

1. Introducción y objetivos de la guía
2. Definiciones
3. Ámbito subjetivo de aplicación
4. Ámbito objetivo de aplicación
5. Objetivos de la auditoría
6. Conocimiento de los procedimientos de gestión tributaria
7. Identificación de los riesgos del proceso de gestión y de los controles existentes
8. Evaluación de los CGTI: Factores de riesgo a considerar
9. Revisión de los controles de aplicación
10. Segregación de funciones
11. Análisis de las interfaces
12. Revisión del cumplimiento legal
13. Procedimientos y programas de auditoría
14. Colaboración de la UASI
15. Aplicación de esta guía

Anexo 1 Documentar la comprensión del proceso de gestión de ingresos

De uso interno de la Sindicatura:

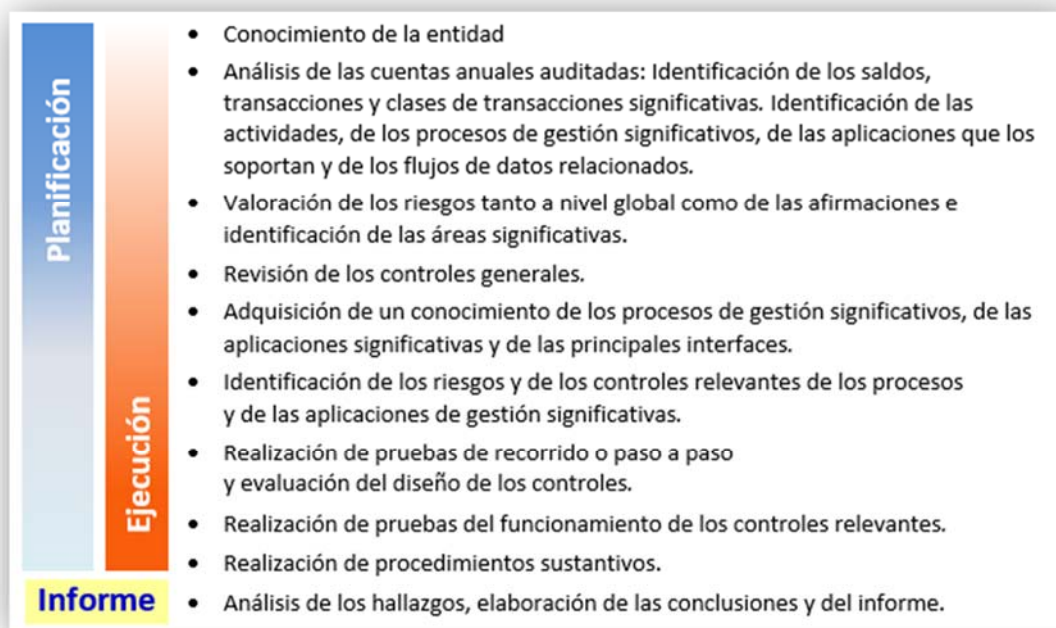
Anexo 2 Programa de auditoría Cuenta de la Administración

Anexo 3 Programa de auditoría ayuntamientos

1. Introducción y objetivos de la guía

Las Normas Técnicas de Auditoría (ver GPF-OCEX 1315) tienen implícito un concepto fundamental: el auditor, al planificar una auditoría, debe identificar y valorar los riesgos de auditoría que pueden existir al ejecutar el trabajo y emitir su informe; teniendo en cuenta ese análisis se debe diseñar un conjunto equilibrado de procedimientos de forma que los riesgos queden reducidos a un nivel aceptable a la hora de emitir el informe de auditoría.

Esquemáticamente, las etapas de una auditoría efectuada con el enfoque basado en el análisis de los riesgos son:



Los **objetivos** de la presente Guía de fiscalización son ayudar al auditor a:

- Comprender los procedimientos (proceso de gestión) establecidos por la entidad para iniciar, autorizar, registrar, procesar e informar (en las cuentas anuales) de las clases de transacciones significativas relacionadas con los ingresos por liquidación de ingresos tributarios.
- Identificar y valorar los riesgos de auditoría existentes en ese proceso de gestión.
- Comprender los controles que la entidad auditada ha establecido en el proceso de gestión, analizarlos, y determinar cuáles de ellos pueden considerarse controles relevantes o controles clave (los que contribuyen a reducir el riesgo de auditoría).
- Diseñar las pruebas de auditoría más adecuadas para probar la eficacia del diseño y el funcionamiento de los controles clave.
- Establecer los procedimientos mínimos recomendados para la fiscalización del área de ingresos tributarios, incluyendo un contenido orientativo del programa de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de las normas legales aplicables en la liquidación y recaudación de tributos.
- Identificar las situaciones o debilidades de control que posibiliten el fraude.
- Documentar los procedimientos ejecutados, la evidencia obtenida y las conclusiones alcanzadas.

