i>20</i>
<i>Documentos requeridos por el gobierno de los EE.UU.</i>	<i>21</i>
5) CAPACITACIÓN	23
<i>Niveles de capacitación según la necesidad</i>	<i>23</i>
<i>Hacer que los empleados sean responsabilizados por eventuales errores después de recibir capacitación</i>	<i>24</i>
<i>Desarrollo de una cultura de cumplimiento</i>	<i>24</i>
6) AUDITORÍAS	25
<i>Personal de auditoría con experiencia</i>	<i>25</i>
<i>Tipos de auditorías</i>	<i>25</i>
<i>Comparta los hallazgos y asuma el seguimiento</i>	<i>26</i>
7) MANEJAR LAS VIOLACIONES DE EXPORTACIÓN Y TOMAR MEDIDAS CORRECTIVAS	29
<i>Detectar y actuar temprano</i>	<i>29</i>
<i>Procedimientos de informes internos y externos</i>	<i>30</i>
<i>Apoyo de la alta gerencia</i>	<i>30</i>
8) CREA Y MANTENGA SU MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA EXPORTACIÓN	33
<i>Cómo empezar</i>	<i>33</i>
<i>Listo para escribir.....</i>	<i>33</i>
<i>Listo para publicar</i>	<i>34</i>
MÓDULO DE AUDITORÍA	35
PLANTILLAS.....	45
REFERENCIAS	49

SU PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA EXPORTACIÓN

Bienvenido al cumplimiento de las exportaciones, un tema que puede ser un pequeño segmento de los programas de cumplimiento de su organización en general, sin embargo, si no se aborda adecuadamente, podría crear grandes desafíos. Este documento contiene información sobre los elementos de un Programa de Cumplimiento para la Exportación (ECP) efectivo y cómo crear un programa adecuado para su empresa u organización.

El propósito de un ECP es crear una serie de procedimientos que ayuden a las organizaciones a operar sus actividades de exportación de acuerdo con las Regulaciones de Administración de Exportaciones (EAR). Aunque estas pautas están escritas específicamente para ayudar con el cumplimiento de la EAR, los requisitos de otras normativas también pueden incorporarse en su ECP. Tener un ECP eficaz ayuda a las organizaciones a integrar los requisitos de los controles de exportación con sus operaciones comerciales. Esto minimiza los riesgos de violar la EAR y agiliza las operaciones de exportación.

Los Elementos de un Programa de Cumplimiento para la Exportación (ECP) eficaz

La Oficina de Industria y Seguridad (BIS) ha identificado los siguientes elementos como críticos para un ECP efectivo para los artículos sujetos al EAR. Estos elementos proporcionan una base para la estructura básica de su ECP, pero no necesariamente constituyen una lista exhaustiva. Los elementos son:

1. Compromiso Gerencial
2. Evaluación de riesgos
3. Autorización de exportación
4. Mantenimiento de registros
5. Capacitación
6. Auditorias
7. Manejo de violaciones de exportación y toma de acciones correctivas
8. Crear y mantener su ECP

Adaptar su ECP a las necesidades específicas de su organización

La lista o la cantidad de elementos que utiliza su organización puede ser más larga, pero debe reflejar las operaciones de exportación y las actividades de reexportación únicas de su organización.

Factores que afectarán su ECP:

- y tamaño de su organización
- y naturaleza estratégica de los artículos y posibles usos finales o usuarios finales
- y ubicación geográfica de la organización, subsidiarias y clientes
- y relaciones con socios comerciales
- y volumen de exportaciones
- y complejidad de los procesos internos de exportación

¿Está creando un ECP por primera vez?

Si es la primera vez que crea un ECP, comience primero con el Elemento 8. En ese elemento, aprenderá a formar un equipo, evaluar sus necesidades y comenzar a enmarcar su ECP. Luego, revise los Elementos 1-7.

ELEMENTO 1

COMPROMISO GERENCIAL

El compromiso de la alta gerencia es el factor más importante para el éxito de un ECP. Con ese apoyo, es más probable que la organización adopte plenamente el ECP y se integre en las operaciones diarias de la empresa. Cada ECP eficaz es un proceso de arriba hacia abajo en el que la alta gerencia de la organización otorga importancia y legitimidad al programa mediante:

- y El apoyo público a las políticas y procedimientos de cumplimiento
- y El aporte de recursos suficientes
- y El apoyo a las sesiones de formación y capacitación sobre cumplimiento de las exportaciones

La Declaración de Compromiso Gerencial

Una excelente manera de demostrar un fuerte apoyo y compromiso de la gerencia con las políticas y procedimientos de exportación es hacer que el Director Ejecutivo, el Presidente u otro ejecutivo senior firme personalmente la Declaración de Compromiso Gerencial. Esta declaración formal comunica a todos los empleados y al personal la importancia del cumplimiento de las exportaciones y el compromiso de adherirse a los requisitos de la EAR. Esta declaración debe revisarse y difundirse anualmente para que todos los empleados la lean y firmen. También debe incluirse en las páginas iniciales de su manual de ECP.

El mensaje debe comunicar que el cumplimiento de las exportaciones requiere un compromiso proactivo y amplio de organización que incluya a todos los niveles y que cada empleado desempeña un papel en la garantía de la integridad del sistema. Los empleados deben comprender “el panorama general” y también darse cuenta de su propio rol y responsabilidad personales para garantizar el cumplimiento de las exportaciones. De lo contrario, corren el riesgo de ser el eslabón débil que puede derribar todo el programa.

Además, la declaración debe ser comunicada a los contratistas, durante el proceso de contratación, quienes actúan en nombre de la empresa. Esto incluiría consultores, pasantes, agentes de carga, distribuidores, representantes de ventas, socios de empresas conjuntas y cualquier otro contratista. Debe ser una condición para hacer negocios con la organización.

Contenido de la Declaración de Compromiso Gerencial

- y Afirma el compromiso de la empresa con el cumplimiento de las exportaciones y el compromiso de recursos apropiados para el cumplimiento.
- y Explica el propósito básico de los controles de exportación y su importancia para proteger la seguridad nacional y los intereses de la política exterior de los Estados Unidos.
- y Manifiesta que no se realizará ninguna venta, bajo ningún concepto, que viole o potencialmente viole las regulaciones y leyes de exportación de los EE.UU.

- y Hace hincapié en la importancia de que los empleados de la organización estén familiarizados y cumplan con los controles de exportación, de modo que los empleados comprendan los posibles escenarios de incumplimiento, los riesgos específicos que se relacionan con los productos, la tecnología, los destinos y las actividades de la empresa.
- y Comunica el riesgo de transferencias no autorizadas, incluso de tecnología de bajo nivel, que pueden poner en peligro la seguridad nacional o promover el desarrollo de armas de destrucción masiva.
- y Describe las posibles sanciones que una empresa y un individuo podrían enfrentar por incumplimiento:
 - Pérdida de privilegios de exportación
 - Acción disciplinaria por parte de la empresa
 - Daño a la reputación de la persona y de la empresa
 - Sanciones penales
 - Sanciones administrativas/civiles
- y Incluye el nombre y la información de contacto del Gerente de Cumplimiento de Exportación, en caso de que haya preguntas de cumplimiento de exportación tales como:
 - Violaciones potenciales
 - Actualizaciones del manual o declaración
 - Incertidumbres de los procedimientos de exportación

EJEMPLO DE UNA POSIBLE DECLARACIÓN DE COMPROMISO GERENCIAL

Membrete de la empresa

FECHA:

PARA: Nombre de todos los empleados
DE: y contratistas, presidente /
director ejecutivo

ASUNTO: Declaración de la Política de Exportación

(La Empresa) se compromete a cumplir con todos los controles de exportación en la Ley de Administración de Exportaciones y las Regulaciones de Administración de Exportaciones. Este compromiso se extiende a promover un cumplimiento estricto de forma continua con los términos y condiciones.

Es política de *(la Empresa)* que todos los empleados cumplan con las políticas y normativas de exportación de los Estados Unidos. Bajo ninguna circunstancia las exportaciones serán contrarias a las regulaciones de exportación de los EE.UU. por cualquier individuo que opere en nombre de *(la Empresa)*.

Los empleados fuera de los Estados Unidos no pueden reexportar ningún bien, tecnología o software a menos que se haya obtenido la autorización apropiada, y esto incluye artículos producidos en el extranjero que son producto directo de la tecnología y el software de los EE.UU. Y están sujetos a los controles de exportación en virtud de la Ley de Administración de Exportaciones.

No se llevarán a cabo actividades que violen las políticas de los Estados Unidos que buscan controlar la proliferación nuclear, la tecnología de misiles y las armas químicas y biológicas.

El incumplimiento de estas regulaciones puede resultar en la imposición de multas y sanciones penales y/o civiles, que incluyen encarcelamiento y sanciones monetarias, y los empleados estarán sujetos a medidas disciplinarias y/o despido.

Les pido a cada uno de ustedes que tomen este asunto muy en serio y que me apoyen en este esfuerzo. Si tiene alguna pregunta sobre la legitimidad de una transacción o posibles violaciones, comuníquese con:

Inserte el Nombre

Cargo

Correo electrónico

Teléfono

Nota: Esta Declaración de Compromiso Corporativo con el Cumplimiento de Exportaciones se emitirá anualmente o si lo requieren cambios de personal, cambios en la administración o cambios en las normativas.

[Funcionario responsable] es responsable de difundir esta Declaración en toda la organización a través de las actualizaciones del Manual del Programa de Cumplimiento para las Exportaciones de *[la Empresa]*, su incorporación en capacitaciones y presentaciones, y su publicación en la Intranet y el sitio Web de *(la Empresa)*.

(FIRMA)

(FECHA)

Presidente / CEO

EJEMPLO DE ACUSE DE RECIBO DEL EMPLEADO

Todos los empleados deben leer y firmar la siguiente declaración de verificación anualmente y enviarla a la Oficina de Recursos Humanos para que sea archivada en su archivo personal.

Yo, _____, por la presente reconozco que recibí, el (DD / MM / AA) la declaración de política de (Empresa) fechada (DD / MM / AA) y firmada por (Funcionario firmante), con respecto al compromiso de (Empresa) con el cumplimiento del control de exportación. He leído dicha declaración de política y cumpliré con las políticas y procedimientos de cumplimiento de exportación de la (Empresa) en apoyo de los esfuerzos de cumplimiento de la (Empresa).

Firma del empleado _____

Nombre en letra de molde _____

Título _____

Fecha _____

Aportar recursos y apoyo

La gerencia debe aportar al personal las herramientas de cumplimiento necesarias para realizar su trabajo, incluida la capacitación adecuada, los presupuestos y el apoyo de alto perfil. El compromiso de la dirección debe estar integrado en todos los aspectos del ECP, y la administración debe mantener una participación activa y transparente en ese sentido, reconociendo que el cumplimiento de las exportaciones es un proceso impulsado desde arriba.

Apoyo a la capacitación y sesiones de formación

Para asegurar que se aporten suficientes recursos (tiempo, dinero y personal) al ECP, la gerencia debe participar en reuniones periódicas de planificación y recursos del ECP. El objetivo de estas reuniones sería discutir los cambios necesarios, las deficiencias identificadas, las mejoras, etc., del ECP. A través de este método, su empresa puede revisar continuamente la asignación de recursos para asegurarse de que se cumplan las obligaciones de cumplimiento de exportación de la empresa. Los puestos de cumplimiento de exportaciones deben tener suficiente autoridad y discreción para obtener el respaldo necesario para garantizar el cumplimiento. Los estándares, responsabilidades y puestos pueden identificarse en esta sección de su ECP.

Resistencia, excusas y formas de obtener apoyo

¿Está teniendo dificultades para conseguir el compromiso de la gerencia? Las razones pueden variar. A veces se trata de dinero, tiempo o malentendidos de la necesidad de su participación personal. Independientemente del motivo, es posible que el director ejecutivo o presidente necesite más persuasión. Algunas excusas son:

Ejemplo #1: *“La EAR no requiere un Programa de Cumplimiento para la Exportación.”*

Explique que un ECP ayudará a formalizar los procedimientos, centralizar las operaciones y producir una cadena de suministro más confiable para sus clientes para que sean confiables y consistentes. Explique todos los requisitos y las consecuencias de no completarlos.

Ejemplo #2: *“Las infracciones son un costo comercial.”*

No es verdad. Cuando la administración no se preocupa por cumplir con las regulaciones de exportación, los programas de cumplimiento carecen de recursos, son ineficaces y eventualmente se producirán violaciones. A menudo, los costos de las violaciones van más allá de las sanciones y multas. Los costos adicionales incluyen altos honorarios legales, daños a la reputación, demoras en el proceso de exportación y pérdida de negocios futuros.

