

KIT DE INICIACIÓN Experto

INSPECTORES FISCALES SIN FRONTERAS

Una iniciativa conjunta OCDE/PNUD



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Acuerdos Prácticos para el Experto

Hay una serie de cuestiones prácticas que el experto debe abordar como parte de su viaje y trabajo en un país o jurisdicción extranjera dentro de un programa IFSF, como pueden ser vacunas, seguros, obligaciones fiscales, etc. En algunos casos, la Administración Anfitriona puede hacerse cargo de algunas de estas cuestiones, y en casos en los que el Experto se encuentre en comisión de servicios (“secondment”), la Administración Socia puede tomar responsabilidad en algunas de ellas.

En cualquier caso, el Experto IFSF debe asumir la responsabilidad de asegurar que estas cuestiones estén consideradas y resueltas con anterioridad al inicio de un programa IFSF. En general, la inclusión de estas provisiones en los Términos de Referencia, que señalan responsabilidades para resolver las cuestiones del Experto asociado con el programa IFSF, ofrecerá una mayor claridad a todas las partes.

Específicamente, en términos de acuerdos prácticos, el Experto IFSF tendrá que asegurar que los siguientes detalles/puntos del programa IFSF se resuelvan antes de tiempo, y que, en los casos necesarios, estén incluidos en los Términos de Referencia del programa IFSF:

Requisitos sanitarios: vacunas

Seguros: relacionados con salud y viajes

Registro en el país: registro con la embajada local del país de origen del Experto

Derecho de pensiones y/o pago de obligaciones de la Seguridad Social: el impacto de participar en un Programa IFSF

Seguridad: realizar los entrenamientos u orientaciones necesarias antes de viajar

Obligaciones fiscales: si la participación en el Programa IFSF da lugar a cualquier obligación fiscal específica para el Experto en su país de residencia fiscal o en la Administración Anfitriona

Visados: normalmente se encarga de ello la Administración Anfitriona, aunque el Experto ha de confirmar con antelación que esto sea así

Permisos de trabajo: responsabilidad para que la aplicación de los permisos de trabajo sea conforme con las normas locales

Los Términos de Referencia, o una carta por separado, deberían incluir las cuestiones prácticas que el Experto puede encontrar al hacer parte de un programa IFSF. La Administración Anfitriona y el Experto deberán ser particularmente proactivos para asegurar que el Experto esté adecuadamente preparado para el despliegue del programa IFSF cuando éste sea un oficial recientemente jubilado, en lugar de un experto actualmente en servicio.

Confidencialidad de la información tributaria

La confidencialidad de los datos obtenidos en el ejercicio de las funciones del personal de las administraciones tributarias es un tema que reviste gran importancia en el seno de dichos organismos. Las deficiencias en la gestión y el control adecuados de la responsabilidad de proteger la confidencialidad de esos datos pueden poner en entredicho la integridad de la Administración Anfitriona, a cuyas competencias y conocimientos para la auditoría contribuye a desarrollar y perfeccionar el Experto designado. Adicionalmente, la vulneración de la confidencialidad puede dar lugar a la interposición de un recurso contencioso-administrativo por parte de los contribuyentes ante el (presunto) incumplimiento de dicha obligación.

En consecuencia, es fundamental que todas las partes intervinientes en un programa IFSF contemplen y aborden la confidencialidad de la información en los *Términos de Referencia* por los que se rija dicho Programa. En primer lugar, es preciso acordar la(s) fuente(s) y el alcance de las obligaciones inherentes a la confidencialidad de los datos que han de cumplir los funcionarios de la Administración Anfitriona. Compete a la Administración Anfitriona poner en conocimiento del Experto la existencia de obligaciones en materia de confidencialidad. Asimismo, es responsabilidad de la Administración Anfitriona proporcionar orientación y recomendaciones sobre el correcto tratamiento y uso de la información tributaria (como, por ejemplo, la denominada política de «escritorio limpio») para asegurarse de que su personal dé cumplimiento a la obligación de confidencialidad en materia tributaria.

En segundo lugar, cabe asegurarse, en la medida de lo posible, de que resultan aplicables al Experto obligaciones idénticas o equivalentes a las impuestas a los funcionarios de la Administración Anfitriona. La Administración Anfitriona deberá determinar de qué forma y en qué supuestos estará sujeto el Experto a las mismas obligaciones, o equivalentes, que las que resultan aplicables en materia de confidencialidad a los funcionarios de la Administración Anfitriona. Así, por ejemplo, dichas obligaciones resultarán aplicables directamente al Experto cuando esté dentro del marco de personas sujetas a las referidas obligaciones en virtud de la legislación pertinente. De manera alternativa, los *Términos de Referencia* pueden contemplar la aplicación de obligaciones equivalentes al Experto, pudiendo incluso tener que prestar el Experto juramento o promesa de guardar secreto profesional al igual que los funcionarios de la Administración Anfitriona.

A nivel práctico, los expertos han de ser plenamente conscientes no sólo de las implicaciones, naturaleza y alcance de sus obligaciones en materia de confidencialidad, sino también de las posibles consecuencias que se derivan y del mecanismo de gestión adecuado que cabe adoptar en caso de incumplimiento. Las partes deberán demostrar un perfecto conocimiento de cómo actuar ante una presunta violación de la confidencialidad de los datos de carácter tributario. Todo problema que pueda surgir e implique a un Experto que se encuentre trabajando en condición de funcionario exigirá, probablemente, la intervención de la Administración Socia, debiendo determinarse el procedimiento a seguir de antemano y definido en los *Términos de Referencia* del programa IFSF.

Es importante asegurarse de que las investigaciones sobre violaciones a la confidencialidad se llevan a cabo adecuadamente antes de constatar si se ha producido o no en la práctica un incumplimiento y las circunstancias que lo rodean. En el transcurso de dicho proceso de investigación, tanto la Administración Anfitriona como la Administración Socia en cuestión deberán prestar la ayuda necesaria al Experto que tenga la consideración de

funcionario en ese momento. La obligación de confidencialidad de la información tributaria tiene una vigencia perpetua, por lo que se extiende y perdura aun después de concluido el programa IFSF. A este respecto, también las Administraciones Socias deben tener presente que los Expertos no pueden compartir a su regreso información tributaria alguna de carácter confidencial obtenida en el ejercicio de sus funciones en la Administración Anfitriona.

Los Expertos deberán tener presente igualmente que las obligaciones de confidencialidad a las que hubieran estado o estén sujetos en su condición de funcionarios de la Administración Socia o de su antigua administración de origen, seguirán resultándoles aplicables durante la ejecución del Programa IFSF.

Existe un nexo directo entre los problemas relativos a la obligación de confidencialidad y la posible responsabilidad del Experto ante el incumplimiento de dicha obligación.

Disposiciones legales y otras normas que contemplan la confidencialidad de la información tributaria

Es habitual encontrar disposiciones específicas en la legislación tributaria de todo país que preservan la confidencialidad de la información concerniente a cualquier contribuyente. Por lo general, estas disposiciones califican de y tipifican como delito el hecho de que los funcionarios de las administraciones tributarias revelen o divulguen información relativa a un contribuyente cualquiera obtenida en el ejercicio de sus funciones. Si bien es cierto que no existe una definición universal de lo que cabe considerar como «información tributaria», generalmente se incluye toda la información obtenida en el ejercicio de las funciones de una persona que trabaje en calidad de funcionario de una administración tributaria. La obligación de preservar la confidencialidad de la información resulta aplicable incluso después de que el funcionario haya dejado de trabajar para la administración tributaria.