La adecuada comprensión de esta guía requiere el conocimiento previo de MFSC 1315/1316/1317.

2. Definiciones

A efectos de la presente guía, y de forma complementaria a los glosarios de GPF-OCEX 1003 y GPF-OCEX 5312, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

Aplicación de gestión

Una aplicación de gestión (o aplicación de negocio) es una combinación de hardware y software usada para procesar información de la actividad de la entidad. Puede dar soporte a uno o varios procesos de gestión.

Aplicación de gestión significativa

Una aplicación significativa a los efectos de la auditoría financiera es aquella que procesa transacciones agregadas superiores al nivel de importancia relativa fijado en la memoria de planificación o si respalda un saldo contable significativo de las cuentas anuales auditadas. El auditor también puede identificar aplicaciones contables como significativas basándose en consideraciones cualitativas. Por ejemplo, sistemas que respaldan la planificación financiera, los informes de gestión y actividades presupuestarias; sistemas que gestionan y proporcionan datos e información de costes; y sistemas que gestionan aspectos relacionados con el cumplimiento de la legalidad (contratación, subvenciones, etc.).

Ingresos

Incrementos en el patrimonio neto de la entidad, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tengan su origen en aportaciones patrimoniales, monetarias o no, de la entidad o entidades propietarias cuando actúen como tales.

Ingresos presupuestarios

Son aquellos flujos que determinan recursos para financiar los gastos presupuestarios de la entidad. Generan derechos de cobro presupuestarios, que deben imputarse al correspondiente presupuesto, con origen en ingresos, en la enajenación, el vencimiento o la cancelación de activos o en la emisión de pasivos financieros.

Ingresos Tributarios

Se identifican con los importes registrados en los Capítulos Presupuestarios de Ingresos de Impuestos Directos (1), Impuestos Indirectos (2) y Tasas y Otros Ingresos (3). Se dividen a su vez, en:

- Impuestos periódicos, repetitivos y que se ponen al cobro mediante la confección y aprobación de padrones o censos.
- Tasas, Precios Públicos, Contribuciones Especiales, Licencias....

- Multas y sanciones.

Interfaz

Una interfaz es una conexión entre dos dispositivos, aplicaciones o redes, mediante la que se intercambia información. Incluso los entornos ERP (Enterprise Resource Planning) muy integrados a menudo requieren complicadas interfaces para intercambiar información con otras aplicaciones distribuidas.

Narrativa

Una narrativa es una descripción escrita de un flujo de trabajo o proceso.

Proceso de gestión

Un proceso de gestión consiste en una serie de actividades, operaciones o funciones (manuales, semiautomáticas o automatizadas) llevadas a cabo por una entidad, que sirven para llevar a cabo su misión y desarrollar su actividad (la gestión del personal y la elaboración de la nómina) o el tratamiento de la información. Un proceso tiene un punto de inicio y otro de finalización claros y generalmente intervienen varios departamentos de la entidad.

Proceso de gestión significativo

Por procesos de gestión significativos, a los efectos de la auditoría, se entiende los principales procesos que tienen una influencia directa sobre el flujo de tratamiento contable y la formación o valoración de componentes significativos de las cuentas anuales.

Riesgo de incorrección material (RIM)

Riesgo de que las cuentas anuales contengan incorrecciones materiales antes de la realización de la auditoría. El riesgo comprende dos componentes, descritos del siguiente modo, en las afirmaciones:

- | | |
|-------------------|---|
| Riesgo inherente | Susceptibilidad de una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra revelación de información a una incorrección que pudiera ser material, ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, antes de tener en cuenta los posibles controles relacionados. |
| Riesgo de control | Riesgo de que una incorrección que pudiera existir en una afirmación sobre un tipo de transacción, saldo contable u otra relevación de información, y que pudiera ser material ya sea individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones, no sea prevenida, o detectada y corregida oportunamente, por el sistema de control interno de la entidad. |

Subproceso o función

Un subproceso o función es un subconjunto de actividades o tareas, realizadas por un empleado o funcionario para llevar a cabo una parte de sus responsabilidades, que produce un resultado u output.

3. Ámbito subjetivo de aplicación

Esta guía está diseñada para la fiscalización de administraciones públicas que gestionan y recaudan tributos y aplican el PGCP, si bien la metodología que se describe es aplicable a la auditoría de cualquier entidad.