Ejemplo #3: *“No nos pasará a nosotros.”*

Los gerentes de cumplimiento que buscan obtener el apoyo de los gerentes sénior pueden usar historias de la publicación de la BIS, “No permita que esto le suceda”. Muchas organizaciones han ganado apoyo con éxito después de presentar a sus superiores historias de empresas familiares o competidores y sus multas. La publicación se puede encontrar en www.bis.doc.gov.

Ejemplo #4: *“Nuestro agente de cargas administrará nuestro programa de exportación.”*

El cumplimiento de los controles de exportación no es una tarea que deba subcontratarse a su agente de carga. Los agentes de cargas pueden proporcionar una experiencia y orientación excelentes en logística y pueden tener algún conocimiento de su negocio de exportación, pero el exportador es el principal responsable de esa tarea y, sin duda, será el primer foco de atención si se produce alguna infracción. Su agente de carga puede actuar como salvaguarda y revisar su información de exportación, pero usted es responsable de la precisión de la información que le proporcione.

ELEMENTO 2

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos en el cumplimiento de las exportaciones son amenazas que pueden afectar negativamente la reputación y el negocio de exportación de su organización, si se ignoran. El objetivo de este elemento es identificar los riesgos prevenibles que su empresa puede enfrentar y luego crear salvaguardas para controlar estos riesgos.

Muchas empresas no identifican sus riesgos desde el principio y se centran únicamente en realizar pedidos. Esto puede crear vulnerabilidades en el programa de cumplimiento y luego requerir mucho más trabajo para corregirlo. Empiece temprano e invierta en un programa de cumplimiento que evalúe los riesgos de su organización. Comprender estos riesgos le ayudará a crear sus procedimientos de exportación específicos en el Elemento 3: Autorización de exportación. En la siguiente sección, usaremos estos resultados para ayudarlo a crear sus procedimientos.

Revise cada riesgo y lea sobre cómo identificarlo y formas de mitigarlo. Aunque este ejercicio no puede identificar todos los riesgos que enfrentará, le dará un buen comienzo.

Tanto si es nuevo en el ámbito de la exportación como si es un veterano en el ámbito de la exportación, la necesidad de identificar sus vulnerabilidades es muy importante. A continuación, se muestran los riesgos comunes a los que se enfrentarán las organizaciones al exportar y las formas sugeridas para mitigar esos riesgos. Se han organizado en tres áreas principales:

- y Exportar artículo
- y Operaciones de organización
- y Cliente(s)

RIESGOS COMUNES

ARTÍCULO DE EXPORTACIÓN	OPERACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	CLIENTE(S)
Exportar sin licencia	Estructura de cumplimiento débil o nula	Usuario final desconocido o
Liberación no autorizada de información sensible o tecnología controlada	Falta de comunicación dentro la organización	Uso final
Artículos de servicio ubicados fuera de los Estados Unidos	Relaciones deficientes con los facilitadores de exportaciones	Desconocimiento del riesgo de desvío
	Exportación nula o subdesarrollada	Violación de las leyes antiboicot
	Procedimientos de limpieza	

EXPORTACIÓN DE ARTÍCULOS

Observe de cerca el tipo de artículo que exporta, ya sea un artículo físico, tecnología, software o incluso un servicio. Estos artículos podrían requerir una licencia de exportación por varias razones. Antes de exportar, primero confirme si el artículo requiere una licencia y, de ser así, obtenga una o use una excepción de licencia, si es elegible.

Exportar sin licencia

No todos los artículos requieren una licencia para exportar. La mayoría no lo hace. Sin embargo, es responsabilidad del exportador determinar si se requiere una licencia. La mayoría de las organizaciones sin un proceso formal de autorización de exportación exportarán inadvertidamente artículos o lanzarán tecnología sin seguir pasos definidos.

Tener un proceso de revisión de pedidos claro y definido es la mejor manera de evitar que los artículos se exporten sin la debida autorización. Examinar los métodos actuales de recepción de pedidos y cómo se procesan. Temas en los que enfocarse:

- y Clientes nuevos y existentes
- y El artículo de exportación está controlado por ECCN, el país de destino u otras normativas
- y Uso final y usuarios finales
- y Documentación requerida
- y Condiciones de venta

Para ayudar a los lectores a conceptualizar el proceso, cree un proceso de árbol de decisiones para determinar la autorización de exportación apropiada para los artículos de su organización (se requiere licencia, elegible para excepción de licencia o no se requiere licencia). Más sobre esto se incluye en el Elemento 3.

Liberación no autorizada de tecnología sensible o controlada

A veces, las organizaciones pueden desconocer que su tecnología puede requerir primero una licencia de exportación antes de lanzar esa tecnología a una nación extranjera, ya sea aquí en los EE.UU. O en el extranjero. Estos comunicados pueden suceder en ferias comerciales, a través de correos electrónicos, demostraciones o contratar a ciudadanos extranjeros para trabajar con tecnología controlada. Si está contratando ciudadanos extranjeros en sus instalaciones de los EE.UU. Y los países extranjeros también tienen acceso a tecnología controlada, debe crear un Plan de Control de Tecnología para proteger la información confidencial de la divulgación no autorizada.

Para ayudar a prevenir lanzamientos no intencionales de tecnología controlada, catalogue su tecnología y cualquier otra nación extranjera que trabaje para su organización. Centralice sus procesos de contratación y recursos humanos para garantizar que se complete la selección adecuada antes de proporcionar tecnología controlada a los ciudadanos extranjeros. Organice almuerzos en bolsa y otras capacitaciones para ingenieros técnicos y científicos investigadores para asegurarse de que comprendan los procedimientos de seguridad de la organización. Ocasionalmente, asista a las reuniones mensuales de rutina de su ingeniero para comprender mejor los proyectos en curso y cualquier posible problema de cumplimiento de control de exportaciones. Puede encontrar más información sobre operaciones asimiladas a las exportaciones en el sitio web de BIS en www.bis.doc.gov y luego ingrese la palabra clave Deemed Exports.

Artículos de servicio ubicados fuera de EE.UU.

Si está dando servicio a productos que no exportó, necesita un proceso para garantizar que el equipo se exportó correctamente.

Antes de realizar servicios, obtenga respuestas a las siguientes preguntas:

- a) ¿Están las partes o actividades prohibidas por el control de exportaciones?
- b) ¿Las actividades de servicio de campo propuestas estarán sujetas a controles de exportación?
- c) ¿Se exportó correctamente el equipo a reparar?
- d) ¿Se exportarán las piezas de repuesto necesarias para usos finales o usuarios finales prohibidos?

Los artículos de servicio que se han exportado sin la autorización adecuada deben notificarse primero a BIS Export Enforcement. Es posible que deba obtener una licencia para reparar estos elementos.

OPERACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

Estructura de cumplimiento débil o nula

Sin una estructura clara, los programas de cumplimiento enfrentan falta de supervisión, comunicaciones deficientes y roles indefinidos. Tener una estructura sólida ayuda a las organizaciones a resolver los problemas cuando surgen y evitar que se produzcan exportaciones no autorizadas.

Examinar las estructuras de informes para detectar posibles conflictos de intereses en las líneas de autoridad. Ejemplo: Ventas a cargo de cumplimiento o cumplimiento en un nivel inferior sin acceso a funcionarios de administración. También puede haber conflictos de autoridad para el funcionario de cumplimiento de exportaciones que debe reportar a múltiples departamentos, por ejemplo, Legal y Operaciones. Apunta a simplificar la estructura y reducir la carga de los funcionarios encargados de cumplir con la obligación de informar y abordar los problemas.

¿Centralizar o descentralizar?

Las organizaciones con múltiples ubicaciones de oficinas, nacionales o internacionales, se enfrentan a la decisión de centralizar o descentralizar su ECP. Algunas empresas optarán por designar a un solo empleado para administrar y gestionar el programa y coordinar las responsabilidades de cumplimiento de las exportaciones con las demás oficinas. Sin embargo, el programa también se puede descentralizar con la oficina corporativa proporcionando pautas generales, pero permitiendo que cada unidad operativa por separado actúe independientemente.

¿Dispone de los recursos adecuados? Los funcionarios encargados del cumplimiento deberán evaluar las necesidades actuales y solicitar recursos suficientes para mantener el cumplimiento de sus organizaciones. Comprar software, realizar capacitaciones y contratar personal nuevo son costos que deben identificarse y justificarse. Sin los recursos adecuados, un funcionario encargado del cumplimiento no podrá completar las tareas necesarias para mantener en funcionamiento su programa de cumplimiento.

Organice su programa de cumplimiento:

1. Describa la estructura de su empresa. Incluya un cuadro narrativo y organizativo que indique la ubicación de los adquirentes corporativos, las divisiones operativas, incluidas las instalaciones de fabricación, y las subsidiarias y afiliadas nacionales y extranjeras.
2. Identifique todas las divisiones / oficinas / instalaciones nacionales y extranjeras que tendrán un papel en sus transacciones de exportación.
3. Identifique la(s) ubicación(es) de donde le gustaría tener el(los) gerente(s) de exportación. Destaque la línea de autoridad de gestión propuesta para las actividades relacionadas con el control de las exportaciones. Indique claramente cómo se interrelacionarán las divisiones / posiciones.
4. Enumere el número total de empleados que usted anticipó que estarán directamente involucrados en funciones relacionadas con la exportación.

5. ¿Cuántos pedidos tiene previsto procesar mensualmente?
6. ¿Cuál cree que será el plazo medio desde la aceptación del pedido hasta el momento del envío?
7. Identifique oficinas y personal que se encuentran en la cadena de procesamiento de pedidos.

Falta de comunicación dentro de la organización: problemas potenciales

- y Unidades o compañeros de trabajo que no se hablan entre sí
- y El cumplimiento no está en la mesa. Parece ser un obstáculo para los negocios
- y La naturaleza competitiva en la empresa puede dificultar la colaboración
- y Actitud negativa de cumplimiento a nivel general

Liderar el esfuerzo de cumplimiento puede ser una tarea difícil. Algunas personas no querrán escuchar ni seguir. Otros son apáticos. A menudo, nos encontramos con que los individuos de la empresa no se comunican ni hablan entre sí sobre las responsabilidades de cumplimiento de las exportaciones. Con una mejor comunicación, las empresas podrían reducir muchos problemas, como asegurarse de que las tareas se completen y coordinar sus responsabilidades con otras unidades. Además, las empresas que tienen un alto nivel de competencia dentro de sus unidades o con sus subsidiarias también pueden tener una falta de colaboración. Romper estas barreras no es fácil. Sin embargo, los responsables de las exportaciones deben encontrar la manera de tender puentes y crear líneas abiertas de comunicación. Gestionar reuniones de apoyo o capacitaciones puede ayudar a reunir a las personas sobre estos temas. Tenga un compromiso activo enviando correos electrónicos periódicos y retransmisiones. El Elemento 5 / Capacitación, proporciona otras formas de transmitir su mensaje de cumplimiento. Encuentre la solución adecuada que se adapte a su organización.

Malas relaciones con los facilitadores de exportaciones

- y ¿Es difícil tratar con su agente de carga?
- y ¿Está constantemente involucrado en transacciones enrutadas?
- y ¿Su empresa ha decidido confiar en un tercero para presentar y facilitar las actividades de exportación?
- y ¿Qué programa de exportación ideal es el más adecuado?
- y ¿Cuáles son algunas señales de advertencia de que la relación va hacia el sur?

Hágalo y olvídelo. Esta es la mentalidad que algunos exportadores parecen tener para ciertos deberes o tareas relacionadas con el cumplimiento de las exportaciones. Los exportadores a menudo subcontratan sus presentaciones de EEI, clasificación de exportaciones, licencias y otras tareas a abogados, consultores, agentes de carga u otros terceros. A veces, estas relaciones funcionan bien, pero si no se marcan, los errores pueden pasar desapercibidos durante un largo período de tiempo. Las organizaciones deben realizar auditorías a sus facilitadores de exportaciones para asegurarse de que la información de la EEI esté archivada correctamente, que las clasificaciones de las exportaciones estén actualizadas y que los requisitos reglamentarios se cumplan de manera precisa y oportuna.

BIS recomienda que conozca a su agente de carga y a sus clientes. No hacerlo pone en riesgo a su organización. Un agente de carga no probado puede manipular mal su artículo y su documentación, lo que posiblemente ponga a su organización en riesgo de sufrir una sanción. Este es el caso de las transacciones enrutadas, cuando la parte principal interesada extranjera instruye a la parte principal interesada de los EE.UU. (USPPI) que utilice un agente de carga particular. La USPPI debe documentar su debida diligencia para protegerse de la entrada de información de exportación electrónica inexacta, rutas de envío no autorizadas y posibles desvíos.