Además de tratarse de un requisito contemplado por el Derecho Tributario, la obligación de confidencialidad puede hallarse regulada en leyes o reglamentos generales aplicables a todos los funcionarios públicos, pudiendo aparecer mencionada dicha obligación en la Constitución del país en cuestión o emanar de acuerdos internacionales, como es el caso de los convenios para evitar la doble imposición (CDI). Las obligaciones en materia de confidencialidad, al igual que otros aspectos inherentes a la conducta y las responsabilidades de todo funcionario de una administración tributaria, pueden basarse igualmente en códigos de conducta por los que han de regirse y/o a los que deben remitirse los funcionarios de administraciones tributarias o todos los funcionarios públicos. Los funcionarios de administraciones tributarias pueden manifestar su compromiso con la obligación de confidencialidad mediante juramento o promesa de secreto antes de asumir sus funciones, o bien ésta puede plasmarse formalmente en el contrato de trabajo ofrecido por la administración tributaria. Puede obligarse a cualquier Experto a prestar juramento, promesa o adoptar una fórmula declarativa equivalente para manifestar su compromiso de respetar las normas antes de tomar parte en un Programa IFSF de asistencia en auditoría.

Aparte de la administración tributaria, puede encomendarse a otros organismos públicos que supervisen cómo se aborda en la práctica la confidencialidad de la información tributaria, a lo que podría sumarse la labor de control por parte de Tribunales de Cuentas, auditorías internas e investigaciones a manos de órganos anticorrupción o de la policía fiscal, pudiendo incluso gozar de la autoridad necesaria para imponer sanciones en aquellos casos en los que se violen las obligaciones de confidencialidad de la información tributaria. La Administración Anfitriona debe asegurar que el Experto conoce todas las disposiciones legales que regulan la confidencialidad y que enuncian las sanciones por incumplimiento como parte de todo acuerdo/juramento de confidencialidad suscrito y/o prestado.

Regulación de la obligación de preservar la confidencialidad de la información tributaria en el Derecho Tributario

A continuación, se presentan algunos ejemplos de la obligación de confidencialidad de la información tributaria prevista en la legislación tributaria nacional de distintos países, obligación que lleva aparejada en todos y cada uno de los casos una medida sancionadora para garantizar su cumplimiento.

Francia

Artículo L.103 del Código de Procedimientos Tributarios

Texto original

L'obligation du secret professionnel, telle qu'elle est définie aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal, s'applique à toutes les personnes appelées à l'occasion de leurs fonctions ou attributions à intervenir dans l'assiette, le contrôle, le recouvrement ou le contentieux des impôts, droits, taxes et redevances prévus au code général des impôts.

Le secret s'étend à toutes les informations recueillies à l'occasion de ces opérations. Pour les informations recueillies à l'occasion d'un examen contradictoire de la situation taxe personnelle, l'obligation du secret professionnel nécessaire au respect de la vie privée s'impose au vérificateur à l'égard de toutes personnes autres que celles ayant, par leurs fonctions, à connaître du dossier.

Traducción al español

La obligación de secreto profesional, tal como se define en los artículos 226.13 y 226.14 del Código Penal, resulta aplicable a todas las personas que, como resultado de sus funciones o responsabilidades, participen en la determinación, evaluación, recuperación de o interposición de recursos relacionados con determinados impuestos, derechos de aduana y pago de aranceles, cargas impositivas y cánones conforme a lo dispuesto en el Código General de Impuestos (CGI).

La obligación de secreto se hace extensible a toda información recibida como resultado de llevar a cabo estas operaciones. Cuando la información se recibe con motivo de la realización de una auditoría independiente acerca de la situación fiscal particular de un contribuyente, se impone al inspector tributario la obligación de secreto profesional necesaria para garantizar el derecho a la intimidad frente a todas aquellas otras personas que puedan tener conocimiento, en el ejercicio de sus funciones, de un determinado expediente o archivo fiscal.

Nueva Zelanda

Artículo 81 de la Ley de Administración Fiscal de 1994

A efectos del apartado 1, antes de comenzar a desempeñar sus tareas y funciones en calidad de funcionario público, todo agente de la Administración Tributaria deberá realizar una declaración de confidencialidad y lealtad en la forma establecida por el Director General.

Polonia

Ordenanza Fiscal

La Ordenanza Fiscal establece que, en Polonia, toda la información recibida por la administración tributaria y/o autoridades competentes está sujeta a secreto fiscal. En virtud del artículo 306 de la Ordenanza Fiscal, los funcionarios de la administración tributaria deben comprometerse por escrito a preservar el secreto fiscal, constituyendo la divulgación o revelación indebida de secretos fiscales un delito castigado con una pena de hasta cinco años de prisión.

Sudáfrica

Apartado 2 del artículo 67 de la Ley de Administración Fiscal de 2011

Deberá prestar juramento o declaración solemne ante un magistrado, juez de paz o fedatario público, manifestando el firme compromiso de cumplir con los requisitos que figuran en el presente Capítulo en la forma establecida:

- a. Todo funcionario del Servicio de Gestión Sudafricano (SARS) y el Defensor del Contribuyente, antes de tomar posesión de su cargo y con carácter previo al ejercicio de las funciones y demás atribuciones conferidas por la Ley de Administración Fiscal, y
- b. Toda persona a la que se refiere el artículo 70, que desempeñe las funciones descritas en el referido artículo, antes incluso de producirse la divulgación o revelación de datos a la que alude dicho artículo.

Estados-Unidos

Artículo 6103 del Código Tributario (IRC)

a) Regla general

Las declaraciones de impuestos y demás información conexas tendrán carácter confidencial, salvo en los casos autorizados por el presente Título.

- 1) Ni funcionarios ni empleados públicos de los Estados Unidos;
- 2) ni funcionarios ni empleados públicos de cualquier otro Estado, autoridades locales competentes receptoras de información con arreglo al subapartado i.7.A), instituciones locales de atención a la infancia u organismos locales encargados de la gestión de alguno de los programas enumerados en el subapartado i.7.D) que tengan o hayan tenido acceso a declaraciones de impuestos y demás información conexas, tal y como establecen el presente artículo o la letra c) del artículo 6104, ni
- 3) ninguna otra persona (funcionario o empleado público) que tenga o haya tenido acceso a declaraciones de impuestos y demás información conexas en virtud de lo dispuesto en la letra e) del subapartado 1.D).iii); letra k) del subapartado 10, párrafos 6, 10, 12, 16, 19, 20 o 21 del apartado l), párrafos 2 o 4.B) de las letras m) o n) de dicho subapartado, podrá revelar los datos presentes en declaraciones de impuestos o demás información conexas obtenida mediante alguno de los procedimientos inherentes al ejercicio de sus funciones en calidad de funcionario o empleado público, de cualquier otra forma o con arreglo a lo dispuesto en el presente artículo. A

efectos de este subapartado, la expresión «funcionario o empleado público» engloba a todo ex funcionario o empleado público.

En virtud del Código Tributario estadounidense (IRC, por sus siglas en inglés), la divulgación deliberada no autorizada de declaraciones de impuestos y demás información conexas constituye un delito sancionado con una multa de hasta 5 000 dólares estadounidenses, con pena de prisión de hasta cinco años o ambas (ex art. 7213 IRC). Estas sanciones no sólo se imponen al empleado público responsable de la divulgación no autorizada, sino también a la persona destinataria o perceptora de la información que la hace pública deliberada e intencionalmente. Asimismo, el acceso deliberado no autorizado a o la visualización de declaraciones de impuestos o demás información conexas constituyen un delito leve penado con una multa de hasta 1 000 dólares estadounidenses, privación de libertad de hasta un año o ambas (ex art. 7213A IRC). Todo empleado público estadounidense condenado por cualquiera de estos delitos será apartado del servicio. El contribuyente agraviado podrá interponer una demanda civil por daños y perjuicios en virtud del artículo 7431 IRC en caso de revelación no autorizada, actuando con dolo o negligencia, de la declaración de impuestos o demás información conexas que le conciernan. Las indemnizaciones por daños y perjuicios en caso de demanda civil pueden alcanzar los 1 000 dólares estadounidenses por cada acto de divulgación o en concepto de daños reales soportados (cifra incluso superior en caso de condena a pagar daños punitivos por apreciarse dolo o negligencia grave). El demandante podrá reclamar igualmente las costas judiciales y demás gastos procesales.