Los procedimientos de auditoría relacionados con el área de ingresos por venta de entradas o tarifas públicas se detallarán en el MFSC-2871 Guía fiscalización ventas (actualmente en fase de borrador).

4. Ámbito objetivo de aplicación

La guía es aplicable a la fiscalización/auditoría de los ingresos tributarios, su cobro, y contabilización.

En particular las cuentas a las que son de aplicación las orientaciones de la presente guía son:

- De carácter financiero cuentas de los siguientes subgrupos del PGCP:
- 72. Impuestos directos y cotizaciones sociales
 - 73. Impuestos indirectos.
 - 74. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales

De carácter presupuestario:

- Capítulo I de ingresos, impuestos directos
- Capítulo II de ingresos, impuestos indirectos
- Capítulo III de ingresos, tasas, precios públicos y otros ingresos

Hay que tener presente que las cuentas de ingresos tributarios están íntimamente relacionadas con las de deudores, de forma que la evidencia de auditoría que respalde las primeras también sirve para soportar las segundas y viceversa. En particular:

Deudores y acreedores, cuentas de los siguientes subgrupos del PGCP:

- 43. Deudores presupuestarios
- 44. Deudores no presupuestarios
- 45. Deudores y acreedores por administración de recursos por cuenta de otros entes públicos

Por esta razón la planificación y ejecución de la auditoría de estas áreas debe realizarse siempre de forma conjunta y coordinada.

Cuando el alcance de una fiscalización esté limitado a la auditoría de los ingresos, aunque no se diga expresamente se debe entender incluido en ese alcance la auditoría de las cuentas de activo relacionadas, cuentas compensadoras, sus saldos y movimientos de cargo y abono.

5. Objetivos de la auditoría

La finalidad de la auditoría del área de ingresos consiste en obtener evidencia suficiente y adecuada de que las afirmaciones que subyacen en cada componente o cuenta señalada en el apartado anterior son válidas.

Las afirmaciones son el elemento central para la identificación de los riesgos y de los controles y para seleccionar los procedimientos de auditoría más eficaces en la obtención de esa evidencia.

Los **objetivos generales** de auditoría para el área, relacionados con las **afirmaciones**¹, son los siguientes:

Objetivos de auditoría del área de ingresos	Afirmaciones
A. Los procedimientos de gestión y de contabilidad aplicados, incluyendo el control interno, están operando de forma efectiva como para presentar adecuadamente los ingresos del período.	Existencia Integridad Fiabilidad Legalidad
B. Todos los ingresos contabilizados han ocurrido y corresponden a la entidad	Existencia (ocurrencia)

¹ Según GPF-OCEX 1317, las afirmaciones ayudan a comprender al auditor los riesgos que se pueden materializar considerando que las afirmaciones son las declaraciones que un tercero interesado esperaría encontrar en los estados financieros.

Teniendo en cuenta lo anterior, el auditor debe esperar que la información financiera cumpla con las siguientes afirmaciones dentro la gestión de personal/nómina para que la preparación y publicación de información financiera sea confiable y para el cumplimiento con las leyes y normas aplicables:

Afirmación combinada	Afirmación	Descripción (afirmaciones relacionadas con los ingresos)
Existencia	Acaecimiento (ocurrencia)	Las transacciones y hechos registrados han ocurrido y corresponden a la entidad
Integridad	Integridad (completitud)	Se han registrado todos los hechos y transacciones que tenían que registrarse
Fiabilidad	Exactitud	Las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y hechos se han registrado adecuadamente
	Corte de operaciones	Las transacciones y los hechos se han registrado en el período contable correcto
	Clasificación	Las transacciones y los hechos han sido registrados en las cuentas adecuadas
Legalidad	Legalidad	Se ha cumplido la legalidad vigente en la gestión de los ingresos.

Objetivos de auditoría del área de ingresos	Afirmaciones
C. Todos los ingresos han sido debidamente contabilizados.	Integridad
D. Los ingresos por tributos están correctamente contabilizados en cuanto a importe, naturaleza y período. Están descritos y clasificados en forma adecuada en las cuentas anuales y las revelaciones necesarias están incluidas en las notas de la memoria de forma completa y clara.	Fiabilidad
E. Los impuestos están liquidados de acuerdo con la normativa aplicable.	Legalidad

La conclusión global de auditoría del área debe ser inequívoca, debe expresar la opinión profesional (basada en la evidencia obtenida tras todas las pruebas de auditoría realizadas) sobre si la cifra de ingresos que reflejan las cuentas anuales es correcta y si la gestión ha sido conforme con la normativa.