Fortalezca su relación manteniendo reuniones o conversaciones periódicas y estableciendo una comprensión de los roles y responsabilidades. Las organizaciones pueden buscar acuerdos contractuales para ayudar a complementar los requisitos reglamentarios para cada parte. Para obtener más información, lea la publicación "Freight Forwarder Guidance." Vea el enlace en la sección Referencia.

Procedimientos de despacho de exportación inexistentes o poco desarrollados

Las empresas se exponen a un riesgo innecesario cuando toman decisiones de autorización de exportación sobre la marcha y no tienen procedimientos establecidos ni listas de verificación a seguir. Es muy importante crear procedimientos específicos de autorización de exportación para que los sigan los departamentos de envío y contar con sólidos procesos de retención / liberación, en caso de que las exportaciones sean cuestionables.

Estos procedimientos deben revisar lo siguiente:

- y Exactitud e integridad de los documentos de envío .
- y Anotaciones adecuadas y autorizaciones de exportación
- y Ruta de envío inusual o desconocida
- y Medios de transporte válidos
- y Partido proscrito liquidado evaluación
- y Solicitudes inusuales relativas al etiquetado o envío de mercancías

CLIENTE(S)

Como exportador, es su trabajo conocer al cliente y a las partes involucradas en facilitar la exportación. Al recibir un nuevo pedido o solicitud de artículos de exportación, la empresa debe examinar primero la idoneidad del cliente y los usuarios finales.

Usuario final desconocido

Como exportador, usted es responsable de conocer a sus clientes y de asegurarse de que sus exportaciones no vayan a usuarios finales prohibidos. Como buena práctica de cumplimiento, debe incluir en sus procedimientos mecanismos que verifiquen la legitimidad de sus clientes y sus transacciones. Deberá incorporar diferentes tipos de medidas de cumplimiento dentro de su ECP para abordar los factores de riesgo que se combinan con los diferentes tipos de relaciones con los clientes.

Formas de establecer la credibilidad del cliente:

- y Verifique la legitimidad del comprador comprobando su:
 - Dirección mediante búsqueda en Google Maps, Bing o Yahoo Sitio
 - web
 - La dirección de correo electrónico tiene el nombre de la empresa
- y Obtenga una declaración de uso final
- y Verifique que las partes no estén las listas de partes prohibidas
- y Agregar idioma en los contratos, enviar documentos para notificar a los clientes sobre los requisitos de exportación.
- y Establecer las operaciones comerciales de los clientes y si son revendedores o integradores de productos.

La Prohibición General 4 y la Prohibición General 5 restringen y, en ocasiones, prohíben que los exportadores envíen artículos a determinadas entidades. Es posible que se requiera una licencia. Exportar sin la debida autorización es una violación. ¿Cómo mitigo este riesgo?

Identificar quién y qué necesita ser examinado.

Partes involucradas

y Cliente / Consignación finalizada

y Destinatario Intermedio

y Agentes de carga

y Comprador

y Usuario final

Dirección del usuario final o destinatario final

Uso final desconocido

Formas de establecer la credibilidad del uso final:

¿Cómo utilizará el cliente el producto? Verificar la legitimidad del uso final indicado. ¿Qué puede hacer para verificar el uso final?

Si se usa incorrectamente, ¿podría usarse el producto para las siguientes actividades de proliferación?

y De armas químicas

y De armas biológicas

y De armas nucleares

y Sistemas de lanzamiento de tales armas

y Tecnología para desarrollar sistemas destructivos

¿Requiere la EAR algún documento de respaldo de respaldo? ¿Cuándo?

¿Qué hago si mi cliente no quiere proporcionarnos información sobre el uso final?

¿Se ha prestado especial atención a si el producto o servicio está destinado a uso militar o está sujeto a licencia?

Ejemplos de señales de alerta:

y El uso final es inconsistente con los objetivos de uso final establecidos por el cliente y la naturaleza del negocio del cliente.

y La cantidad de producto no es consistente con la necesidad proyectada.

y No hay forma de detectar los usos finales de la proliferación prohibida.

y Ningún mecanismo o procedimiento para garantizar el cumplimiento de las condiciones de la licencia de uso final

Desconocimiento del riesgo de desvío

El desvío de artículos de origen estadounidense de doble uso de usos finales, usuarios finales o destinos autorizados a no autorizados, incluso sin darse cuenta, socava los esfuerzos para contrarrestar la proliferación de armas de destrucción masiva, terrorismo y otras amenazas a la nación y seguridad internacional. Los "centros de transbordo" mundiales, es decir, los países o zonas que funcionan como centros importantes para el comercio y el envío de mercancías, presentan riesgos especiales debido a sus grandes volúmenes de exportación, tránsito, transbordo y tráfico de importación y reexportación. Dichos centros hacen que el comercio de transbordo sea particularmente vulnerable al desvío de artículos sensibles hacia fines ilícitos.

El riesgo de desvío debe identificarse durante la revisión del proceso de pedido. Los gerentes de cumplimiento deben desarrollar un proceso de retención y liberación para los envíos que se envían a, o a través de puntos y centros de desvío conocidos.

Como última línea de defensa contra el riesgo de desvío, desarrolle procedimientos de envío y elabore una lista de verificación para que el personal de envío la utilice antes de exportar los artículos.

Violación de la ley antiboicot - EAR Parte 760

Las leyes antiboicot se adoptaron para alentar, y en casos específicos, exigir que las empresas estadounidenses se nieguen a participar en boicots extranjeros que no estén sancionados por Estados Unidos. Tienen el efecto de evitar que las empresas estadounidenses se utilicen para implementar políticas exteriores de otras naciones que vayan en contra de la política de Estados Unidos.

Las disposiciones antiboicot de los Reglamentos de Administración de Exportaciones (EAR) se aplican a las actividades de Personas estadounidenses en el comercio interestatal o extranjero de los Estados Unidos. El término "persona estadounidense" se define en EAR 772.

El alcance de la EAR, según lo define la Sección 8 de la EAA, se limita a las acciones tomadas con la intención de cumplir, promover o apoyar un boicot extranjero no autorizado.

Prohibido por leyes antiboicot

Las conductas que pueden ser sancionadas bajo la Ley de Reforma Tributaria y/o prohibidas bajo la EAR incluyen:

- y Acuerdos de rechazo o negativa real a hacer negocios con o en Israel o con empresas incluidas en la lista negra.
- y Acuerdos para discriminar o discriminar efectivamente a otras personas por motivos de raza, religión, sexo, origen nacional o nacionalidad.
- y Acuerdos de suministro o suministro real de información sobre relaciones comerciales con o en Israel o con empresas incluidas en la lista negra.
- y Acuerdos de suministro o suministro real de información sobre la raza, religión, sexo u origen nacional de otra persona.
- y Implementar cartas de crédito que contengan términos o condiciones de boicot prohibidos.

Reporte las violaciones de la ley antiboicot a <http://www.bis.doc.gov/index.php/enforcement/oac?>

Id = 300 . Para obtener más información: <http://www.bis.doc.gov/index.php/enforcement/oac#boycottlaws>

Resumen de riesgos y formas de mitigar

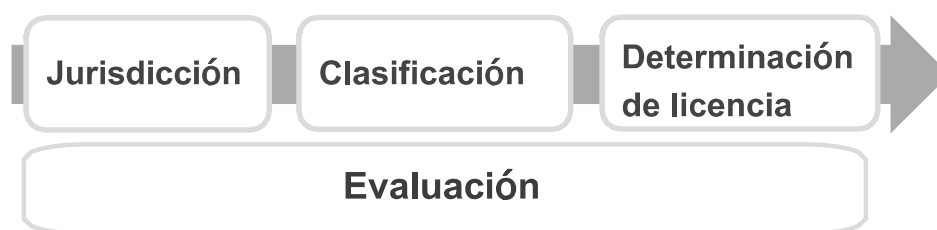
Esta lista no es del todo inclusiva. Podría ser de gran ayuda para los nuevos exportadores ayudar a comprender los posibles riesgos involucrados en cada fase del proceso de exportación y las formas de mitigar esos riesgos. Algunos de estos riesgos y formas de mitigarlos pueden repetirse a lo largo del proceso.

RIESGOS COMUNES	HERRAMIENTAS PARA MITIGAR RIESGOS	RECURSOS PARA ESCRIBIR PROCEDIMIENTOS
Exportar sin licencia	Desarrollar una matriz de determinación de licencias	Elemento 3
Divulgación no autorizada de información sensible o tecnología controlada	Comprender las Operaciones Asimiladas a las Exportaciones y el Plan de Control Tecnológico, ver el módulo de formación en línea	http://www.bis.doc.gov/index.php/forms-documents/doc_download/899-bis-de-module-h-video
Artículos de servicio ubicados fuera de los EE.UU.	Desarrollar una matriz de determinación de licencias	Elemento 3
Estructura de cumplimiento débil o nula	Cree más herramientas de toma de decisiones, listas de verificación, automatice procesos, asigne roles y responsabilidades	Elemento 1 Elemento 4
Falta de comunicación dentro de la organización	Desarrollar un programa de capacitación y procedimientos operativos estándar por escrito Involucrar a la Gerencia	Elemento 3 Elemento 1 Elemento 5
Relaciones deficientes con los facilitadores de exportaciones	Publicación: Freight Forwarder Guidance Revisión de actividades de cumplimiento, documentos de envío Realizar auditorías de la información de exportación electrónica Mejores prácticas de AES	www.bis.doc.gov Elemento 6 FTR 30.3 (c), EAR 758.3 Ver referencias para el enlace
Procedimientos de despacho de exportación inexistentes o poco desarrollados	Crear proceso de autorización de exportación	Elemento 3
Usuario final o uso final desconocido	Desarrolle la publicación del proceso de detección: conozca a su cliente. Solicite una declaración de uso final. Utilice la lista de evaluación consolidada	Elemento 3 EAR Parte 732, Suplemento 3 BIS-711 Visite "Referencias" para el enlace
Desconocimiento del riesgo de desvío	Utilice la Publicación de la Declaración de Control de Destino: Mejores Prácticas para los Transbordos	Sección 758.6 de la EAR Visite "Referencias" para el enlace
Violación de las leyes antiboicot	Detectar e informar problemas de lucha contra el boicot	EAR Parte 760

ELEMENTO 3

AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN

Si sus exportaciones incluyen artículos en la Lista de Control de Comercio (CCL) que no sean artículos EAR99, entonces el Elemento 3 puede ser el meollo de su ECP. Incluso si solo exporta artículos clasificados como EAR99, la parte de filtrado de este elemento es crucial para usted. El objetivo es crear procedimientos, procesos, flujos de procesos y tablas de decisiones para ayudar a guiar a los empleados a tomar decisiones de exportación consistentes y correctas. Este elemento consta de cuatro partes:



Con cada parte, buscará responder estas preguntas principales:

- y ¿Qué agencia tiene jurisdicción sobre mis artículos exportados?
- y ¿Mi artículo está sujeto al EAR?
- y ¿Cuál es la clasificación correcta para mi(s) artículo(s)?
- y ¿Cómo determina mi organización si un artículo requiere una licencia para exportar?
- y ¿Qué procesos de selección tiene mi organización para evitar que viole las Prohibiciones Generales 4 y 5?

Piense en los procesos de aprobación que implementará para asegurarse de que se hayan realizado todas las medidas de cumplimiento antes de la exportación.

Jurisdicción: siempre la primera consideración para las decisiones de control de exportaciones es confirmar qué agencia tiene jurisdicción sobre su exportación. BIS tiene información en su sitio web www.bis.doc.gov para ayudar a determinar el orden de revisión para las decisiones de jurisdicción.

Clasificación – Una vez que se ha determinado la jurisdicción, para los artículos sujetos a las Regulaciones de Administración de Exportaciones (EAR) del Departamento de Comercio, se debe confirmar el número de clasificación de control de exportación específico (ECCN) para sus artículos. Esto requerirá especificaciones técnicas del artículo y compararlas con las descripciones técnicas incluidas en la CCL. Si no puede autclasificar su artículo, puede solicitar a BIS que clasifique formalmente un artículo por usted.

Determinación de la licencia: una vez que haya determinado el ECCN de un artículo y anotado las razones del control de ese artículo, puede buscar en el Cuadro de países EAR (Suplemento 1 de la Parte 738) si se trata de una licencia requerida para el destino final.

Sin embargo, tenga en cuenta que puede haber una excepción de licencia disponible para ciertas exportaciones de ese artículo que puede verificar al revisar las excepciones de licencia en EAR Parte 740 y las notaciones ECCN específicas para ese artículo.