Responsabilidad del Experto

Durante la ejecución de un Programa IFSF, los Expertos pueden tener que enfrentarse a problemas de responsabilidad profesional (derivada del ejercicio de sus funciones) y/o estar sujetos a normas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo. Administraciones Anfitrionas, Expertos y Administraciones Socias deberán asegurarse de que todos aquellos problemas que pudieran plantearse desde el punto de vista de la responsabilidad se aborden debida y satisfactoriamente antes de comenzar el Programa IFSF en cuestión. Es igualmente importante establecer unos límites a la responsabilidad y/o requisitos mínimos relativos a la seguridad en el puesto de trabajo para configurar todo Programa IFSF, que aparecen reflejados, en la mayoría de los casos, en los Términos de Referencia del programa concreto a través de una cláusula que regula aspectos como la responsabilidad e indemnización.

Responsabilidad profesional

Los problemas de responsabilidad profesional se plantean al apreciarse la comisión de posibles infracciones, irregularidades o actuaciones indebidas por parte de los Expertos tributarios extranjeros en el ejercicio de sus funciones al estar adscritos a un Programa IFSF. Es frecuente encontrar disposiciones en la legislación local que evitan que los funcionarios residentes de la Administración Anfitriona sean declarados responsables directos en tales supuestos. En consecuencia, es importante garantizar que se contemplan salvaguardias equivalentes aplicables a todo Experto. No obstante, tratándose de fraude u otros actos delictivos, la legislación nacional no proporciona protección alguna a los funcionarios de la administración tributaria local por la responsabilidad que dimane de sus acciones u omisiones.

Dada la posibilidad de que el Experto en cuestión no esté familiarizado con el marco jurídico, los procedimientos y las prácticas de la Administración Anfitriona, existe un mayor riesgo de errores e interpretaciones dudosas de las que puede derivarse responsabilidad profesional. A este respecto, compete a la Administración Anfitriona informar debidamente al Experto sobre el marco jurídico, procedimientos internos y prácticas generales en el país anfitrión antes de comenzar un Programa IFSF.

Normas de seguridad en el puesto de trabajo y prevención de riesgos laborales

La seguridad de los Expertos en el puesto de trabajo y la prevención de riesgos laborales son centrales en el marco de todo Programa IFSF. Todo Experto debe regirse por normas de seguridad en el puesto de trabajo y de prevención de riesgos laborales equivalentes a las que les resultan aplicables a los funcionarios de la Administración Anfitriona.

En la mayoría de los casos, ello implicará la inclusión de disposiciones pertinentes en los *Términos de Referencia* cuando la legislación nacional vigente en el país anfitrión no contemple ni regule específicamente las funciones del Experto, aunque probablemente existan disposiciones relativas al

acceso a edificios públicos e instalaciones de la Administración Anfitriona, al acceso a equipos de oficina adecuados y a la seguridad en el entorno laboral, entre otras. En algunos países, las protecciones previstas por las normas de seguridad laboral aplicables a los funcionarios de la administración tributaria local se hacen igualmente extensibles al desplazamiento de dichos funcionarios públicos hasta y desde su lugar de trabajo. Cabe estudiar y plantearse si las referidas normas les resultan aplicables a los Expertos IFSF.

Pueden surgir problemas similares en el caso específico de un Experto en comisión de servicios. Es probable que, en virtud de la legislación existente en el país anfitrión/Administración Anfitriona al/a la que pertenece el Experto o con arreglo al contrato de trabajo del experto en su país de origen, la Administración Socia deba responder por la seguridad laboral del Experto en cuanto empleado suyo en el transcurso del Programa IFSF, aun cuando el Experto adquiera la condición de o se le considere empleado de la Administración Anfitriona. Por su parte, la Administración Socia puede procurar trasladar esta responsabilidad, en la medida de lo posible, a la Administración Anfitriona mediante la modificación de los *Términos de Referencia*.

Gestión de (posibles) conflictos de intereses

El concepto «conflicto de intereses» puede definirse como una situación que ocurre cuando un Experto utiliza su capacidad oficial o profesional para obtener un beneficio personal o corporativo. Dichas situaciones suceden cuando un funcionario público ostenta, a título privado, intereses que influyen indebidamente en el ejercicio de sus funciones y en la forma en que cumple con sus obligaciones públicas.

Es esencial fomentar e instaurar un clima de confianza ciudadana en las instituciones públicas para el *buen gobierno*, al tiempo que ello refuerza la relación entre los contribuyentes y el Estado. En su condición de Expertos que trabajan en un país o jurisdicción extranjera para la Administración Anfitriona, los Expertos IFSF desempeñan un importante papel en el mantenimiento de esta confianza de los contribuyentes, en particular mediante la prevención y la gestión de posibles conflictos de intereses, tema en el que profundiza el documento que lleva por título [La gestión de los conflictos de intereses en el servicio público: Líneas directrices de la OCDE y experiencias nacionales.](#)

La responsabilidad de controlar y supervisar cómo se aborda el conflicto de intereses en la práctica puede recaer en otras instituciones públicas distintas de la administración tributaria, lo que puede incluir la realización de auditorías internas e investigaciones por parte de la policía fiscal o agencias anticorrupción. Si bien es cierto que no se pueden delimitar todas las posibles formas de conflicto de intereses previamente a la implementación de un programa IFSF, sí se puede gestionar el riesgo.

Todas las partes intervinientes en un programa IFSF deben tener pleno conocimiento de las normas aplicables en el seno de la Administración Anfitriona en la que se produzca el conflicto de intereses, ya aparezcan recogidas en la legislación oficial, reglamentos, códigos de conducta u otros cuerpos normativos. Asimismo, deberán tener conocimiento de las agencias u organismos (si difieren de la propia administración tributaria) responsables de gestionar situaciones de conflicto de intereses, de supervisar el procedimiento o mecanismo de gestión de los conflictos que puedan surgir y de las sanciones que resulten aplicables en dichos supuestos.

Compete a la Administración Anfitriona definir claramente la responsabilidad del Experto de gestionar adecuadamente los conflictos de intereses y reflejarla debidamente en los *Términos de Referencia* del programa IFSF. Las normas y reglamentos vigentes establecidos por una Administración Anfitriona resultarán directamente aplicables al Experto cuando reciba la consideración de empleado/a de la Administración Anfitriona. Por el contrario, si el Experto no tiene la consideración de empleado de la Administración Anfitriona, puede ser necesario establecer obligaciones equivalentes y responsabilidad legal en los ya citados *Términos de Referencia*. Se espera también que el Experto firme una declaración en la que manifieste que no tiene ningún conflicto de intereses con antelación a un programa IFSF.

Los expertos deben considerar no solo los conflictos de intereses existentes, sino también los conflictos de intereses aparentes y / o potenciales. El *conflicto de intereses aparente* surge cuando las apariencias sugieren a terceros que los intereses privados de un funcionario podrían influir indebidamente en el desempeño de los deberes del funcionario. El *conflicto de intereses potencial* puede surgir cuando un

funcionario tiene intereses privados que podrían tener un futuro impacto indebido en su desempeño profesional.

Aquí, "conflicto de interés" hace referencia a un conflicto de intereses aparente y potencial. Cuando hay una alegación de conflicto de intereses, es importante asegurarse de que las investigaciones se lleven a cabo y se gestionen de manera apropiada antes de que se haga una determinación sobre si existe algún conflicto. Durante el proceso de investigación, tanto la Administración Anfitriona como la Socia (si el Experto es un funcionario en servicio activo) deben proporcionar al Experto un soporte apropiado.