Los **objetivos** de auditoría para el área de **deudores**, relacionados con las afirmaciones son:

Objetivos de auditoría del área de deudores	Afirmaciones ²
A. Los saldos de deudores del balance representan derechos de cobro reales de la entidad correspondientes a derechos de cobro debidamente liquidados.	Existencia Integridad Derechos y obligaciones Legalidad
B. Las provisiones de morosos/incobrables son adecuadas	Valoración e imputación
C. Las cuentas a cobrar están descritas y clasificadas en forma adecuada en las cuentas anuales y las revelaciones necesarias están incluidas en las notas de la memoria de forma completa y clara.	Derechos y obligaciones Valoración

6. Conocimiento de los procedimientos de gestión tributaria

Para poder diseñar pruebas de auditoría eficaces, que permitan alcanzar el objetivo pretendido al auditar los ingresos por tributos, es necesario conocer los procedimientos de gestión tributaria que tenga implantados la entidad fiscalizada.

No se puede auditar algo cuyo funcionamiento se desconoce.

Por tanto, una de las primeras tareas de la auditoría del área consistirá en adquirir un conocimiento de la entidad que permita comprender:

- Los procedimientos, tanto manuales como automatizados, mediante los que las transacciones relacionadas con la gestión tributaria son iniciadas, autorizadas, procesadas e incorporadas a las cuentas anuales.
- Quién tiene las competencias para aprobar las liquidaciones, bajas, apremios, aplazamientos, fraccionamientos y demás transacciones que se consideren críticas. Quién puede realizar en la práctica estas transacciones (ya sea en la aplicación de gestión u otros soportes electrónicos o en papel).

² El auditor debe esperar que la información financiera cumpla con las siguientes afirmaciones sobre los saldos acreedores relacionados, para que la preparación y publicación de información financiera sea confiable y para el cumplimiento con las leyes y normas aplicables:

Afirmación	Descripción (afirmaciones relacionadas con cuentas de balance)
Existencia	Los activos, pasivos y patrimonio neto existen.
Integridad (<i>completitud</i>)	La entidad posee o controla los derechos de los activos y los pasivos son obligaciones de la entidad.
Derechos y obligaciones	Se han registrado todos los activos, pasivos e instrumentos de patrimonio neto que tenían que registrarse.
Valoración e imputación	Los activos, pasivos y el patrimonio neto se muestran en las cuentas anuales por sus importes adecuados y cualquier ajuste de valoración o imputación resultante está debidamente registrado.
Legalidad	Se ha cumplido la legalidad vigente en la gestión de los ingresos.

- Procedimientos de control establecidos por la entidad.
- Cómo se resuelven los procesamientos incorrectos de transacciones.
- Cómo se reconcilian los saldos detallados (*auxiliares*) con los libros principales.
- Los archivos contables relacionados con los tributos tanto manuales como digitales (bases de datos); la información soporte; y las cuentas específicas de las cuentas anuales que guardan relación con el inicio, la autorización, y el procesamiento de las transacciones.
- La aplicación informática que soporta el proceso de gestión tributaria.

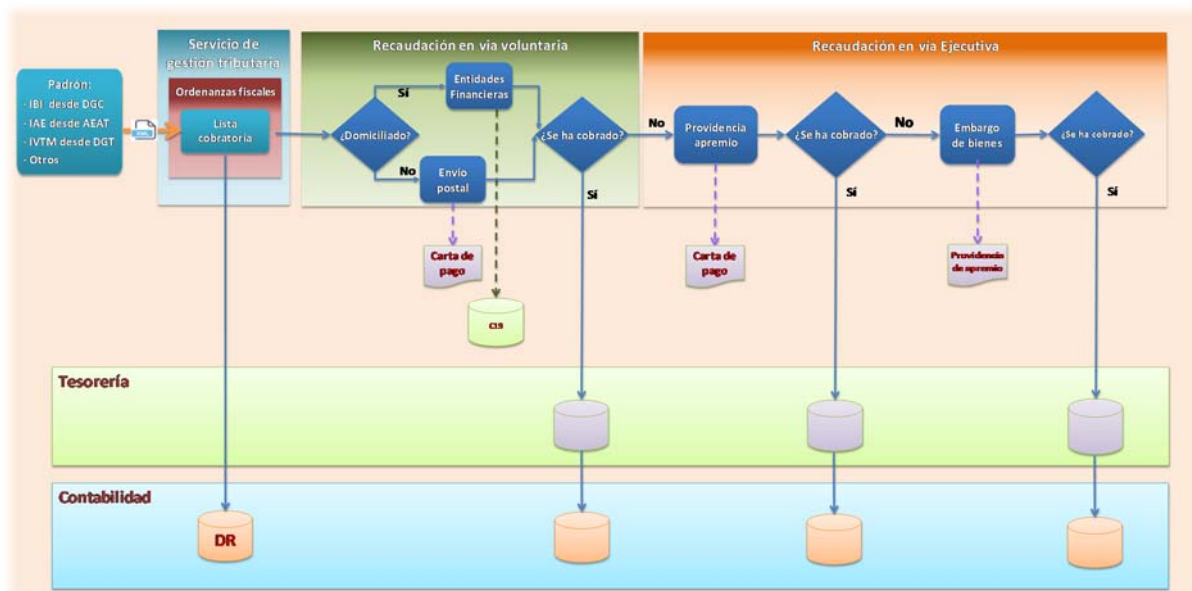
Debemos conocer los procedimientos de gestión tributaria de forma precisa para identificar dónde puede haber algún riesgo que afecte a las cuentas anuales y así poder centrar nuestras pruebas de auditoría en esos riesgos.