Evaluación

Su acción final en esta área es fundamental. Es decir, filtrar a todas las partes de su transacción de exportación contra las listas de partes prohibidas de los EE.UU. antes de exportar. Esto se hace mejor en el momento inicial en que llega un pedido y posteriormente antes de la exportación. Para los exportadores de gran volumen, puede ser preferible la selección de partes que utilicen programas de software disponibles por muchos proveedores. El Departamento de Comercio proporciona un mecanismo para filtrar las partes en el sitio web de la BIS que consolida las partes proscritas en el control de exportaciones www.bis.doc.gov. Puede encontrar una herramienta de búsqueda de listas de pantallas consolidadas en <http://apps.export.gov/csl-search>

A continuación, se presentan una serie de consideraciones que debe considerar antes de finalizar su proceso de selección.

- y Cómo implementar mejor las operaciones comerciales de su organización
- y Cuándo es mejor completar la evaluación
- y Frecuencia (Clientes Nuevos/Antiguos)
- y Dónde y cómo mantener los resultados de los registros de detección y durante cuánto tiempo
- y Cómo resolver falsos positivos
- y Costo de comprar software para lograr versus completar manualmente
- y Evaluar o auditar el cribado para asegurarse de que funciona correctamente

Ya sea que se trate de un posible impacto en la pantalla, una inquietud o pregunta sobre la determinación de la licencia, o la presencia de una señal de alerta o una transacción cuestionable, es fundamental crear un mecanismo para detener, retener y liberar transacciones cuestionables. Estos procesos deben estar bien establecidos y ser conocidos por todo el personal. Como parte de estos procesos, tenga una guía escrita sobre la importancia de que todo el personal pueda detener o retener cualquier transacción cuestionable, y también quién tiene la autoridad para revisar y, en última instancia, liberar o detener una exportación por completo. A medida que las empresas amplían su base de consumidores, proveedores, facilitadores de exportaciones y otras relaciones, la selección se volverá aún más crítica.

Recursos:

Directrices de solicitud de clasificación: <http://www.bis.doc.gov/index.php/licensing/commerce-control-list-Classification/Classification-request-Guidelines>

Capacitación en línea de Fundamentos del control de las exportaciones: <http://www.bis.doc.gov/index.php/compliance-a-training/export-administration-Regulations-training-online-training-room?Id=285>

- y Módulo 2: Clasifique su artículo y determine si necesita una licencia
- y Módulo 5: Solicitud de licencia y documentación complementaria
- y Módulo 6: Despacho de exportaciones y mantenimiento de registros

En la sección "Plantillas", hay ejemplos de listas de verificación para lo siguiente:

- y Hoja de clasificación de artículos
- y Hoja de autorización de exportación
- y Matriz de determinación de licencia
- y Lista de verificación de riesgos de desvío y señales de alerta

ELEMENTO 4

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Requisitos de mantenimiento de registros en la Parte 762 de las Regulaciones de Administración de Exportaciones (EAR)

La parte 762 de la EAR describe:

- y cuánto tiempo se deben llevar los registros
- y qué tipo de registros se deben mantener
- y cómo reproducir documentos si es necesario
- y qué documentos están exentos de retención

Hay algunos documentos que pueden no ser requeridos por la regulación, pero puede ser lo mejor para usted mantenerlos. Por ejemplo: la documentación interna que describe la decisión técnica de clasificar uno de sus artículos en un ECCN específico y quién tomó estas decisiones, sería extremadamente crítico para mantener en sus registros de control de exportación. Otro ejemplo serían las disputas de debida diligencia entre usted y su transitario o la inspección que se llevó a cabo para sus clientes. Estos documentos ayudarán a demostrar su debida diligencia.

Barreras comunes

Las organizaciones deben comprender su entorno empresarial actual y las barreras para administrar los activos de registros. Al reconocer primero las barreras, puede abordarlas para administrar eficazmente sus registros.

Las barreras comunes incluyen:

- y Mal desarrollo
 - Procedimientos y capacitación ausentes o incompletos
 - No evaluar las necesidades actuales y futuras en almacenamiento y tipo de almacenamiento
- y Poco apoyo
 - Recursos insuficientes para seguir procedimientos
 - Fracaso de la gerencia para comunicar la necesidad y la importancia
- y Mala ejecución
 - Adopción tardía
 - Sin seguimiento ni auditoría de procesos

Crear un Sistema para Administrar Registros

Ya sea en papel o electrónico, cada medio tiene sus fortalezas y debilidades. Evalúe ambos: con papel, debe pensar en copias, almacenamiento físico, almacenamiento externo, archivo, costos de destrucción y tiempo. Con los registros electrónicos, su departamento de informática será clave para garantizar un fácil acceso, recuperación y mantenimiento.

Cuánto tiempo conservar los registros

En la Sección 762.6 de la EAR, se requiere que las partes mantengan registros de exportación durante *cinco años a partir de la última fecha de actividad de exportación o reexportación* de los EE.UU. La última fecha de dichas actividades de exportación o reexportación incluye:

- y la fecha de cualquier reexportación, transbordo o desvío conocido de dicha exportación
- y la fecha de cualquier terminación de la transacción, ya sea formalmente por escrito o por otros medios
- y en el caso de registros pertenecientes a transacciones que involucren prácticas comerciales restrictivas o boicots, la fecha en que la persona regulada recibe la solicitud o requerimiento de boicot.

Consulte la página siguiente para obtener una lista de los registros que la EAR requiere que se mantenga:

http://www.bis.doc.gov/index.php/forms-documents/doc_view/1209-762

Asignar Roles y Responsabilidades

Primero, analizar las actividades diarias que involucran exportaciones y reexportaciones y crear una lista de documentos que se deben mantener, con base en los requisitos de la EAR. Los tipos de registros que se deben mantener dependerán de la naturaleza de las actividades de la empresa y de cómo se controlan en el marco de la EAR.

Luego, a partir de esta lista, desarrolle procedimientos en el registro de responsabilidades y estándares. Cree procedimientos escritos y asigne a los individuos las siguientes responsabilidades:

- y quién, cómo y dónde se guardarán los documentos
- y quién, cómo y cuándo se inspeccionarán los registros para verificar su integridad, precisión y calidad
- y registro detallado o índice de registros, incluidos los requisitos de retención de registros en contratos con agentes de carga, corredores y distribuidores

Una empresa debe asignar claramente las responsabilidades de mantenimiento de registros entre el personal de las unidades de línea de negocio, la gestión de registros, la administración del sistema y otros lugares. Identifique públicamente a aquellos designados con la responsabilidad de mantener registros y asegúrese de que exista supervisión y cadena de mando.

Por último, considere la posibilidad de desarrollar programas de capacitación y concienciación continuos para garantizar que las personas involucradas en el proceso puedan crear, recuperar y administrar registros de manera efectiva. Este énfasis alentará a los empleados a tratar los registros como un activo de la empresa.

Reproducción de registros originales

Las reproducciones de registros originales pueden mantenerse (si se cumplen las nueve condiciones de la Sección 762.5), pero las reproducciones deben ser completas, precisas y legibles. Ya sea que se almacene en papel, microfilm o mediante sistemas de técnicas de almacenamiento digital electrónico, el registro debe poder reproducirse en papel. La copia debe registrar y reproducir todas las marcas, información y otras características del registro original y ser legible.

Cambio a la Comunicación Electrónica y Documentos

A medida que las organizaciones utilizan más la comunicación electrónica y los formularios, la gestión de registros ha pasado de la presentación tradicional en papel al almacenamiento electrónico. Las empresas se enfrentan entonces al desafío de gestionar volúmenes enormes de información y registros. Es esencial, entonces, que todos los empleados involucrados en el negocio de exportación de la empresa se eduquen sobre cómo:

- y identificar documentos críticos e importantes
- y compartir y recuperar documentos
- y desechar correctamente los discos duros, memorias USB y otros dispositivos médicos portátiles
- y mantener un sistema de respaldo

Una organización debe asegurarse de que todos los registros requeridos sean capturados y archivados correctamente para permitir una búsqueda y recuperación eficientes mediante la realización de auditorías periódicas del sistema de mantenimiento de registros. Los documentos deben mantenerse en un lugar y una forma fácilmente recuperables. El sistema de archivo, ya sea en papel o electrónico, debe permitir una fácil comparación, para cualquier transacción particular, facturas específicas, registros de Sistemas Automatizados de Exportación (AES), albaranes, albaranes aéreos, conocimientos de embarque, albaranes y registros. como registros de datos técnicos. Las revisiones internas periódicas del mantenimiento de registros garantizarán que las prácticas y procedimientos adecuados están siendo seguidos.

Administre el riesgo de perder registros mediante la evaluación del sitio de almacenamiento físico y los procedimientos de control para la eliminación de registros. Involucre a especialistas en tecnología de la información – ellos diseñan las salvaguardias de los registros y sistemas electrónicos de una organización y saben cómo se almacenan y depuran los datos. Además, recuerde que la eliminación de discos duros debe ser parte de sus consideraciones de cumplimiento; Los discos duros deben desinfectarse primero (consulte las “Pautas para la Desinfección de Soportes” de DOC/NIST) antes de venderlos o desecharlos. Consulte la publicación en http://www.nist.gov/manuscript-publication-search.cfm?pub_id=917935.

Para los sistemas electrónicos, asegúrese de que los sistemas de información tengan la capacidad suficiente para respaldar una gestión de registros eficaz. Los requisitos de gestión de registros a menudo no se consideran lo suficientemente temprano en las etapas de diseño o planificación de capital del desarrollo de la tecnología de la información. Con mayor frecuencia, la gestión de registros se considera después de la implementación y es demasiado tarde para incorporar requisitos específicos de mantenimiento de registros en el diseño de sistemas. Si los registros existen en formato electrónico, una empresa debe tener en cuenta la gestión de registros al crear sistemas nuevos o mejorar los existentes para garantizar que se capturen todos los registros apropiados y que los cambios en la tecnología no los hagan obsoletos. Las organizaciones deben tener en cuenta la dependencia del hardware y el software, los requisitos de indexación para la recuperación, la migración de formatos de software y los requisitos para actualizar los medios de almacenamiento. La indexación y otras técnicas de búsqueda convenientes deben utilizarse para los documentos, ya sea que estén almacenados electrónicamente o en papel.

Mantenga un sistema de respaldo para el almacenamiento electrónico e implemente medidas que ayuden a recuperar la información y otras comunicaciones electrónicas en los sistemas informáticos y las instalaciones de correo electrónico de su organización en caso de que alguna vez se produzca una falla en su sistema principal.

Solicitud de documentos por parte del gobierno de los EE.UU. (USG)

Ciertas agencias del Gobierno de los Estados Unidos pueden inspeccionar estos registros siempre que lo consideren necesario y tienen la opción de citar a un exportador que no tenga o no presente los registros solicitados. Si una empresa tiene una política para conservar los registros durante más tiempo del requerido por el gobierno para la retención de documentos, y el gobierno solicita esos registros más antiguos, la empresa no puede destruirlos. La recopilación de documentos en una solicitud de auditoría puede ser abrumadora, sobre todo si una empresa no tiene un método sistemático para archivar registros o para realizar referencias cruzadas en su sistema de registros.

Documentar determinadas comunicaciones con ciudadanos extranjeros

Uno de los mayores riesgos de infracciones inadvertidas de las leyes y reglamentaciones de exportación se produce durante los intercambios técnicos de información con empleados, contratistas, visitantes o clientes de países extranjeros a través del teléfono, el fax, el correo electrónico o en el extranjero. persona. Una organización que ha controlado la tecnología y software y, ya sea que emplee a ciudadanos extranjeros o tenga reuniones frecuentes con

ciudadanos extranjeros, debe crear y mantener un Plan de Control Tecnológico (TCP). Un PCT debe incorporarse al programa de cumplimiento para las exportaciones de la organización y debe incluir:

- y plan de seguridad física
- y un plan de seguridad de la información
- y procedimientos de selección personal
- y compromiso corporativo
- y programas de formación y sensibilización
- y programa de autoevaluación

El registro de visitantes de nacionalidades extranjeras en las instalaciones de una organización, por ejemplo, documentaría todas las visitas de ciudadanos extranjeros y cualquier condición especial ligada a las visitas. El registro indicaría:

- (1) El nombre y la nacionalidad del visitante;
- (2) El nombre y la afiliación de la organización representada;
- (3) La fecha de la visita;
- (4) Personas visitadas;
- (5) Propósito de la visita con énfasis específico en los productos o servicios discutidos; y
- (6) Un resumen de la visita, incluidos los problemas o circunstancias de interés.