En el contexto de un programa del programa IFSF, el conflicto de intereses podría afectar no solo al experto, sino también a las administraciones tributarias en dos jurisdicciones separadas. Esto puede ocurrir cuando las obligaciones públicas de un Experto que trabaja para una administración tributaria (ya sea la Administración Socia o la administración tributaria anterior) influyen de manera inapropiada en el desempeño de las funciones oficiales de ese Experto mientras trabaja para otra administración tributaria (Administración Anfitriona). En el caso de funcionarios actualmente en servicio de una Administración Socia que trabajan como Expertos IFSF, existe la posibilidad adicional de que surja un conflicto cuando una empresa auditada en la Administración Anfitriona es residente fiscal en el país o jurisdicción de la Administración Socia.

¡Consejos Prácticos!

Antes de la implementación del Programa IFSF

El *Experto* informará a la Administración Anfitriona acerca de:

- Los principales ámbitos o sectores en los que haya trabajado, y
- si desarrolla alguna actividad profesional o tiene intereses privados en las entidades con presencia/actividad en la jurisdicción de la Administración Anfitriona.

La *Administración Anfitriona* analizará las auditorías específicas en las que participe el Experto o, como mínimo, los principales sectores o ámbitos de actuación.

Ambos (el Experto y la Administración Anfitriona) acordarán los procedimientos pertinentes para informar la adopción de medidas de gestión de un (potencial) conflicto de intereses. Dichos acuerdos quedarán reflejados en los *Términos de Referencia* del programa IFSF de que se trate.

Durante la implementación del Programa IFSF

El *Experto* deberá comunicar de inmediato todo (posible) conflicto de intereses que pueda surgir con la gerencia de la Administración Anfitriona y la Secretaría IFSF.

Después de la implementación del Programa IFSF

El *Experto* deberá adoptar todas las medidas necesarias para evitar futuros conflictos de intereses una vez concluido el programa IFSF (por ejemplo, al prestar asesoramiento tributario al sector privado o con motivo de su trabajo en el seno de otra administración tributaria).

Respuesta a posibles conflictos de intereses

El hecho de poder ofrecer una respuesta adecuada dependerá de la fase de implementación del programa, del nivel de conflicto y del grado de riesgo que entrañe. He aquí algunas de las posibles respuestas:

- La Administración Anfitriona puede reasignar las auditorías fiscales e inspecciones tributarias en las que participe o se prevé participará el Experto;
- se pueden limitar las tareas de auditoría y fiscalizadoras en las que participe el Experto a aquellas que no sean atinentes a ámbitos potencialmente conflictivos;
- la Administración Anfitriona puede examinar el conflicto específico con el contribuyente en cuestión y éste, a su vez, puede aceptar la participación del Experto con la convicción de que dicho Experto alcanzará una valoración que refleje correctamente la verdadera situación de la entidad, o bien
- la Administración Anfitriona puede seleccionar a otro Experto IFSF.

Por su parte, los Expertos IFSF también pueden tomar la decisión personal de rehusar participar en una determinada auditoría o incluso, en última instancia, dar por terminada su participación en el programa IFSF de que se trate, dependiendo de la gravedad del conflicto de intereses.

En el supuesto de que el Experto IFSF sea un funcionario de la administración tributaria en servicio activo, la Administración Anfitriona deberá ponerse en contacto con la Administración Socia y la Secretaría IFSF antes de modificar las condiciones relativas o de poner fin a un determinado programa IFSF debido al potencial conflicto de intereses. Ello permitirá a la Administración Socia discutir las modificaciones propuestas o la finalización del programa IFSF con la Administración Anfitriona y con el Experto antes de tomar una decisión final.

En caso de una situación de conflicto de intereses, la Secretaría IFSF se encargará de buscar a un Experto sustituto según sea necesario.

Otros consejos prácticos:

- Si usted pertenece a la Administración Anfitriona, informe debidamente a los Expertos sobre sus obligaciones en lo concerniente a los conflictos de intereses y asesóreles sobre las medidas concretas (entre ellas, la declaración de intereses) que deben adoptar en la práctica para cumplir con su deber de gestionar correctamente un conflicto real o potencial que pueda surgir.
- Si es usted un Experto o pertenece a una Administración Anfitriona, supervise constantemente las actividades del Experto para poder detectar y atajar potenciales conflictos desde las fases iniciales del programa IFSF. Aunque algunos conflictos pueden detectarse con la suficiente antelación y desde las fases iniciales de un programa, otros (incluidos los conflictos potenciales) tan sólo se harán evidentes en fases posteriores.
- Si es usted el Experto, es el más indicado para detectar conflictos potenciales al conocer de antemano sus responsabilidades e intereses. En consecuencia, tiene la enorme responsabilidad de anticiparse a aquellos problemas que puedan desencadenar un (posible) conflicto de intereses durante la implementación de un programa IFSF.
- Todas las partes deben reflejar los procedimientos y medidas de gestión de conflictos de intereses potenciales en los *Términos de Referencia* por los que se rigen los programas IFSF. Cuando se vea afectada una Administración Socia, deberán discutirse y abordarse directamente todos los conflictos

potenciales que se detecten no sólo con dicho organismo, sino también entre el experto y la Administración Anfitriona.

Ejemplos

He aquí tres ejemplos de conflictos de intereses que pueden surgir en la práctica:

1. La Administración Anfitriona solicita al Experto que participe en la auditoría de una de las filiales de una sociedad matriz en cuya auditoría previa participó también mientras se encontraba trabajando en su propia administración tributaria de origen. En función de los períodos impositivos y de las operaciones analizadas, esta situación puede originar conflictos de intereses.
2. Se solicita al Experto que tome parte en un acuerdo anticipado de precios de transferencia (APA) bilateral o en un procedimiento amistoso (MAP), encontrándose la residencia fiscal de la empresa vinculada de la entidad contribuyente en la residencia del Experto.
3. El Experto o algunos de sus familiares cercanos poseen acciones que permiten ejercer el control de la sociedad u ostentan puestos de responsabilidad en la entidad contribuyente o en una de sus filiales auditadas.

Competencias sociales, organizativas y aptitudes interpersonales que ha de poseer todo Experto IFSF

La eficacia de un programa IFSF no se limita a encontrar al Experto con los conocimientos, experiencia y competencias adecuados en materia de auditoría fiscal e inspección tributaria, sino que además éstos deben ser plenamente conscientes y capaces de integrarse en diferentes contextos culturales y sociales (incluido el lingüístico) en los que vayan a trabajar. Es casi tan importante reunir estos requisitos como poseer las competencias técnicas necesarias para garantizar, en la práctica, el efectivo intercambio de conocimientos en materia de auditoría.

El orden jerárquico en una Administración Anfitriona puede diferir de lo que el Experto conoce de antemano. Puede que la forma en que los compañeros de trabajo se relacionan entre sí no le resulte familiar y probablemente tampoco esté acostumbrado a la forma de actuar o de aportar ideas y sugerencias. Si los Expertos no son capaces de interiorizar dichas diferencias y adaptar consecuentemente su comportamiento, existe el riesgo de malentendidos e interpretaciones erróneas que pueden influir negativamente en la capacidad de las partes para alcanzar los objetivos del programa, de ahí el imperativo de que el Experto sea consciente de las diferencias culturales y lo suficientemente flexible para aceptar y adaptarse a los usos y costumbres que se consideran apropiados en la Administración Anfitriona. En definitiva, el Experto debe estar abierto a percibir las diferencias culturales y ser capaz de articular las estrategias necesarias para adaptarse convenientemente a la situación.

He aquí algunas de las habilidades y otros aspectos desprovistos de carácter técnico que cabe tener en cuenta:

- La posesión de competencias lingüísticas (orales y escritas) suficientes para comunicarse de manera efectiva en (una de) la(s) lengua(s) oficial(es) del país o jurisdicción anfitrión, también sobre cuestiones especializadas en materia tributaria.
- Los nuevos procedimientos de trabajo y el contexto cultural, social y político de la Administración Anfitriona en general y de la división o departamento específicos en los que trabaje el Experto.
- Las funciones y situación administrativa del Experto en la Administración Anfitriona.
- La necesidad inicial de dedicar tiempo a observar las prácticas habituales, usos y costumbres que rigen en la Administración Anfitriona y en la sociedad del país o jurisdicción de acogida, así como analizar el cómo y el porqué de dichas prácticas.
- La adopción de un enfoque de trabajo en equipo para garantizar el intercambio de conocimientos técnicos entre el mayor número posible de funcionarios.
- La necesidad de respetar los códigos de conducta y las políticas internas de administración del personal.
- La instauración de relaciones de confianza con los jefes y compañeros de trabajo.