Para facilitar la adquisición del conocimiento de los procedimientos de gestión se puede utilizar el formulario modelo que se adjunta como MFSC-2872.1 y/o elaborar un memorándum que sea lo suficientemente claro y descriptivo incluyendo un flujograma del proceso.

Si la entidad dispone de procedimientos formalizados por escrito, la narrativa a realizar por el auditor será tanto más breve cuanto más completos y claros sean aquéllos, que serán archivados completos en el Archivo Permanente de la entidad y un resumen (tan extenso como se considere necesario) en el Archivo Corriente, y estarán adecuadamente referenciados.

Debe entrevistarse a las personas responsables de las distintas tareas y realizar pruebas paso a paso para confirmar que nuestra comprensión de los procedimientos aplicados es correcta, es decir, que la descripción se corresponde con los procedimientos ejecutados en la práctica por la entidad.

Para hacer el análisis de los riesgos y controles con mayor precisión conviene disponer cuanto antes de un flujograma del proceso de gestión analizado. Se empezará dibujando el mapa del proceso o flujograma general (como el del ejemplo siguiente), señalando los principales subprocesos o funciones que posteriormente se han de describir con mayor detalle.



El proceso de gestión estará soportado por una aplicación informática que será independiente de la aplicación contable, por lo que habrá que tener especial cuidado al analizar la interfaz que relaciona ambas aplicaciones. El sistema de información podría tener una estructura como esta:



Para identificar las aplicaciones de gestión y las interfaces existentes (fundamentalmente con contabilidad y con el sistema de gestión de ingresos y cobros) se podrá contar con la colaboración de la UASI. Se documentará detalladamente la aplicación de gestión utilizada por la entidad.

7. Identificación de los riesgos del proceso de gestión y de los controles existentes.

Al analizar el proceso se deben identificar los riesgos existentes en cada fase, valorar los riesgos de incorrecciones materiales (RIM) y posteriormente identificar los controles internos que ha implantado la entidad para mitigarlos. Se debe realizar o discutir este análisis en equipo (ver GPF-OCEX 1315).

Cuando se aborda el análisis de los riesgos de un determinado proceso de gestión el enfoque principal consiste en responder, tanto con carácter general, como en cada uno de los subprocesos analizados, a la pregunta:

¿Qué puede ir mal en el proceso de gestión que pueda afectar significativamente a las cuentas anuales o al cumplimiento de la legalidad?

También se puede formular la pregunta así:

¿Qué podría ocurrir en esta fase que pudiera afectar negativamente en la consecución de los objetivos del proceso? ¿Representaría esto un RIM en las CCAA?

Se deben repetir estas preguntas en cada una de las etapas del proceso.

La lista de riesgos potenciales puede hacerse, en cada caso, tan larga como se desee.

Para facilitar el trabajo se pueden establecer listas previas sistematizadas y ordenadas, como la del siguiente cuadro de ejemplo, en la que se señalan algunos de los principales riesgos inherentes a cada función o subproceso y el objetivo de control correspondiente.

Tras la narrativa, el dibujo de los flujogramas y la identificación de los riesgos y controles existentes, estos se recogerán en unas tablas que relacionen los riesgos identificados con los objetivos de control y con los controles relevantes con objeto de identificar y obtener una mejor comprensión de las actividades de control que hacen frente de forma eficaz a las áreas en las que los RIM tienen mayores probabilidades de suceder.