El establecimiento de este tipo de registro de registros serviría para aumentar la conciencia de los empleados de que tales comunicaciones son áreas de riesgo de posibles violaciones a las exportaciones, minimizando así el riesgo de una violación inadvertida.

Documentar determinadas comunicaciones con el Gobierno de los EE.UU.

Las empresas también deben desarrollar e implementar un sistema para documentar todas las conversaciones con funcionarios gubernamentales que involucren interpretaciones u otras pautas sobre temas de control de exportaciones. Estos registros pueden brindar continuidad en el desempeño futuro de funciones de cumplimiento de exportaciones y pueden ayudar a la empresa a defender sus acciones, si es necesario. Se recomienda que las organizaciones exijan a los empleados que dirijan todas las preguntas sobre la interpretación u otras orientaciones al responsable de cumplimiento de las exportaciones de la organización y que las conversaciones en nombre de la organización con el Gobierno de los EE.UU. sobre estas cuestiones las lleve a cabo el responsable de cumplimiento de las exportaciones de la empresa.

Requisitos de mantenimiento de registros de varias agencias gubernamentales

Recuerde que varias agencias gubernamentales tienen requisitos de mantenimiento de registros que pueden aplicarse a sus transacciones. Tales agencias incluyen:

- y DOC: Requisitos de BIS en la EAR – Parte 762
- y DOC: Requerimientos del censo en las Regulaciones de Comercio Exterior – 15 CFR 30.66 (c)
- y Departamento de Estado: Requisitos de la Dirección de Controles Comerciales de Defensa en el ITAR – CFR Parte 122.5,
- y Tesoro de EE.UU.: Oficina de control de activos extranjeros – 31 CFR Parte 501
- y Departamento de Hogar y Seguridad: Aduanas, Protección y Fronteras – CFR Parte 163

ELEMENTO 5

CAPACITACIÓN

Un buen programa de capacitación es fundamental para tener un programa de cumplimiento eficaz. Los empleados a menudo están ocupados en sus tareas diarias y tienen poco tiempo dedicado al cumplimiento de las exportaciones. Los gerentes de cumplimiento de exportaciones deben captar su atención y cooperación. Al diseñar el programa de capacitación, intente adaptar el mensaje de la manera más específica posible para ayudar a varios miembros del personal a comprender su función y cómo deben contribuir.

Características de un buen programa de capacitación:

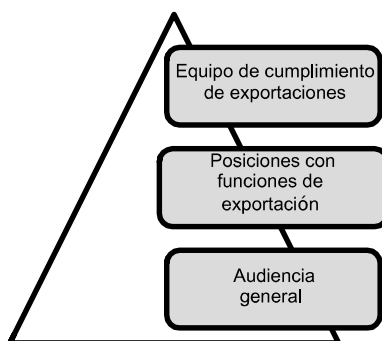
- y Proporciona conocimientos específicos para el trabajo en función de las necesidades.
- y Comunica las responsabilidades de exportación de cada empleado.
- y Hace que los empleados rindan cuentas de la capacitación en exportación a través de evaluaciones.

Además, un programa de capacitación debe incluir revisiones y revisiones periódicas para discutir los cambios en los productos y servicios de una organización, los usos finales o los usuarios finales y los cambios en la EAR. Las organizaciones deben estar al tanto de esos cambios y comunicar los impactos de cada uno a sus empleados.

Sin un programa de capacitación sólido, los empleados quedan a la toma de decisiones de exportación, desconociendo sus consecuencias o mejores alternativas. Cuando sea posible, intente incluir incentivos para un buen comportamiento de cumplimiento de las exportaciones en lugar de utilizar solo tácticas atemorizantes.

Niveles de capacitación basados en la necesidad

Dependiendo de los conocimientos y habilidades necesarios para realizar su trabajo, los empleados deben recibir diferentes niveles de capacitación en control de exportaciones. En la parte inferior de la pirámide a la izquierda, la capacitación está dirigida a enseñar



Los fundamentos de los controles de exportación. Por lo general, se proporciona a todos los empleados y se ofrece como un curso de actualización periódica a quienes tienen poca o ninguna exposición a las exportaciones. El siguiente nivel: puestos con roles de exportación -- podría incluir personas que están involucradas en ingeniería o técnica antecedentes que tienen acceso a tecnología controlada en la organización, personal de envío y recepción, recursos humanos, personal de ventas, entre otros.

En la parte superior de la pirámide, el Equipo de Cumplimiento de Exportaciones estaría formado por el gerente de cumplimiento de exportaciones y su personal de apoyo. La capacitación para este grupo claramente debe ser extremadamente detallada e incluye no solo los procesos de cumplimiento de exportaciones de la

organización, sino también la capacitación sobre todas las normativas de control de exportaciones que podrían afectar las actividades de exportación de la organización. Es muy posible que esta capacitación requiera formación sobre los requisitos reglamentarios de importación y exportación de otros países.

Asegurar un conocimiento sólido de los requisitos relacionados con las importaciones, reexportaciones y transferencias después de que se haya producido una exportación. El gerente de cumplimiento y su equipo también deben incluir capacitación sobre las necesidades futuras potenciales que pueden ser necesarias para su organización, de modo que puedan inclinarse hacia adelante y planificar con anticipación.

Ejemplo: un programa de formación de dos niveles

Nivel 1: Todos los empleados

TEMAS	RECURSOS
Definiciones de exportación	Vídeos en el sitio web de la BIS y del
Proceso de aprobación de exportaciones	censo Seminarios web en línea
Violaciones	Capacitación anual realizada por
Condiciones y excepciones de la licencia	
¡Señales de alerta!	
Preocupaciones por la seguridad nacional	
Preocupaciones específicas de la Empresa	
Usos finales de los productos de la empresa	
Persona de contacto para el cumplimiento de las exportaciones	
Consecuencias de las infracciones	
Incentivos para la prevención y resolución	

Nivel 2: Equipo de cumplimiento de exportaciones

Además de la capacitación anterior,

- y Procesos, requisitos y responsabilidades específicos de cumplimiento de la organización
- y Regulaciones de exportación de todas las agencias impactantes (EAR, ITAR, FTR, OFAC) – descripción general que incluye actualizaciones desde la última capacitación
- y Seminarios BIS u otros programas de formación externos
- y Otra formación detallada en áreas específicas de las normativas de exportación relevantes para la organización
 - Antiboicot
 - Exportaciones consideradas y lanzamientos de tecnología
 - Fiestas de proyección
 - Riesgos de desvío específicos de la empresa
 - Mantenimiento de registros requeridos

Opcional: responsabilizar a los empleados por errores luego de la capacitación

Algunas empresas ahora hacen que los empleados rindan cuentas una vez finalizada la capacitación. Se solicita a los empleados que firmen un certificado al final de la capacitación, que indique que él o ella es responsable de comprender la información enseñada en la capacitación. El incumplimiento resultará en una acción disciplinaria establecida a discreción del gerente de cumplimiento de exportaciones. Otra forma de responsabilizar a los empleados es poner la capacitación como un requerimiento en sus planes de desempeño.

Recursos para materiales de capacitación sobre reglamentación de exportaciones:

1. <http://www.bis.doc.gov/index.php/compliance-a-training/export-administration-regulations-training/online-training-room>
2. <http://www.bis.doc.gov/index.php/compliance-a-training/current-seminar-schedule>
3. <http://www.census.gov/foreign-trade/aes/exporttraining/videos/index.html>
4. <http://www.census.gov/foreign-trade/aes/meetingsandpresentations/index.html>
5. <http://www.export.gov/regulation/index.asp>

ELEMENTO 6

AUDITORÍAS

Para mantener un programa de cumplimiento funcionando sin problemas, el sistema y sus partes deben probarse y recalibrarse. Los gerentes de cumplimiento de exportaciones deberán mantener el dinamismo del programa, alterando el programa con cambios en las operaciones, productos y regulaciones de control de exportaciones. Las auditorías evalúan la efectividad de los procesos actuales y verifican las inconsistencias entre estos y las operaciones diarias. El gerente de cumplimiento de exportaciones debe reunir un equipo para ayudar en la realización de la auditoría. Con base en los recursos disponibles, este equipo deberá decidir qué tipo de auditoría realizar y el alcance de la auditoría. Al final de este elemento, hay una serie de listas de verificación para ayudarlo a planificar, realizar y presentar los resultados de su auditoría. El equipo auditor debe tener total autonomía y flexibilidad para identificar deficiencias de cumplimiento, áreas potenciales de riesgo y luego hacer recomendaciones para abordarlas.

Tipos de Auditorías

Unidad específica / Nivel funcional

Las auditorías de unidades específicas o de nivel funcional son auditorías más enfocadas que analizan áreas específicas del proceso de exportación, como el mantenimiento de registros o los procedimientos de envío. Estas auditorías implican revisar conjuntos de transacciones y determinar qué tan bien se ejecutaron en relación con los procedimientos establecidos.

Estas evaluaciones se pueden realizar con más frecuencia que una auditoría a nivel de programa, ya que se centran en un área más pequeña del proceso de exportación. Lo que es más importante, estas auditorías específicas de nivel funcional pueden centrar la atención con éxito en el nivel de la unidad de negocio y las áreas de riesgo en una etapa temprana, brindando la oportunidad de corregir las vulnerabilidades antes de que se conviertan en problemas mayores.

Nivel de programa

A nivel corporativo, las organizaciones deben programar auditorías internas que se llevarán a cabo al menos una vez al año y que involucren una evaluación integral de su programa de cumplimiento para las exportaciones. Estas auditorías anuales más amplias deben incluir una revisión de los procedimientos de exportación de la organización, así como una revisión de las transacciones de exportación seleccionadas y cómo cada unidad de negocios las manejó en relación con los procedimientos de cumplimiento actuales. A continuación, se muestran ejemplos de elementos que deben revisarse en una auditoría:

- y Autorización de exportación
 - Prácticas de evaluación y controles internos para el cumplimiento
 - Sistema de procesamiento de pedidos
 - Proceso de autorización o compensación de exportaciones
 - Uso de licencias y cumplimiento de las condiciones de la licencia
- y Procedimientos de acciones correctivas y de seguimiento

y Exportaciones consideradas y lanzamientos de tecnología

-- Procedimientos para visitas a países extranjeros o empleo

-- Revisión de controles de tecnología y transferencias de tecnología, incluso a través de correos electrónicos

y Revisión de las prácticas de mantenimiento de registros

-- Comprobación al azar de los documentos relacionados con la exportación

Consulte el Módulo de auditoría al final de esta publicación para obtener orientación adicional y sugerencias sobre cómo auditar un Programa de Cumplimiento para las Exportaciones (ECP).

Uso de la experiencia en auditoría externa

Si los recursos lo permiten, es una buena práctica comercial utilizar periódicamente un auditor externo. Las auditorías externas pueden proporcionar una evaluación y validación no consolidada de una tercera parte del programa y las prácticas generales de cumplimiento de exportaciones de una organización.

Comparta los hallazgos y asuma el seguimiento

Antes de finalizar su informe de auditoría, comparta sus hallazgos y recomendaciones con los contactos de su unidad de negocios para verificar los detalles y garantizar la aceptación en este nivel de unidad. Realice las modificaciones finales y luego asegúrese de que el informe de auditoría final se entregue a todas las oficinas del programa, unidades de negocio y funcionarios administrativos afectados. Mantenga estos informes de auditoría anuales durante al menos cinco años. Para aquellas áreas que incluyen recomendaciones para revisiones de procedimientos o acciones correctivas, incluya cronogramas específicos y un plan de implementación para que la gerencia lo apruebe. Incluya un informe adicional para la dirección y el personal una vez que se hayan completado estas acciones correctivas y vuelva a comprobar que cada una de ellas se ha implementado y funciona correctamente. Cada vulnerabilidad identificada o problema de procedimiento encontrado es también una oportunidad de aprendizaje para mejorar el ECP de su organización. Incorpore estas lecciones en sus programas de capacitación y de sensibilización a la exportación.

Listas de verificación

Planeación

y Identifique las unidades de negocio y el personal a auditar.

y Envíe una notificación por correo electrónico a las partes afectadas.

y Desarrolle un registro de seguimiento para las solicitudes de documentos.

y Prepare modelos de auditoría, como preguntas de entrevista, lista de verificación de revisión de transacciones, formato de informe de auditoría, etc.

Lleve a cabo

y Reúna los procedimientos escritos de cada unidad de negocio antes de la auditoría.

y Entreviste al personal de todos los niveles de la organización para comparar los procedimientos escritos con las prácticas comerciales reales.

y Identifique lagunas e inconsistencias desde los procedimientos escritos hasta las entrevistas.