Algunas de estas habilidades y demás aspectos pueden contemplarse en los *Términos de Referencia* relativos a un programa IFSF. Por ejemplo, desde el punto de vista de los conocimientos lingüísticos, cuando la Administración Anfitriona y el Experto no compartan la misma lengua materna, la lengua de trabajo común será acordada de antemano, debiendo demostrar el Experto un elevado nivel de comprensión y expresión, tanto oral como escrita, en esa lengua.

Fases de un Programa IFSF

1. Identificación de una Necesidad de Asistencia

- La Administración Anfitriona identifica las necesidades específicas relacionadas con la asistencia y el desarrollo de capacidades y examina las preguntas previas formuladas en línea.
- Si fuere necesario, la Administración Anfitriona solicitará aclaraciones y detalles adicionales a la Secretaría IFSF o al Centro Regional del PNUD correspondiente sobre la eventual implementación de un Programa IFSF.

**Toda Administración Anfitriona engloba un ministerio o departamento ministerial encargado de la recaudación de impuestos.*

2. Preparación y presentación de la solicitud de asistencia

- La Administración Anfitriona revisa y cumplimenta en línea el [Formulario de solicitud de asistencia IFSF](#), a cuyo fin habrá de tener en cuenta expresamente los siguientes aspectos:
 - ámbito específico en el que se enmarca la asistencia técnica requerida, y
 - existencia de posibles acuerdos o mecanismos de financiación.
- La Administración Anfitriona recibe un correo electrónico de la Secretaría IFSF con el acuse de recibo y la copia validada del Formulario de Solicitud de Asistencia IFSF cumplimentado, junto con un N° de Programa IFSF asignado a dicha solicitud para ser utilizado en el Cuestionario sobre los Detalles del Programa IFSF.
- La Secretaría IFSF y la oficina local del PNUD contactan con la Administración Anfitriona para cumplimentar el [Cuestionario sobre los Detalles del Programa IFSF](#), explicando minuciosamente la modalidad de la asistencia solicitada y aportando información adicional sobre aquellos aspectos de índole jurídica y práctica particularmente relevantes de cara a la eventual ejecución de un Programa IFSF.
- La Administración Anfitriona recibe por correo electrónico el acuse de recibo y la copia validada del Cuestionario sobre los Detalles del Programa IFSF cumplimentado, que deberá ser firmado por el Director General de la Administración Anfitriona y devuelto, finalmente, a la Secretaría IFSF por [correo electrónico](#) u [ordinario](#).

3. Examen de las solicitudes de asistencia recibidas y selección de expertos

- La Secretaría IFSF examina y registra toda la información presente en la solicitud, centrandó su atención específicamente en los siguientes aspectos:
 - alcance y viabilidad de la asistencia;
 - acuerdos o mecanismos de financiación previstos;
 - especialidades jurídicas o prácticas concretas del país en cuestión, y
 - ausencia de duplicidad con la asistencia en curso.
- La Secretaría IFSF elabora un resumen del programa destacando las principales exigencias de la Administración Anfitriona.
- La Secretaría IFSF difunde los detalles y facilita el resumen del programa a (i) los puntos de contacto internacionales en las Administraciones Socias para poder determinar su capacidad de respuesta al Programa IFSF de asistencia, y si ninguna Administración Socia está en capacidad de brindar apoyo al programa, (ii) a potenciales socios donantes y finalmente, (iii) a la Base de Datos de Expertos IFSF.
- Una vez reducido y acotado el grupo de posibles Administraciones Socias o Expertos interesados en un programa, la Secretaría IFSF proporciona la información pertinente a la Administración Anfitriona. Con base en las recomendaciones de la Secretaría IFSF, la Administración Anfitriona confirma la Administración Socia o el Experto con quien desea trabajar.
- La Secretaría IFSF colaborará con la Administración Anfitriona, la Administración Socia y los donantes, en caso necesario, en la identificación de las posibilidades de financiación y en la definición de los acuerdos o mecanismos que corresponda a este respecto.

4. Diseño del programa: Términos de Referencia

- La Administración Anfitriona colabora con la Secretaría IFSF para depurar responsabilidades en lo concerniente a los aspectos logísticos atinentes al Programa IFSF.
- La Secretaría IFSF coordina una conferencia telefónica introductoria entre la Administración Anfitriona, el Experto, la oficina local del PNUD y la Administración Socia (en caso que aplique).
- Con la ayuda de la Secretaría IFSF y/o la oficina local del PNUD, la Administración Anfitriona trabaja conjuntamente con el Experto y la Administración Socia o donante de que se trate en la definición de los *Términos de Referencia*, donde se establecen los roles y responsabilidades de cada parte, así como definiendo los objetivos de corto, mediano y largo plazo y los indicadores de gestión para el Programa IFSF.
- La Administración Anfitriona firma los Términos de Referencia finalizados con la Administración Socia o el Experto.
- La Secretaría IFSF y/o la Oficina Local del PNUD correspondiente, junto con la Administración Anfitriona y el Experto elegido, ejecutarán la Visita #1 atinente al Programa IFSF a modo de misión exploratoria.

5. Implementación

- Comienzo y puesta en marcha del Programa IFSF en el seno de la Administración Anfitriona, a partir de la Visita #1.
- La Oficina Local del PNUD con presencia en el país o jurisdicción anfitriona proporciona apoyo logístico y del contexto local a los Expertos desplegados.
- La Secretaría IFSF y/o la Oficina Regional del PNUD correspondiente prestan soporte administrativo y práctico de forma permanente a la Administración Anfitriona y al/a los Experto(s).

6. Control y supervisión

- Después de cada visita IFSF o el Experto evalúa los resultados y cumplimenta un Informe de la Visita IFSF.
- La Administración Anfitriona debe completar un Reporte del Progreso del Programa IFSF en línea cada tres visitas para monitorear el progreso en relación a los objetivos e indicadores de gestión establecidos en los Términos de Referencia.
- La Secretaría IFSF y la Oficina Local del PNUD actuarán como intermediarios entre las partes para resolver eventuales problemas que puedan surgir respetando, simultáneamente, la necesaria confidencialidad entre el Experto y la Administración Anfitriona.

7. Evaluación y mejora

- El Experto prepara un Informe final del programa resumiendo el alcance, acciones acometidas y conclusiones del Programa IFSF.
- La Administración Anfitriona y el Experto elaboran por separado y en línea un Informe de evaluación del Programa IFSF determinando y/o cuantificando su impacto.
- La Secretaría IFSF elaborará un Informe de evaluación del Programa IFSF conjunto atendiendo a las evaluaciones del programa recibidas por parte de la Administración Anfitriona y del Experto.
- La Secretaría IFSF elaborará un completo Informe de resultados del Programa IFSF y lo remitirá a la Administración Anfitriona (en su caso, también a la Administración Socia) y al Experto para su aprobación y posterior publicación en la página web www.tiwb.org/es.
- La Secretaría IFSF aportará mejoras y optimizará el proceso IFSF según proceda.

Informe de Visita N° ____

Plantilla

Programa IFSF n°:	
Administración Fiscal Anfitriona:	
Lugar de la Visita:	
Fechas de la Visita (desde / hasta):	
Fechas del Programa IFSF (desde / hasta):	
Nombre de Experto de IFSF en Auditoría Fiscal:	

Costes de Misión		
Tipo	Cuantía (USD)	Pagado por: (Administración Anfitriona, Experta, Administración Socia, Fondo IFSF, OCDE, PNUD, Donante)
Remuneración al Experto		
Gastos de Viaje		
Dietas (incluye <i>hospedaje, comidas, etc.</i>)		
Transporte local		
Visado/Costes permiso de trabajo		
Otro (<i>describir</i>):		
TOTAL:		



Participantes de la Administración Anfitriona en el programa IFSF		
Nombre	Puesto	Departamento, División, Unidad, etc.