Si hay varios controles que tienen el mismo objetivo, el auditor deberá entender cada uno de ellos y seleccionar como controles clave aquellos que considere que alcanzan más eficazmente su objetivo y teniendo en cuenta el coste/eficacia que puede suponer su comprobación.

Se debe determinar si el equilibrio entre controles manuales/automatizados y entre preventivos/correctivos es adecuado. Una excesiva confianza en controles manuales en un entorno informatizado puede ser un indicador de debilidad del control interno.

Un aspecto a considerar es la revisión de procedimientos administrativos automatizados en los que no interviene un funcionario persona física en la tramitación y resolución del procedimiento (p.e. para resoluciones de fraccionamiento de deudas tributarias). En estos casos, si las transacciones son significativas y se han considerado con un nivel elevado de riesgo se deberá verificar se han cumplido todos los requisitos y aprobaciones en el establecimiento del procedimiento automatizado y que los controles implantados funcionan correctamente.

Cuadro ejemplo de riesgos

Funciones	A	Ejemplos de riesgos inherentes	Objetivo de control interno	Posible respuesta/procedimiento
1. Padrón		Errores en la importación o transmisión de los datos facilitados por otras entidades (Catastro, DGT, ...)	Mantener la integridad de la información al importar los datos y una vez almacenados en los sistemas de la entidad auditada	Revisar los controles de integridad a la recepción de los datos Revisar los controles de acceso a la información en los sistemas de la entidad Verificar si la transmisión y almacenamiento de datos se realiza cifrando la información
2. Elaboración listas cobratorias o liquidaciones tributarias		Inadecuada aplicación de tipos impositivos, exenciones, beneficios fiscales, ...	Se aplican los tipos impositivos, exenciones, beneficios fiscales aprobados y vigentes. Los cálculos matemáticos son correctos.	Verificar que la elaboración de listas cobratorias y liquidaciones se realizan a través de una aplicación que garantiza que sólo pueden realizar acciones sobre ella las personas autorizadas Verificar que se revisan las listas cobratorias y liquidaciones por personas diferentes de las que las elaboran Realizar pruebas de datos para verificar cálculos de liquidaciones
3. Aprobación de las listas cobratorias y liquidaciones		Las liquidaciones no se aprueban o no se aprueban por las personas con competencia para ello	Las liquidaciones se realizan por las personas que tienen atribuidas las competencias de acuerdo con la normativa aplicable	Revisar si las liquidaciones aprobadas lo han sido por las personas con competencias asignadas
4. Aprobación de aplazamientos y fraccionamientos		Los aplazamientos y fraccionamientos se aprueban de acuerdo con los requisitos de concesión fijados en la normativa y se aprueban por las personas con competencia para ello	Los aplazamientos y fraccionamientos se aprueban de forma ágil respetando los criterios establecidos en la normativa por las personas autorizadas	Verificar que se revisa el cumplimiento de los requisitos legales en la tramitación de aplazamientos y fraccionamientos y que se aprueban por las personas autorizadas.
5. Expedición de providencias de apremio		La expedición de las providencias de apremio se realiza con retraso respecto al final del periodo de voluntaria y no se aprueban por las personas con competencia para ello	Las providencias de apremio de deudas se realizan cuando finaliza el periodo de voluntaria, sin retrasos y se aprueban por las personas con competencia para ello.	Verificar que existen controles que garantizan que las providencias de apremio se expiden al finalizar el periodo de voluntaria y que se aprueba por las personas con competencia para ello.
6. Aplicación de los recargos de ejecutiva		Las liquidaciones en ejecutiva tardan en iniciarse o no se tramitan con los recargos correspondientes desde la fecha de fin del plazo de voluntaria	Los valores tributarios en ejecutiva se liquidan con los recargos legales desde el día siguiente a la fecha de voluntaria. No existen retrasos en iniciar la fase ejecutiva.	Verificar que la aplicación de gestión tributaria dispone de controles sobre la fecha de fin de voluntaria para permitir que se inicie la fase ejecutiva sin retraso y con los recargos marcados en la normativa. Realizar pruebas de datos para verifica que los valores cobrados después de la fecha fin de voluntaria se han liquidado y cobrado con los correspondientes recargos.