Presente

- y Redacte el borrador del informe de auditoría.
 - Resumen ejecutivo
 - Objetivo
 - Metodología
 - Resultados clave
 - Hallazgos y recomendaciones
 - Organizar en orden de prioridad
 - Apéndices
 - Lista de entrevistas
 - Lista de documentos
 - Gráficos de proceso
- y Informar a las unidades de negocio afectadas sobre los hallazgos y recomendaciones de la auditoría.
 - Permitir que las unidades de negocio corrijan las inexactitudes en el informe.
 - Obtenga el compromiso de las unidades de negocio para la acción correctiva.
 - Incluya plazos dentro del informe.
- y Informar a la dirección ejecutiva sobre los resultados de la auditoría y las recomendaciones.
- y Realizar un seguimiento de las acciones correctivas y, dentro de un año, auditar las acciones correctivas.

ELEMENTO 7

MANEJAR LAS VIOLACIONES DE LAS EXPORTACIONES Y TOMAR ACCIONES CORRECTIVAS

Detectar y actuar temprano

Una parte esencial del programa de cumplimiento de las exportaciones de una organización son los procedimientos que brindan una guía clara a todos los empleados sobre qué acciones tomar en caso de presuntos incidentes de incumplimiento relacionado con la exportación. Esta es un área que a menudo no se piensa ni se incluye en los programas de cumplimiento de exportaciones porque la administración siente que tienen un buen sistema y la organización nunca tendría una infracción de las regulaciones de control de exportaciones. La detección temprana y las respuestas rápidas para resolver el problema del incumplimiento es clave para minimizar la exposición de su organización.

Un programa de detección temprana para la identificación de incidentes sospechosos de incumplimiento de exportación incluye:

1. Crear procedimientos de denuncia internos y externos para presuntas violaciones de incumplimiento que sea respaldado por la administración.
2. Procesos internos detallados específicamente a seguir para investigar, confirmar que efectivamente existe un problema de incumplimiento y corregir el problema según sea necesario.
3. Establezca acciones disciplinarias en caso de incumplimiento de las políticas de cumplimiento de su organización y de las leyes de exportación de EE.UU.

El apoyo de la alta gerencia es fundamental

Para que cualquier programa de notificación funcione, los empleados, incluidos los empleados por contrato, deben sentir que la gerencia en todos los niveles de la organización está verdaderamente comprometida con el cumplimiento de las exportaciones. Este compromiso debe comunicarse de manera eficaz, a menudo y de manera amplia. No solo se debe alentar a los empleados a que informen sobre las presuntas infracciones de exportación, sino que también deben saber que la gerencia considera que informar sobre las presuntas infracciones es una parte integral del programa de cumplimiento de la organización y una parte importante de la responsabilidad y el deber de cada empleado.

La gerencia también debe asegurar que los empleados tengan la capacitación, los conocimientos y los recursos adecuados para cumplir con el programa de cumplimiento de la organización. Ellos son responsables de monitorear el cumplimiento de los empleados que supervisan, hacer cumplir los estándares de cumplimiento de manera consistente y reportar los incidentes de incumplimiento al nivel gerencial adecuado.

Crear un ambiente seguro

Lo más importante que puede hacer la administración para fomentar una cultura de cumplimiento entre sus

empleados es predicar con el ejemplo. Los empleados deben tener un alto nivel de garantía de que el cumplimiento de las exportaciones es la preocupación primordial de la administración en todas las decisiones de exportación y nunca se sacrificará por lucro o beneficio personal. Es fundamental que los empleados sepan que no sufrirán represalias ni represalias por parte de otros empleados o de la dirección si de buena fe plantean preguntas o inquietudes sobre el cumplimiento. De hecho, contratar empleados que tengan la conciencia y la confianza para dar un paso adelante cuando las acciones son sospechosas es una de las mejores defensas que tiene una organización para asegurarse de que no infringe ninguna ley de exportación.

Animar a los empleados a informar

Debe formar parte de los planes y evaluaciones de la ejecución del empleado, indicando que se espera que los empleados planteen inquietudes cuando vean un posible problema. Además, los empleados que hablan deben ser elogiados, tal vez en un boletín de cumplimiento mensual, incluso si el problema reportado no resultó en una violación confirmada específica, pero tal vez llevó a modificar los procedimientos de exportación de la organización.

La gerencia debe transmitir a los empleados que, además de conocer las responsabilidades legales y éticas que se aplican a sus puestos de trabajo, es deber del empleado hablar si no está seguro sobre el curso de acción adecuado o si necesita asesoramiento, si cree que otro empleado lo está haciendo, o pueden estar a punto de hacer algo que viole el programa de cumplimiento de la organización, o si creen que han estado involucrados personalmente en una actividad de incumplimiento. La gerencia debe inculcar en todos los empleados el compromiso de la persona para hacer lo correcto.

Procedimientos de informes internos y externos

Como parte del programa de cumplimiento de las exportaciones de una organización, todo el personal debe recibir instrucciones claras sobre cómo deben notificarse los presuntos incidentes de incumplimiento de las exportaciones. Los incidentes suspendidos se pueden informar en una variedad de lugares en una organización, incluida una oficina de cumplimiento de exportaciones, un departamento legal o una línea directa de ética. La oficina o las personas a las que se haya asignado la responsabilidad de tomar informes deben identificarse públicamente. El nombre, el número de habitación, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la oficina de notificación o de la persona o personas deben estar disponibles para todos los empleados, especialmente los que participan en actividades relacionadas con la exportación. Además, es posible que desee considerar la posibilidad de proporcionar un mecanismo o lugar a través del cual los empleados puedan realizar informes de forma anónima y puedan estar seguros de que esos informes serán confidenciales y se compartirán según la necesidad de conocerlos.

Se deben desarrollar procedimientos por escrito e incluirlos en su programa de cumplimiento para las exportaciones que expliquen los procedimientos internos que debe seguir el personal apropiado cuando se ha informado de un incidente sospechoso de incumplimiento relacionado con la exportación. Piense en tantas contingencias como sea posible con anticipación y delinee procedimientos apropiados y detallados. Como mínimo, esto debe incluir:

- y criterio sobre cuándo realizar una investigación sobre una actividad potencial de incumplimiento;
- y cómo determinar el alcance de la investigación;
- y los procedimientos de investigación específicos (quién, qué, dónde, cuándo, cómo);
- y requisitos de la documentación del informe de investigación;
- y procedimientos de notificación a la dirección si se confirma el incumplimiento;
- y requisitos de documentación de las medidas correctivas adoptadas;
- y procedimientos de notificación al empleado informante sobre el resultado de la investigación; y
- y procedimientos de información a la dirección sobre las medidas correctoras adoptadas.

Envío de una auto-divulgación voluntaria

Cuando se confirma el incumplimiento, también se deben desarrollar procedimientos escritos para los procedimientos externos de notificación al gobierno de los EE.UU. La Oficina de Industria y Seguridad (BIS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Comercio tiene un programa de divulgación voluntaria según el cual la divulgación se considerará como un factor atenuante de gran peso en cualquier acción administrativa de cumplimiento de las exportaciones. Sin embargo, para que se consideren "voluntarias", las divulgaciones deben realizarse antes de que el gobierno de los EE.UU. obtenga conocimiento de la misma o de información sustancialmente similar de otra fuente e inicie una investigación o indagación propia. La lección aquí es divulgar lo más rápido posible para obtener la gran mitigación de peso. Si usted sabe que necesitará tiempo para hacer una evaluación integral a fin de identificar cualquier otro incumplimiento, hacer una autorrevelación voluntaria inicial y luego presentar su revelación completa una vez que haya completado su revisión interna.

Además, la divulgación voluntaria debe realizarse con pleno conocimiento y autorización de la alta gerencia de la empresa. Para hacer una divulgación voluntaria, preséntela al Director de la Oficina de Ejecución de las Exportaciones (OEE) de la BIS, como se describe en la Sección 764.5 (c) (7) de la EAR. Es útil establecer un punto de contacto dentro de su organización sobre la autorrevelación para evitar confusiones en la comunicación con OEE.

Acciones correctivas

Una vez que se confirma el incumplimiento, una respuesta obvia pero crucial por parte del equipo de cumplimiento de exportaciones es identificar la causa raíz de la actividad de incumplimiento y asegurarse de haber identificado todos los casos de incumplimiento para incluirlos en la autorrevelación. Además, el equipo de cumplimiento debe desarrollar acciones correctivas para garantizar que el incumplimiento no se repita. Estas acciones correctivas deben implementarse lo más rápido posible y monitorearse para asegurarse de que estén funcionando correctamente. Además, la identificación interna del incumplimiento y las acciones correctivas que tomó su organización para remediar la situación, es una excelente oportunidad de capacitación en "lecciones aprendidas". Incorpore estas lecciones a su programa de formación sobre el cumplimiento de las normas de exportación.

Para maximizar la mitigación de cualquier multa administrativa potencial, incluya en su auto-divulgación las acciones correctivas que se han tomado para ayudar a evitar cualquier recurrencia y cualquier otro factor atenuante que pueda existir. Si tiene un programa de cumplimiento para las exportaciones en su lugar que incluye todos los elementos de la recomendación de BIS, ese también es un gran factor de mitigación de peso y debe resaltarse específicamente en su auto-divulgación.

ELEMENTO 8

CREA Y MANTENGA SU MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA EXPORTACIÓN

Cómo empezar:

En primer lugar, si la alta gerencia no le ha indicado que cree un manual formal de cumplimiento de las exportaciones para su organización, obtenga ese apoyo y aceptación antes de hacerlo. Explique los beneficios para su organización, como la protección contra las infracciones de exportación no intencionales que podrían interrumpir el negocio diario, las grandes multas administrativas y el costoso tiempo de la empresa para resolverlos, y el daño a la reputación de la organización.

Además, un manual escrito de cumplimiento de exportaciones ayudará a los empleados a conocer sus responsabilidades específicas y cómo se integran con otras partes de la organización, lo que ayudará a acelerar los procesos de exportación y, por lo tanto, a la entrega de sus productos y servicios a los clientes. Finalmente, asegúrese de que la gerencia sepa que los necesitará para ser un ejemplo para la organización y que necesitará que firmen una declaración para toda la organización enfatizando su apoyo y compromiso con el cumplimiento de las exportaciones.

En segundo lugar, obtenga el apoyo de la administración para establecer un equipo de cumplimiento de exportaciones. Es posible que sepa mucho de lo que hace su organización, pero contar con expertos dentro de las diferentes partes de su organización le ayudará enormemente para capturar los procesos de exportación específicos del día a día e identificar con ellos cualquier vulnerabilidad de cumplimiento de exportación que pueda abordarse en su manual de cumplimiento de exportación escrito. Este grupo también será invaluable para ayudar a escribir o revisar partes específicas de su manual. También pueden servir para ayudar a obtener aceptación a nivel de trabajo dentro de cada una de estas unidades específicas y, en el futuro, también pueden ayudar a revisar su manual a medida que lo revisa anualmente para asegurarse de que se mantenga actualizado y relevante.

Listo para escribir:

Dependiendo del tamaño de su organización y del alcance de sus operaciones de exportación, su manual escrito puede variar desde una docena de páginas hasta 100 o más. El aspecto más importante aquí es mantenerlo relevante para su organización. Asegúrese de que el manual sea fácil de entender y seguir, y que capture las operaciones y los procedimientos del día a día para que, por ejemplo, un nuevo empleado no tenga problemas para comprender el flujo y los procesos involucrados.

Comience escribiendo una introducción que incluya por qué el cumplimiento de las exportaciones es importante para su organización. A continuación, redacte una declaración de compromiso de gestión para que su presidente o director ejecutivo la envíe a todos los empleados y sea capturada como la primera parte de su manual escrito. Con su equipo, examine los riesgos de exportación de su organización e identifique aquellos en su sección de evaluación de riesgos. También en esta sección se incluye a todo el personal responsable del cumplimiento de las exportaciones y sus responsabilidades.

Revise los otros elementos y con su equipo desarrolle cuáles son, o deberían ser, esos procesos y procedimientos específicos. Muy a menudo, puede tomar prestado de procedimientos existentes que ya están en su lugar, pero que es posible que nunca hayan sido capturados en un documento escrito. Siempre que sea posible, cree diagramas de flujo acompañados de una descripción escrita, lo que facilitará su comprensión por parte del personal. Una vez que haya redactado el manual de cumplimiento de las normas de exportación, pida a su equipo que lo revise para llenar las lagunas o afinar los procedimientos. También es posible que desee seleccionar algunas personas fuera de su equipo para revisar el borrador del manual y obtener su opinión y sugerencias sobre áreas que podrían no estar claras. Tenga en cuenta que es muy probable que la creación de este manual de cumplimiento por escrito demore varios meses en completarse.