REPORTE

[por favor expanda cada sección según sea necesario para completar el texto apropiado]

Alcance del programa (relevante para la Visita N. °1)

Se debería incluir un diagnóstico de evaluación de necesidades de la situación actual: posición actual de la auditoría de PT (Unidad responsable, auditores involucrados, experiencia del auditor, bases de datos disponibles, cantidad de auditorías que se llevan a cabo actualmente); Marco legal para las reglas de PT; Detalles de las reuniones celebradas; Cualquier otro soporte de asistencia técnica que se esté proporcionando.

Agenda:

Asistencia remota proporcionada desde la última Visita IFSF:

Riesgos asociados a la implementación del Programa IFSF

<u>Área de Riesgo</u>	<u>Riesgo</u>	<u>Reduccion de riesgos potencial</u>	<u>Comentarios</u>
Entrega de resultados			
Administración			
Políticos			
Otros [favor especificar]			

Resumen / Objetivos de la Visita

Resumen de casos revisados

(Duplicar la tabla que se encuentra abajo para cada caso)

Caso No.	
Sector	
Asuntos fiscales cubiertos <i>(por ejemplo, financiamiento / servicios / licenciamiento intragrupo, precios de transferencia, valuación de intangibles, reestructuraciones empresariales, etc.)</i>	
Interacción del Experto con los contribuyentes <i>(par ejemplo, participación en discusiones con los contribuyentes)</i>	
Nivel alcanzado	
Resultados	

Progreso logrado:



Recomendaciones y lecciones aprendidas:

Cuestiones adicionales a destacar/retos encontrados:

Próximos pasos (incluyendo seguimiento de la oficina local del PNUD, en caso que aplique):

Acciones para seguimiento y fechas límite para auditores antes de la siguiente Visita:

Fecha de la próxima Visita:

Preparado por _____ en el día _____ del mes de _____, 20__

Firma: _____

Informe Final del Programa

Plantilla

Programa IFSF n°:	
Administración Fiscal Anfitriona:	
Lugar (país/jurisdicción) del Programa:	
Fecha del Programa IFSF (desde / hasta):	
Experto IFSF en Auditoría Fiscal	

1. Contexto y alcance:

2. Resumen ejecutivo:

3. Breve descripción de las acciones llevadas a cabo:

3.1 Impacto en la recaudación fiscal



Resultado

3.2 Impacto en la pericia de los empleados

Resultado

3.3 Impacto en el cumplimiento de las obligaciones fiscales

Resultado

Resumen de casos revisados

<u>Caso No.</u>	<u>Sector</u>	<u>Asuntos fiscales cubiertos</u> <i>(por ejemplo, financiamiento / servicios / licenciamiento intragrupo, precios de transferencia, valuación de intangibles, reestructuraciones empresariales, etc.)</i>	<u>Nivel alcanzado</u>	<u>Interacción del Experto con los contribuyentes</u> <i>(participación en discusiones con los contribuyentes)</i>



4. Conclusión (incluyendo recomendaciones y lecciones aprendidas)

Preparado por _____ **el día** _____ **del mes de** _____, **20**_____.

Firma: _____

«Manifestación de interés» para trabajar como Experto IFSF

*Soy:

- Auditor fiscal en ejercicio Auditor fiscal jubilado/retirado

He sido autorizado por mi actual Administración Tributaria para solicitar un puesto como Experto fiscal en el marco del Programa IFSF

- Sí No

*Apellido(s):

*Nombre(s):

*Correo electrónico:

*Teléfono profesional:

Código de país

Número

Teléfono personal:

Código de país

Número

Área(s) de especialidad:

Marque todo lo que corresponda

- Impuestos
- a. Impuesto sobre la renta (Personas Físicas o Sociedades)
 - b. Impuesto sobre ganancias de capital
 - c. IVA/IGV
 - d. Impuesto a la propiedad
 - e. Impuesto sobre el patrimonio
 - f. Aduanas

- g. Impuestos especiales
- h. Política fiscal e interpretación de las normas

Especialidad

- a. Acuerdos Anticipados de Precios de Transferencia
- b. Esquemas de Evasión/Elusión
- c. Reestructuraciones empresariales
- d. Reglas de Compañías Foráneas Controladas
- e. Intercambio de información
- f. Instrumentos híbridos
- g. Intangibles
- h. Financiamiento intragrupo
- i. Servicios intragrupo
- j. Procedimiento de Acuerdo Mutuo / Arbitraje
- k. Establecimiento Permanente
- l. Residencia fiscal
- m. Precios de transferencia
- n. Tratado Fiscales

Habilidades

- a. Inteligencia de negocios y análisis de datos
- b. Selección de casos / Perfilamiento de riesgos
- c. Auditoría de sistemas informáticos
- d. Investigación Fiscal Penal
- e. Elaboración de manuales administrativos / Reglamentos / Orientación de los contribuyentes
- f. Resolución de Controversias / Mediación / Negociación de Acuerdos
- g. Análisis de Datos de Contabilidad Electrónica
- h. Investigación del Fraude y Análisis Forense
- i. Procesos Generales de Auditoría y Organización
- j. Capacitación y desarrollo de habilidades
- k. Valoración / Modelación Econométrica

Conocimientos especiales (sectoriales)

- a. Automotor
- b. Banca
- c. Comercio Electrónico
- d. Asegurador
- e. Minería
- f. Manufactura

- g. Petróleo y Gas
- h. Otros recursos naturales (silvicultura, agricultura, etc.)
- i. Farmacéutico
- j. Ventas & Distribución
- k. Telecomunicaciones
- l. Turismo y Hostelería
- m. Transporte / Logística
- Otros:**

***Curriculum Vitae:**

(Sólo formato Word)

Select file to upload...

Allowed file type(s): .doc, .docx

***Nombre de la Administración Tributaria a la cual pertenece:**

***Número de años de servicio en la actual Administración Tributaria:**

***Fecha de jubilación/retiro (si aplica):**

dd/mm/aaaa

 

***Nombre de la Administración tributaria previa:**

***Número de años de servicio en la Administración tributaria previa:**

***Primer contacto de referencia**

Nombre:

Cargo:

Compañía:

Código telefónico del país:

Teléfono:

Correo electrónico:

***¿Podemos contactar directamente a esta persona?**

- Sí No

***Segundo contacto de referencia**

Nombre:

Cargo:

Compañía:

Código telefónico del país:

Teléfono:

Correo electrónico:

***¿Podemos contactar directamente a esta persona?**

Sí No

***Describa por favor en detalle sus logros más relevantes como auditor fiscal en el sector público:**

***¿Ha trabajado para otras administraciones tributarias?**

Sí No

***¿Ha trabajado para administraciones tributarias de países en desarrollo?**

Sí No

***Indique por favor si tiene experiencia en actividades de formación/capacitación de personas:**

Competencia lingüística

	<i>Idioma:</i>	<i>Nivel:</i>
#1	Seleccionar ▼	Seleccionar ▼
#2	Seleccionar ▼	Seleccionar ▼
#3	Seleccionar ▼	Seleccionar ▼

*Disponibilidad para el Programa IFSF

	Fecha de inicio	Fecha de término
Período de disponibilidad	@@CurrentDateUS 	

¿Durante cuánto tiempo aceptaría hacer formar parte del Programa IFSF? (Seleccione todas las opciones que apliquen)

- Menos de 2 semanas
- 2 - 4 semanas
- 1 - 3 meses
- 3 - 6 meses
- 6 - 12 meses



EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Gracias por su reciente participación en el programa Inspectores Fiscales sin Fronteras (IFSF). Con el objetivo de monitorear y evaluar el impacto de nuestros programas, la Secretaría IFSF le invita a completar la siguiente Evaluación del Programa en línea.