Funciones	A	Ejemplos de riesgos inherentes	Objetivo de control interno	Posible respuesta/procedimiento
7. Recaudación en vía voluntaria y ejecutiva		Los cobros en voluntaria y ejecutiva no se controlan ni registran contablemente de forma adecuada.	Existe un adecuado control de todos los ingresos en voluntaria y en ejecutiva y se registran contablemente de forma adecuada	Verificar el control existente sobre los cobros en voluntaria y en ejecutiva (cuentas restringidas, conciliaciones bancarias, informes de ingresos, ...) Verificar que los cobros realizados se contabilizan correctamente y tienen su reflejo en las cuentas de recaudación, en su caso.
8. Reposición a voluntaria		Pueden realizarse reposiciones de recibos a voluntaria que no cumplan los requisitos legales	La aprobación de reposición de liquidaciones a voluntaria debe hacerse de acuerdo con los requisitos legales	Verificar que existen controles en la aplicación o manuales que garantizan que las reposiciones a voluntaria sólo se pueden realizar por personas autorizadas y se verifica que cumplen con los requisitos legales Verificar que las reposiciones a voluntaria se revisan por personas distintas a las que las aprueban
9. Bajas de liquidaciones en voluntaria o en ejecutiva		Se pueden realizar bajas de liquidaciones de ingresos que no cumplan con los requisitos legales y/o no se autoricen por las personas con competencias para ello	Las bajas de liquidaciones se realizan sólo cuando se cumplen los requisitos legales para ello y se aprueban por las personas con competencia para ello	Verificar que existen controles para asegurar que las bajas de liquidaciones se realizan sólo cuando se cumplen los requisitos legales y se autorizan por las personas con competencias. Verificar que existen revisiones sobre las bajas de derechos aprobadas.
10. Autorizaciones de las transacciones críticas que se realizan en la aplicación de gestión de ingresos		Las transacciones críticas que se realizan en la aplicación pueden ser ejecutadas por personas no autorizadas	Todas las transacciones críticas del procedimiento de ingresos que se ejecutan a través de la aplicación son realizadas por personas autorizadas	Verificar que las transacciones críticas del proceso que se realizan en la aplicación de gestión de ingresos sólo las pueden ejecutar las personas autorizadas que se corresponden con las que tienen asignadas las funciones
11. Contabilidad		Se contabilizan ingresos de liquidaciones incorrectas	Los controles internos que pueden prevenir los ingresos incorrectos son: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las liquidaciones realizadas. • Reconciliación periódica de saldos de deudores tributarios por personal independiente. 	El auditor debe asegurarse de que todas las liquidaciones tributarias contabilizadas son válidas, reales. Posibles procedimientos sustantivos: <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar que la cifra de ingresos tributarios está soportada por listados de liquidaciones aprobadas y notificadas. • Seleccionar una muestra de liquidaciones y verificar que se ha tramitado de conformidad con la normativa, que se han notificado adecuadamente y que se han iniciado las actuaciones previstas para materializar el cobro.

Funciones	A	Ejemplos de riesgos inherentes	Objetivo de control interno	Posible respuesta/procedimiento
12. Contabilidad		La principal incorrección sería la existencia de liquidaciones aprobadas y notificadas que no se han registrado contablemente o se han dado de baja indebidamente. También se podrían modificar indebidamente liquidaciones de tributos correctamente aprobadas y contabilizadas.	Los controles posibles son: <ul style="list-style-type: none"> • La segregación de funciones entre las tareas de liquidación y su contabilización. • Informe de revisión sobre los ingresos liquidados, bajas, cobrados y contabilizados. • Segregación de funciones en la aprobación de las bajas. 	Posibles procedimientos sustantivos: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar procedimientos de tratamiento masivo de datos para recalcular liquidaciones. • Seleccionar una muestra de liquidaciones y bajas y verificar que se han calculado y tramitado correctamente. • Revisar informes de seguimiento de bajas aprobadas en un periodo determinado.
13. Contabilidad			Controles posibles: <ul style="list-style-type: none"> • Los tipos impositivos aplicados en las liquidaciones son los aprobados y vigentes (Fichero maestro de tipos impositivos). Segregación de funciones para la introducción y modificación de datos en las tablas de tipos impositivos. Informes de revisión de los tipos aplicados. • Los periodos de recaudación en voluntaria son los recogidos en la normativa y son los vigentes para el periodo auditado. Segregación de funciones para la introducción y modificación de datos en las tablas de periodos de cobro de voluntaria. Informes de revisión de los periodos de recaudación. • Existencia de procedimientos para liquidaciones de tributos y bajas. • Revisiones de liquidaciones realizadas. 	Posibles procedimientos sustantivos: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar procedimientos de pruebas masivas de datos para recalcular liquidaciones, si es posible. • Aplicar procedimientos de tratamiento masivo de datos para reconciliar datos de cobros entre contabilidad, gestión de ingresos y tesorería. • Revisar las contabilizaciones de principio y fin de año para comprobar el adecuado corte de operaciones. • Analizar la contabilización de aplazamientos y fraccionamientos.