Listo para publicar:

Desea que el manual del programa de cumplimiento para las exportaciones escrito tenga un aspecto corporativo oficial, por lo que debe tomarse el tiempo para asegurarse de que la apariencia general muestre la importancia de este documento. Una vez que haya sido editado y autorizado por la dirección, asegúrese de que se anuncie a todos los empleados y de que esté disponible en los archivos electrónicos internos de la organización. Además, asegúrese de que la declaración de compromiso gerencial incluya una indicación de quién es la persona de contacto autorizada para que el personal se ponga en contacto si tiene alguna pregunta o comentario sobre el manual o sobre los problemas de control de las exportaciones en general.

Por último, no deje de lado el manual de cumplimiento de las normas de exportación y se olvide de él. Haga una asignación de calendario para hacer revisiones periódicas del manual con su equipo para asegurarse de que sea dinámico y se mantenga actualizado. Muchos cambios en su organización o en los reglamentos de exportación pueden crear la necesidad de hacer revisiones incluso antes de su programa de revisión periódica.

MÓDULO DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO PARA LA EXPORTACIÓN

El módulo de auditoría es una herramienta para ayudar a los exportadores a desarrollar o revisar su Programa de Cumplimiento para las Exportaciones.

Cada elemento está desglosado y tiene la opción de Agregar (+), Actualizar o Revisar (Δ), No aplicable (N / A) o está actualmente en funcionamiento (\checkmark). Cada organización tiene requisitos únicos y deberá evaluar sus propias actividades y programas de exportación. Esta herramienta combina las mejores prácticas de cumplimiento de las organizaciones estadounidenses, las prácticas de auditoría y los requisitos de las Regulaciones de Administración de Exportaciones (EAR). Tenga en cuenta que el módulo de auditoría no puede incluir todos los posibles requisitos o actividades necesarios. Consulte la EAR para obtener detalles completos.

Elemento 1: COMPROMISO DE LA GESTIÓN

Elemento 2: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Elemento 3: AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN

Elemento 4: MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Elemento 5: CAPACITACIÓN

Elemento 6: AUDITORÍAS

Elemento 7: MANEJO DE VIOLACIONES DE EXPORTACIÓN Y TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS

Elemento 8: CREA Y MANTENGA SU MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA EXPORTACIÓN

Leyenda para cada elemento:

\checkmark	Actualmente en operación
+	Agregar a ECP
Δ	Actualizar o revisar
N / A	No aplica

Elemento 1: COMPROMISO GERENCIAL

	✓	+	Δ	N / A
La Declaración de Compromiso Gerencial es una declaración formal firmada por un directivo de alto nivel (director general, presidente, propietario, etc.) que comunica claramente el compromiso de la organización con el control de las exportaciones				
El Compromiso Gerencial es fuerte y solidario.				
La declaración explica por qué es importante el compromiso de la empresa desde el punto de vista de su organización y/o de la seguridad nacional				
La declaración contiene una declaración de política de que no se realizarán ventas contrarias a las Regulaciones de Administración de Exportaciones.				
La declaración transmite el riesgo de doble uso de los artículos a exportar.				
La declaración designa e incluye la información de contacto de una persona, si hay preguntas sobre la legitimidad de una transacción, posibles violaciones o si es necesario un cambio en el ECP.				
La declaración se distribuye a todos los empleados y es fácilmente accesible en línea o impresa.				
Cada individuo debe firmar una página de gema reconocida como empleada después de leer la ley.				
El compromiso gerencial se comunica de manera continua, pero no se limita a uno o más de los siguientes: y Publicaciones de la empresa y Publicadores de conciencia de la empresa y Procedimientos operativos diarios y Programas de orientación y Cursos de actualización y Módulos de capacitación electrónicos y Manuales de procedimientos para el empleado y Otros medios, por ejemplo, tabloneros de anuncios, en reuniones, etc.				

Elemento 2 y 3: EVALUACIÓN DE RIESGOS Y AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN

(Exportar artículo)

✓ + Δ N / A

Los artículos de exportación tienen un ECCN (Número de clasificación de control de exportación) exacto y actual.				
Designar a una persona para determinar la jurisdicción, la clasificación y las responsabilidades de concesión de licencias.				
Los procedimientos escritos describen cómo se clasifican los artículos en la CCL (Lista de control del comercio), ya sea por un experto técnico, el fabricante del artículo, o por la BIS.				
Los procedimientos escritos describen el proceso para buscar determinaciones de jurisdicción sobre productos básicos.				
Se utiliza una matriz y/o una tabla de árbol de decisiones para las determinaciones de licencias de productos / países.				
Existen procedimientos escritos para el seguimiento de las condiciones de licencia necesarias				
Las instrucciones especifican quién, cuándo, dónde y cómo comparar cada envío con la matriz.				
Existen procedimientos escritos para las autorizaciones de envío apropiadas y cómo determinar si: <ul style="list-style-type: none"> y se requiere una licencia, y una excepción de licencia es elegible (especifique cuál), y no se requiere licencia (NLR.) 				
Para el servicio o reparación de artículos ubicados fuera de los EE.UU., existe un proceso para determinar si se requiere una licencia.				
Para tecnología controlada: existen salvaguardas para controlar el artículo.				
Para los ciudadanos extranjeros: Se han establecido las licencias de exportación consideradas y un plan de control de tecnología.				

Elemento 2 y 3: EVALUACIÓN DE RIESGOS Y AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN (cont.)

(Operaciones organizativas)	✓	+	Δ	N / A
La estructura de cumplimiento es clara y los roles están definidos.				
Operaciones centralizadas: Haga que los administradores de la oficina corporativa cumplan con el programa				
Operaciones descentralizadas: unidades operativas independientes administran el programa de cumplimiento.				
Se dispone de recursos adecuados para ejecutar un programa eficaz.				
Existe una buena comunicación dentro de la organización.				
Se implementan controles y salvaguardas dentro de los flujos de procesos internos.				
El personal asignado es responsable de todos los controles.				
Los procedimientos escritos están en su lugar para asegurar que la guía de determinación de licencia de producto / país esté actualizada y actualizada para exportaciones, reexportaciones, y transferencias.				
Buena relación de trabajo con los agentes de carga.				
Existen procedimientos escritos para transacciones enrutadas donde la información de exportación electrónica también se puede obtener fácilmente.				
Los procedimientos de despacho de exportación están bien definidos.				
La organización tiene una cuenta BIS SNAP-R activa y/u otras cuentas gubernamentales para solicitar licencias de Comercio y/o clasificaciones de productos básicos.				
La organización recibe actualizaciones del EAR y monitorea el Código de Regulaciones Federales para obtener actualizaciones.				
Monitorear el Registro Federal para las reglas propuestas y finalizadas.				

(Cliente)	✓	+	Δ	N / A
La base de datos de clientes está actualizada y se actualiza con frecuencia.				
La selección se realiza para todos los clientes e incluye el nombre del cliente / empresa, la dirección y las personas asociadas.				
Los procedimientos escritos describen cuándo, con qué frecuencia, qué detección se realiza y quién la realiza.				
El personal / puestos responsables se identifican para garantizar la selección de los clientes y sus actividades, que incluyen usuarios finales prohibidos.				
Los procesos de selección se registran para cada transacción.				
Antes de exportar, las exportaciones y reexportaciones de todos los artículos sujetos al EAR se controlan para determinar si los artículos están destinados o no a un usuario final prohibido.				
El cumplimiento de los consignatarios, usuarios finales y otras partes involucradas en las transacciones de exportación es monitoreado y reportado, si está destinado a una parte prohibida o destino.				
Si se producen coincidencias con una parte y/o destinos prohibidos, existe una función de "retención" para evitar que los envíos se procesen más.				
Una lista de verificación se documenta y se mantiene en archivo para todos y cada uno de los pedidos, incluidos los registros retroactivos.				

(Cliente- continuación)	✓	+	Δ	N / A
Existen procesos para la Determinación de Licencias de Producto / País.				
Cada transacción se analiza para determinar si existen requisitos de licencia que incluyen exportaciones, reexportaciones o transferencias de artículos específicos a usuarios finales específicos, así como un riesgo inaceptable de uso o desviación hacia actividades de proliferación prohibidas.				
El proceso de pedido y otros procesos de vinculación incluyen una descripción del control administrativo sobre los siguientes documentos: Información de exportación electrónica, Carta de instrucción del remitente (SLI), Facturas de las vías aéreas (AWB), Conocimientos de embarque, Facturas.				
Los procesos de pedido vinculan los flujos internos que se muestran visualmente en una serie de diagramas de flujo que incluyen desde la recepción del pedido hasta el envío real.				
Si no existe una determinación de licencia de producto / país, una función de "retención" detiene el pedido hasta que se toma una decisión en cuanto a los requisitos de licencia.				
Un supervisor o administrador de cumplimiento de exportaciones firma los procedimientos implementados en puntos de alto riesgo.				
Las siguientes comprobaciones, entre otras, se incluyen en el proceso de selección interno (Lista de selección consolidada):				
y Personas denegadas				
y Lista de entidades				
y Lista no verificada				
y Lista de Nacionales especialmente designados				
y Boicotear el lenguaje				
y Países embargados o sancionados				
y Usos finales nucleares				
y Ciertos sistemas de cohetes y usos finales de vehículos aéreos no tripulados				
y Usos finales de las armas químicas y biológicas				
y Comprobación de riesgo de desvío				
Se verifican otras santificaciones, embarques e inhabilitaciones comerciales impuestas por organismos distintos al Departamento de Comercio.				
Departamento del Tesoro (Oficina de Control de Activos Extranjeros):				
y Lista de Nacionales especialmente designados				
y Lista de evasores de sanciones extranjeras				
y Lista de identificaciones de sanciones sectoriales (SSI)				
y Lista del Consejo Legislativo Palestino (PLC)				
y La lista de instituciones financieras extranjeras sujetas a la Parte 561 (la Lista de la Parte 561):				
y Lista de la Ley de Sanciones de Irán no SDN (NS-ISA)				
Departamento de Estado:				
y Sanciones de no proliferación				
y Lista de inhabilitados de AECA				

Elemento 4: MANTENIMIENTO DE REGISTROS

	✓	+	△	N / A
Existe un sistema para administrar registros, incluida la retención de registros.				
Los procedimientos escritos tienen instrucciones detalladas paso a paso sobre lo que se espera que sigan los empleados.				
Los registros, en copia física, impresa y/o electrónica, se conservan y mantienen en un lugar seguro.				
Un empleado(s) designado(s) (nombre, información de contacto) es responsable de la administración y el mantenimiento del mantenimiento de registros, así como una persona (s) de respaldo designada.				
Los registros se mantienen según la política de la organización (mínimo 5 años).				
Los empleados tienen acceso a todos los sistemas, herramientas, bases de datos y registros adecuados para cumplir con sus responsabilidades, lo que garantiza el cumplimiento de los procedimientos de mantenimiento de registros.				
Los empleados entienden y la importancia de sus roles en relación con el requisito general de mantenimiento de registros.				
Se mantiene un Plan de Control de Tecnología (TCP), si es necesario.				
Se mantiene un registro para todos los visitantes de la instalación.				
Establezca procedimientos sobre cómo desechar correctamente el medio sensible para obtener más información, consulte las "Directrices para la desinfección de medios" de DOC / NIST.				
Obtiene copias de los documentos de exportación de los agentes de carga.				
El procedimiento incluye una lista de registros para mantener (no exclusiva):				
y SNAP-R (Proceso de solicitud de red simplificado - redefinido)				
y Licencias de exportación (Comercio/Estado/OFAC)				
y Documentos adjuntos de soporte o condiciones				
y Clasificaciones de productos básicos				
y Cartas de jurisdicción sobre productos básicos				
y Cartas de opinión consultiva				
y BIS-648P (Notificación de requisito de verificación de entrega)				
y Declaración BIS 711 del último consignatario y comprador				
y Certificados de usuario final				
y Copia de todos los envíos / presentaciones al AES				
y Facturas comerciales				
y Ordenes de venta				
y Carta de instrucción del remitente (SLI)				
y Descripción de artículo(s)				
y ECCN(s)				
y Excepciones o exenciones de licencia				
y Número(s) de Horario B / números HS				
y Conocimientos de porte aéreo y/o conocimientos de embarque, Valor de los envíos				