Su contribución nos ayudará a mejorar y contribuirá a la implementación satisfactoria de los futuros programas IFSF. Le agradecemos de antemano el tiempo empleado en completar esta Evaluación.

Por favor, utilice el número de programa IFSF que la Secretaría IFSF le ha comunicado por correo electrónico para comenzar esta encuesta.

*Programa IFSF N°:

***Represento:**

- Administración Anfitriona Experto IFSF

***Nombre de la Administración Anfitriona:**

***Nombre y apellido de la persona que completa este Evaluación del programa:**

***Número de inspectores fiscales participando en este programa IFSF:**

***Cuestiones fiscales examinadas por el programa IFSF**

Por favor, marque todas las respuestas que sean pertinentes

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Acuerdos Anticipados de Precios de Transferencia | <input type="checkbox"/> Resolución de Controversias / Mediación / Negociación de Acuerdos | <input type="checkbox"/> Procedimiento de Acuerdo Mutuo / Arbitraje |
| <input type="checkbox"/> Esquemas de Evasión/Elusión | <input type="checkbox"/> Análisis de Datos de Contabilidad Electrónica | <input type="checkbox"/> Establecimiento Permanente |
| <input type="checkbox"/> Inteligencia de negocios y análisis de datos | <input type="checkbox"/> Intercambio de información | <input type="checkbox"/> Residencia fiscal |
| <input type="checkbox"/> Reestructuraciones empresariales | <input type="checkbox"/> Investigación de Fraude y Análisis Forense | <input type="checkbox"/> Tratados Fiscales |
| <input type="checkbox"/> Selección de casos / Perfilamiento de riesgos | <input type="checkbox"/> Procesos Generales de Auditoría y Organización | <input type="checkbox"/> Capacitación y desarrollo de habilidades |
| <input type="checkbox"/> Auditoría de sistemas informáticos | <input type="checkbox"/> Instrumentos híbridos | <input type="checkbox"/> Precios de transferencia |
| <input type="checkbox"/> Reglas de Compañías Foráneas Controladas | <input type="checkbox"/> Intangibles | <input type="checkbox"/> Valoración / Modelación Econométrica |
| <input type="checkbox"/> Investigación Fiscal Penal | <input type="checkbox"/> Financiamiento intragrupo | <input type="checkbox"/> Otra: |
| <input type="checkbox"/> Elaboración de manuales administrativos / Reglamentos / Orientación a los contribuyentes | <input type="checkbox"/> Servicios intragrupo | |

***Sectores industriales examinados por el programa IFSF**

Por favor, marque todas las respuestas que sean pertinentes

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Automotor | <input type="checkbox"/> Manufactura | <input type="checkbox"/> Telecomunicaciones |
| <input type="checkbox"/> Banca | <input type="checkbox"/> Petróleo y Gas | <input type="checkbox"/> Turismo y Hostelería |
| <input type="checkbox"/> Comercio Electrónico | <input type="checkbox"/> Otros recursos naturales (silvicultura, agricultura, etc.) | <input type="checkbox"/> Transporte / Logística |
| <input type="checkbox"/> Asegurador | <input type="checkbox"/> Farmacéutico | <input type="checkbox"/> Otro: |
| <input type="checkbox"/> Minería | <input type="checkbox"/> Ventas y Distribución | |

Informe general de la Administración Anfitriona

***¿Qué unidades de la Administración Fiscal recibieron apoyo del programa IFSF?**

***Divisa del Informe**

▼	
---	--

Informe de los impuestos totales recaudados por todas las unidades apoyadas por el programa IFSF:

	Año anterior:	Año actual:
Año Reportado:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de Recaudación Propuesta por (todas) las Auditorías:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de Recaudación por (todas) las Auditorías:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total de pagos pendientes:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

***Casos IFSF**

Número de Acuerdos Anticipados de Precios de Transferencia (APAs) iniciados con el apoyo de IFSF	▼
Número de Acuerdos Anticipados de Precios de Transferencia (APAs) negociados con el apoyo de IFSF	▼
Número de casos de auditoría seleccionados con el apoyo del proceso de perfilamiento de riesgos de IFSF	▼
Número de casos de auditoría que han progresado con el apoyo de IFSF	▼
Número de casos de auditoría completados con el apoyo de IFSF	▼
Número de casos de auditoría en curso/pendientes avanzados con el apoyo de IFSF	▼

ACERCA DE LOS BENEFICIARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN ANFITRIONA

***Por favor evalúe la mejora de los inspectores fiscales de la Administración Anfitriona conforme a los siguientes criterios:**

	Bajo		Moderado		Significativo	
	1	2	3	4	5	n/a
Conocimiento adquirido en la materia tributaria en cuestión	<input type="radio"/>					
Conocimientos sobre cuestiones de fiscalidad internacional	<input type="radio"/>					
Habilidades de comunicación oral	<input type="radio"/>					
Habilidades de comunicación escrita	<input type="radio"/>					
Organización del trabajo	<input type="radio"/>					
Confianza en la capacidad de llevar a cabo auditorías fiscales	<input type="radio"/>					
Organización de reuniones con los contribuyentes	<input type="radio"/>					
Técnicas de entrevista	<input type="radio"/>					
Habilidades de negociación	<input type="radio"/>					
Capacidad de llevar a cabo análisis de perfilamiento de riesgos	<input type="radio"/>					

***¿Qué habilidades específicas adquirieron los inspectores fiscales de la Administración Anfitriona a través del Programa IFSF?**

***¿De qué manera ha visto a los inspectores fiscales de la Administración Anfitriona aplicar las habilidades y conocimientos adquiridos con el programa IFSF en su ámbito de trabajo?**

***¿Qué recomendaciones haría a fin de que los inspectores fiscales de la Administración Anfitriona continúen su aprendizaje en materia de auditoría una vez finalizado el Programa IFSF?**

ACERCA DEL PROGRAMA IFSF, EN GENERAL:

***Por favor evalúe el Programa IFSF conforme a los siguientes criterios:**

	Pobre	Normal	Excelente
--	-------	--------	-----------

	1	2	3	4	5
Apoyo proporcionado por la Administración Anfitriona	<input type="radio"/>				
Apoyo proporcionado por la Secretaría IFSF	<input type="radio"/>				
Duración del Programa IFSF	<input type="radio"/>				
Facilidad para planificar y coordinar las visitas	<input type="radio"/>				
Utilidad del Kit de Iniciación IFSF para Experto IFSF	<input type="radio"/>				
Calidad de los materiales IFSF	<input type="radio"/>				

***¿Los casos seleccionados durante el programa IFSF, ¿fueron priorizados según la evaluación del riesgo?**

Sí No

Explique por favor:

***¿Qué parte del Programa IFSF fue la que más le gustó?**

***¿Qué podría mejorarse en relación a la estructura, formato y/o materiales del Programa IFSF?**

***¿Observó algún vacío en las políticas legales y administrativas del país/jurisdicción anfitrión?**

***¿Qué recomendaciones haría para hacer frente a los vacíos arriba referidos?**

***¿Interactuó usted de algún modo con la oficina local del PNUD?**

En caso afirmativo, ¿qué valor añadió la interacción al programa IFSE, en su opinión?