Elemento 5: CAPACITACIÓN

✓ + Δ N / A

La capacitación en control de exportaciones se basa en las necesidades específicas del trabajo y en diferentes niveles.				
Se informa a los empleados sobre sus requisitos de capacitación y se les dice qué capacitaciones tomar y con qué frecuencia (es decir, trimestralmente, anualmente).				
Los registros de asistencia se utilizan para la documentación que incluye la agenda, la fecha, el capacitador, aprendices y temas.				
Se designa a una persona calificada (nombre, cargo) para realizar la capacitación y actualizar los materiales de capacitación.				
Si la persona responsable principal no puede cumplir con las responsabilidades, una persona secundaria está designada para respaldar al designado principal.				
Las personas responsables reciben formación para comprender la interconexión de sus funciones con otros procesos de PCE y el lugar que ocupan en el programa general de transacciones de exportación/cumplimiento.				
Los materiales de capacitación son precisos, coherentes y están actualizados con las políticas, los procedimientos y los procesos operativos de la empresa.				
Se puede acceder a un programa de capacitación que incluye fecha, hora y lugar.				
La organización se capacita en un entorno estructurado "formal", y se utilizan agendas y módulos.				
La organización capacita de manera "informal", menos estructurada, donde se utilizan intercambios verbales, diarios y en el trabajo.				
A medida que cambian las regulaciones de exportación, revisiones periódicas y revisiones del programa de capacitación son llevados a cabo.				
El programa de capacitación incluye, pero no se limita a:				
· Orientación para nuevos empleados				
· Definiciones de exportaciones y requisitos reglamentarios de exportación				
· Estructura organizativa de los departamentos y funciones relacionados con la exportación				
· Mensaje de compromiso de la gerencia - Declaración de la política				
· El propósito y alcance de los controles de exportación				
· Preocupaciones por la seguridad nacional				
· Preocupaciones específicas de la organización/empresa				
· Señales de alerta				
· Licencias, condiciones y excepciones				
· Operaciones asimiladas a las exportaciones y artículos de cuidado manual				
· Informe de posibles infracciones, proceso de escalado y requisitos de acción correctiva				
· Cambios regulatorios y nuevos requisitos				
· Capacitación del personal de respaldo				
· Restricciones de destino				
· Restricciones de artículos				
· Prohibiciones de uso final y usuario final				
· Nuevos procedimientos de revisión de clientes				
· Violaciones				
· Cursos de actualización y actualizaciones del horario				
· ¿Identificación y descripción del incumplimiento?				

Elemento 6: AUDITORÍAS	✓	+	Δ	N / A
Los procedimientos se llevan a cabo como están escritos y el programa de cumplimiento está en curso.				
Se designa a una persona calificada (o grupo de auditoría) para realizar auditorías internas.				
Uso de un módulo de auditoría estándar o una herramienta de autoevaluación.				
Se realizan auditorías específicas de unidad/nivel funcional.				
Se realizan auditorías a nivel de programa.				
Se define un cronograma de auditorías (anual, semestral, trimestral).				
El proceso de auditoría se describe paso a paso.				
Se abordan los posibles conflictos de intereses entre el auditor y la división que se audita.				
Las mejores prácticas se comparten con otras divisiones de la empresa para mejorar la eficacia y eficiencia de los controles de exportación y promover la coherencia de los procedimientos.				
Las sesiones informativas para la administración y las unidades comerciales relativas sobre los hallazgos de la auditoría se brindan de manera oportuna.				
Se comparten los informes escritos de la auditoría y las acciones correctivas.				
Si es posible/disponible, se realizan auditorías externas.				
La auditoría puede incluir lo siguiente, entre otros:				
y Metodología de la auditoría				
y Se entrevista a todo el personal clave relacionado con la exportación				
y Muestreo de las pantallas completadas realizadas durante el procesamiento del pedido y/o la evaluación de clientes nuevos (o anuales)				
y Prácticas de selección y controles internos para el cumplimiento				
y Un procedimiento para detener/reterner transacciones si surgen problemas				
y Las determinaciones precisas de los productos/licencias y las autorizaciones de exportación son coherentes con las EAR actuales y los avisos del Registro Federal				
y Los procedimientos de control de exportación y el manual ECP son consistentes con los cambios EAR que se han publicado				
y Diagramas de flujo de los distintos procesos para cada Elemento				
y Comunicaciones claras y abiertas entre todas las divisiones relacionadas con las exportaciones				
y Se mantienen registros de auditorías pasadas para monitorear deficiencias repetidas				
y Lista o proceso de acciones correctivas, si es necesario				
y Informe/resultados escritos de cada auditoría interna				

Elemento 7: MANEJO DE VIOLACIONES DE EXPORTACIÓN Y TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS

	✓	+	△	N / A
La gerencia crea un entorno seguro y fomenta una cultura de cumplimiento.				
La gerencia reconoce los hallazgos de violaciones potenciales.				
Los procedimientos internos y externos notifican a la gerencia de la empresa si se sospecha que una de las partes exporta, en caso de no ser compatible.				
La organización tiene un mecanismo de denuncia anónimo para los empleados.				
Existen incentivos, recompensas y requisitos adecuados para reconocer a los empleados que denuncian presuntas infracciones de exportación.				
Las políticas de la organización / guías de delincuencia abordan la capacidad de contabilizar y las consecuencias de la actividad no conforme.				
Un mecanismo de 24 horas notifica a la gestión de cumplimiento de posibles infracciones o problemas de exportación.				
Existen acciones disciplinarias establecidas por incumplimiento de las políticas de cumplimiento de la organización y de las leyes de exportación de EE.UU.				
Las pautas de cumplimiento incluyen políticas y procedimientos para la presentación de informes de seguimiento a la gerencia y al empleado encargado de la presentación de informes.				
Las pautas de cumplimiento proporcionan criterios definidos para cuando se requiere una investigación interna formal.				
Existen procedimientos internos para notificar a los funcionarios apropiados del gobierno de los EE.UU. (Por ejemplo, Comercio / Estado / Hacienda, etc.) cuando se detecta un incumplimiento.				
Se ha definido un punto de contacto corporativo central para todas las comunicaciones con el gobierno de los EE.UU.				
Existen directrices claras para las autodeclaraciones voluntarias (VSD).				

Elemento 8: CREA Y MANTENGA SU MANUAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA EXPORTACIÓN	✓	+	△	N / A
Un funcionario de la organización está a cargo de la supervisión de ECP y el compromiso continuo con el programa.				
Los procedimientos escritos describen claramente los procesos detallados, paso a paso, que los empleados deben seguir y se abordan las contingencias.				
El ECP escrito se desarrolla y mantiene con la participación de todas las partes interesadas corporativas en el proceso de exportación.				
Existen procedimientos operativos y escritos coherentes.				
Todas las tareas de ECP están claramente resumidas y son consistentes con información detallada en otros elementos correspondientes.				
Los procedimientos escritos describen cómo fluirá la información entre todos los elementos para ayudar a garantizar la eficacia y la responsabilidad de ECP.				
Los procedimientos escritos se revisan para actualizarlos al menos una vez al año y cuando ocurren cambios significativos.				
La gerencia participa directamente a través de reuniones programadas regularmente con las diversas unidades responsables de los roles dentro del ECP.				
La gerencia ha implementado un equipo de gerentes de ECP que se reúnen con frecuencia para revisar desafíos, procedimientos y procesos y que también sirven como enlace con quienes desempeñan las responsabilidades de ECP.				
Si las personas responsables principales no pueden realizar las responsabilidades asignadas, se designa una persona secundaria para respaldar a los designados principales.				
Una tabla/lista identifica a las personas, sus cargos, direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y sus respectivas responsabilidades en materia de transacciones de exportación y cumplimiento de la normativa, tanto para los sitios nacionales como internacionales.				
Las personas responsables entienden la interconexión de sus roles con otros procesos de ECP y dónde encajan en el sistema general de cumplimiento de exportaciones.				
Los recursos adecuados (tiempo, dinero, personas) están dedicados a la implicación y mantenimiento del ECP.				
El ECP está disponible y es de fácil acceso tanto para los empleados como para los gerentes.				

Plantilla 1: HOJA DE CLASIFICACIÓN DE ARTÍCULOS

Descripción del Artículo	
Especificaciones técnicas	
Jurisdicción de la agencia	
Decisión de clasificación ECCN	
Contactos realizados para determinar la clasificación del artículo	
Nombre / cargo del responsable de la toma de decisiones técnicas (ingeniero) / fecha	
Nombre / cargo del gerente aprobador / fecha	
Uso final del artículo (¿civil o militar?)	
Solicitud de evaluación debido al cambio de EAR realizado	
Decisión de evaluación	
Fecha	
Nombre / cargo del ingeniero de producto	

Plantilla 2: HOJA DE AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN

ARTÍCULO		
Descripción		
ECCN u otra clasificación		
País de destino		
DETERMINACIÓN DE LICENCIA		
¿Se requiere licencia?	¿Es elegible la excepción de licencia?	No se requiere licencia
Número de licencia	Excepción de licencia	Marque aquí
Revisado por:	Iniciales	Fecha
EVALUACIÓN		
Evaluación de la Parte Completada	Iniciales	Fecha
¿Uso final de tipo militar?		
¿Uso final prohibido?		
¿Declaración de uso final?		
INFORMES DE EXPORTACIÓN		
ITN (si no es necesario, cita de exención o exclusión)		
Documentos de cumplimiento necesarios:		
Otros documentos necesarios:		

Plantilla 4: RIESGO DE DESVÍO Y LISTA DE VERIFICACIÓN DE SEÑALES DE ALERTA

CONOZCA A SU CLIENTE		
El cliente o el agente de compras es reacio a ofrecer información sobre el uso final (o usuario final) de un producto.	Sí	No
El cliente tiene poca o ninguna experiencia empresarial . Por ejemplo, información financiera no disponible de fuentes comerciales normales y directores corporativos desconocidos por fuentes comerciales.	Sí	No
El cliente está dispuesto a pagar en efectivo por un artículo muy caro cuando los términos de la venta requieren financiación.	Sí	No
El cliente no está familiarizado con las características de rendimiento del producto , pero aún desea el producto.	Sí	No
El cliente rechaza los servicios de instalación, capacitación o mantenimiento de rutina.	Sí	No
Cuando se le pregunta, el comprador es evasivo o no tiene claro si el producto comprado es para uso doméstico, exportación o reexportación.	Sí	No
El cliente utiliza únicamente la dirección de “apartado postal” o tiene instalaciones que parecen inapropiadas para los artículos pedidos.	Sí	No
Se sabe que el cliente tiene, o se sospecha que tiene, negocios no autorizados con países embargados .	Sí	No
CONOZCA SU PRODUCTO		
Las capacidades del producto no se ajustan a la línea de negocio del comprador: por ejemplo, una pequeña panadería hace un pedido de varios láseres sofisticados .	Sí	No
El producto pedido es incompatible con el nivel técnico del país al que se envía el producto. Por ejemplo, el equipo de fabricación de semiconductores sería de poca utilidad en un país sin industria electrónica.	Sí	No
El pedido del cliente es para piezas que se sabe que son inapropiadas , para las cuales el cliente parece no tener una necesidad legítima (por ejemplo, no hay indicación de un envío autorizado previo del sistema para el que se buscan las piezas).	Sí	No
ENTREGA		
Las fechas de entrega son vagas o las entregas están planificadas para destinos fuera de ruta .	Sí	No
Una empresa de transporte de carga figura como destino final del producto.	Sí	No
La ruta de envío es anormal para el producto y el destino.	Sí	No
El embalaje es incompatible con el método de envío o destino indicado.	Sí	No
<i>Añada aquí todos los indicadores específicos de la empresa.</i>	Sí	No
<i>Agregue los nuevos indicadores de señales de alerta que están pendientes .</i>	Sí	No

REFERENCIAS

Conozca a sus clientes

<http://www.bis.doc.gov/index.php/component/content/article/23-compliance-a-training/47-know-your-client-guidance>

Declaración de control de destino - EAR Parte 758 .6

Sala de capacitación en línea

<http://www.bis.doc.gov/index.php/compliance-a-training/export-administration-regulations-training/online-training-room>

Lista de evaluación consolidada

<http://apps.export.gov/csl-search>

BIS "Mejores prácticas para que la industria se proteja contra el desvío ilegal a través del comercio de transbordos"

http://www.bis.doc.gov/index.php/forms-documents/doc_view/625-best-practices

Divulgación voluntaria

<http://www.bis.doc.gov/index.php/enforcement/oe/voluntary-self-disclosure>

Mejores prácticas de AES

http://www.census.gov/foreign-trade/aes/documentlibrary/bp/aes_bestpractices.html

Orientación para el agente de carga

http://www.bis.doc.gov/index.php/forms-documents/doc_view/620-new-freight-forwarder-guidance

Oficina de Industria y
Seguridad del Departamento de
Comercio de los EE.UU.



Enero de 2017