Indicadores de evaluación del Programa IFSF previstos en los términos de referencia (TdR)

Indicadores a corto plazo

Por favor, seleccione los indicadores de impacto del programa definidos en el Programa IFSF y evalúe el progreso realizado en cada uno de ellos:

	¿Incluido en los TdR? <i>En caso afirmativo, marque esta casilla:</i>	Nivel de cumplimiento				
		Pobre	Normal			Excelente
		1	2	3	4	5
Interés en que se comprendan los conceptos, ideas y principios relativos a la gestión de los riesgos de cumplimiento normativo en la práctica (principios generales, herramientas prácticas e instrucciones dirigidas a seleccionar y hacer uso de tales herramientas, así como cuestiones relacionadas con el comportamiento)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Metodología desarrollada para la realización de auditorías fiscales conforme a las iniciativas adoptadas en el marco del Programa IFSF (documento estratégico)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Disponibilidad de una metodología para la realización de auditorías fiscales (descripción general de los objetivos y cómo alcanzarlos; documento práctico)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Descripción disponible de las técnicas a seguir en las auditorías fiscales en el marco del Programa IFSF (descripción detallada, apta para su utilización en la práctica)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Disponibilidad de diagramas de flujos que representen los procesos de trabajo (indispensables para desarrollar programas informáticos que faciliten los procedimientos de auditoría fiscal en el futuro)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Identificación de metodologías y criterios que permitan analizar y seleccionar los riesgos en las diferentes industrias y compañías a auditar	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Desarrollo e implementación de metodologías dirigidas a analizar y seleccionar los riesgos (con el correspondiente soporte informático)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Disponibilidad y puesta en marcha de directrices internas para seleccionar los casos a auditar (conforme a los principios de gestión de los riesgos de cumplimiento normativo y haciendo uso de las herramientas adecuadas)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Disponibilidad de información que permita entender la compañía y los negocios a auditar (información sobre la compañía, "comprensión del negocio")	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Puesta en marcha de mecanismos dirigidos a planificar las auditorías fiscales (incluyendo su supervisión)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Disponibilidad y empleo de criterios específicos y estandarizados de asignación de auditorías fiscales (imprescindibles para una práctica de auditorías coherente y con objetivos claros y definidos)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Disponibilidad y utilización de formatos estandarizados para la elaboración informes de auditoría (imprescindibles para una mayor consistencia en la práctica de auditorías)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Desarrollo de programas didácticos/ de formación dirigidos a los empleados que transmitan las metodologías y técnicas a utilizar en las auditorías fiscales (se documentarán)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

Desarrollo y utilización de manuales y directrices internas para los empleados en relación a los procedimientos y técnicas de auditoría fiscal (los manuales deberían describir los procedimientos de trabajo y aportar información relevante sobre éstos)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Empleo de un sistema de seguimiento que monitoree el progreso de las auditorías fiscales, teniendo en cuenta el número de horas invertidas y la calidad de las tareas llevadas a cabo en el marco de la auditoría (podría dividirse en las horas invertidas en la preparación de la auditoría, realización de la auditoría, reuniones con los contribuyentes, completando informes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Diseño y puesta en marcha de un programa formativo dirigido a los contribuyentes (general o específico por sectores) sobre sus obligaciones tributarias o sobre ámbitos de especial riesgo)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (1) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (2) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (3) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

Indicadores de evaluación del Programa IFSF previstos en los términos de referencia (TdR)

Indicadores a mediano plazo

Por favor, seleccione los indicadores de impacto del programa definidos en el Programa IFSF y evalúe el progreso realizado en cada uno de ellos:

	¿Incluido en los TdR? En caso afirmativo, marque esta casilla:	Nivel de cumplimiento				
		Pobre	Normal			Excelente
		1	2	3	4	5
Información sobre las auditorías fiscales realizadas y finalizadas en el marco del Programa IFSF (número de auditorías; mayor consistencia en sus resultados*; efectos en la capacitación técnica*);. * Criterios específicos a determinar	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Incremento en la recaudación fiscal como consecuencia de las auditorías realizadas (desglose entre el impuesto liquidado, sanciones, intereses)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Audidores en capacidad de poner en práctica el conocimiento y las habilidades adquiridas en relación a las metodologías y las técnicas de auditoría (el progreso puede evaluarse, por ejemplo, observando la calidad y el contenido de los informes de auditoría)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Audidores en capacidad de poner en práctica los principios relativos a la gestión de los riesgos de cumplimiento normativo (el progreso puede observarse en el comportamiento de los empleados, por ejemplo, estando accesibles y disponibles para las compañías y manteniendo con éstas una relación basada en la confianza)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Las auditorías han de llevarse a cabo dentro del periodo de tiempo establecido en los procedimientos internos (adopción de un sistema de seguimiento)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
La calidad y el contenido de los informes de auditoría cumplen los estándares previstos en los manuales internos y en las regulaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Mejora en el contacto con los contribuyentes que han sido objeto de auditoría fiscal (contacto con el director general, el director financiero, etc.; entendimiento y puesta en práctica de los principios relativos a la gestión de los riesgos de cumplimiento normativo)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Puesta en marcha de medidas para monitorear el (incremento del) nivel de cumplimiento por parte de los contribuyentes que han sido objeto de auditoría (por ejemplo, el cumplimiento de sus obligaciones formales, la facilitación del acceso a la información de la compañía, el pago puntual de sus impuestos)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Desarrollo (e implementación) de metodologías específicas de auditoría para tipos concretos de compañías	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Incremento de las solicitudes de intercambio de información enviadas a otras administraciones tributarias (a nivel cuantitativo y cualitativo; información disponible sobre las administraciones tributarias con las que se contacta con más frecuencia y sobre las materias que son objeto de dichas solicitudes)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Disponibilidad y accesibilidad de los expertos extranjeros que participan en el Programa IFSF (in situ o a través de otros canales como el correo electrónico, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Reflejo del esfuerzo y del valor añadido aportado por los expertos	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

del Programa IFSF en la calidad de los trabajos	—	◡	◡	◡	◡	◡
Mayor exhaustividad en las investigaciones, visible en el resultado de las auditorías fiscales realizadas (investigación de terceras partes, solicitudes de intercambio de información, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Efectos sinérgicos del Programa IFSF y de otros programas internacionales o bilaterales de auditoría fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Evaluación de los efectos a medio plazo del Programa IFSF (cubriendo diversos aspectos)	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (1) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (2) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (3) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

Indicadores de evaluación del Programa IFSF previstos en los términos de referencia (TdR)

Indicadores a largo plazo

Por favor, seleccione los indicadores de impacto del programa definidos en el Programa IFSF y evalúe el progreso realizado en cada uno de ellos:

	¿Incluido en los TdR? <i>En caso afirmativo, marque esta casilla:</i>	Nivel de cumplimiento				
		Pobre	Normal			Excelente
		1	2	3	4	5
Cambios en el nivel cumplimiento de las obligaciones tributarias de las compañías que han sido objeto de auditoría fiscal, por ejemplo, en sus obligaciones formales, en el pago puntual de sus impuestos, etc.; efectos visibles de la aplicación práctica de los principios de gestión de los riesgos de cumplimiento normativo	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Mejora en el contacto con los directores generales, los directores financieros u otras personas de relevancia de las compañías contribuyentes	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Mayor disposición a proporcionar datos e información a la administración tributaria ("difusión voluntaria de datos e información")	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Los contribuyentes se comportan como "socios en igualdad de condiciones" en sus relaciones con la administración tributaria	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Los contribuyentes están abiertos a negociar acuerdos anticipados con la administración tributaria	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Los auditores de la administración tributaria actúan y trabajan conforme a los principios de gestión de riesgos de cumplimiento normativo	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Reducción del número de litigios y de los recursos interpuestos por los contribuyentes	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Incremento del número (y de calidad) de acuerdos previos (APAs) firmados con contribuyentes en diversas materias tributarias	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Reducción del tiempo de resolución de controversias en materia fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Incremento del uso de los servicios de la administración tributaria por parte de los contribuyentes	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Identificación del riesgo que supone cada contribuyente en función del sector y la compañía a la que pertenece, y porcentaje de dicho riesgo que está cuantificado y modelado	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (1) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (2) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				
Otro (3) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>				

Marque esta casilla si no desea que la Secretaría IFSF utilice, como parte de su material promocional, los comentarios hechos por el Experto en este cuestionario.

No deseo que se utilicen los comentarios

Una iniciativa conjunta OCDE/PNUD