8. Evaluación de los CGTI: Factores de riesgo a considerar

En una entidad de tamaño mediano o grande llegar a una conclusión de auditoría (positiva o negativa) del área de ingresos sólo con pruebas sustantivas es, en la práctica, imposible. Será necesario revisar el control interno para obtener una opinión sobre su eficacia y fiabilidad.

La revisión de los controles de aplicación a nivel de los procesos/aplicaciones de gestión de tributos y la decisión de depositar confianza en ellos debe hacerse tras una evaluación positiva de los controles generales de tecnologías de la información (CGTI), tanto de los existentes a nivel de entidad como de los sistemas TI, según los procedimientos descritos en la GPF-OCEX 5330.

En las entidades locales pequeñas se cumplimentará, al menos, el cuestionario del área 4 del entorno tecnológico de MFSC-2921.

Al revisar los CGTI se tendrá en cuenta, en particular, pero no exclusivamente, los siguientes riesgos:

Entorno de control

Un entorno de control efectivo es fundamental para asegurar que la gestión de los ingresos y el tratamiento de la información relacionada sean íntegros y fiables. La existencia de procedimientos escritos y una adecuada SdF es un aspecto positivo del entorno de control.

Gestión de cambios

Es importante que existan unos controles efectivos a fin de asegurar que los cambios en las aplicaciones sean autorizados y debidamente comprobados antes de introducirlos en el sistema de producción.

Controles de accesos y de usuarios

Una gestión eficaz de los controles de acceso de los usuarios proporciona garantía de que las aplicaciones de gestión tributaria y contabilidad están adecuadamente protegidas para evitar el uso no autorizado, divulgación, modificación o pérdida de información. La gestión de usuarios es también un componente crítico para el establecimiento de una efectiva separación de funciones.

Por ejemplo:

- La concesión o la modificación de los privilegios de acceso deben ser aprobados y documentados.
- Los usuarios del sistema de gestión tributaria deberán ser identificados de forma única. Los usuarios tendrán un identificador individual de acceso y no deberán compartir contraseñas.
- El acceso de administrador o acceso “privilegiado” debe estar limitado.
- El acceso al sistema se basará en una estructura de roles o perfiles de usuario.
- Los privilegios de acceso al sistema y las normas de gestión deberán cumplir con los requisitos de segregación de funciones y de mínimos privilegios.
- El acceso directo a la Base de Datos (BD) subyacente es un aspecto crítico, ya que puede dejar puertas traseras para acceder a la BD sin necesidad utilizar la aplicación de gestión.

Continuidad del servicio

El mantenimiento de cualquier sistema requiere la adopción de unas medidas para el caso de que ocurra una interrupción en el funcionamiento del sistema. Se debe comprobar que las entidades cuentan con los procedimientos necesarios para recuperarse de tal interrupción:

- Se debe disponer de una estrategia documentada para la gestión de las copias de seguridad periódicas, tanto de los datos como de los programas de gestión tributaria.
- Hay que definir los plazos de retención y los requisitos de almacenamiento para la información.
- Deben identificarse y aplicarse unos requisitos para proteger la información confidencial y protegerse contra la modificación o la divulgación no autorizada de información.

En el caso de que las aplicaciones informáticas de gestión de tributos o parte de los sistemas de información utilizados se hayan contratado en modo Cloud (SAAS, PAAS o IAAS) deberán considerarse las especificidades de los controles de TI en este entorno.

9. Revisión de los controles de aplicación

El **objetivo de la auditoría de los controles de aplicación** será obtener una seguridad razonable de que el sistema de control interno garantiza la integridad (completitud), exactitud, validez y legalidad de las transacciones y datos registrados en la aplicación de gestión revisada y su posterior contabilización; es decir, si la eficacia de los controles relevantes garantiza la correcta ejecución de los procesos de gestión auditados y mitigan el riesgo de errores e irregularidades.

Los controles de aplicación son procedimientos manuales o automatizados que operan a nivel de procesos de gestión y que se aplican al procesamiento de las transacciones mediante aplicaciones informáticas específicas. Estos controles se extienden sobre el conjunto del proceso de gestión o actividad cubierto por la aplicación de gestión. **Su comprobación proporcionará confianza únicamente sobre aquellas clases de transacciones concretas procesadas por esa aplicación, ya que son controles específicos y únicos para cada aplicación informática.**

10. Segregación de funciones

Al revisar un proceso de gestión, un aspecto fundamental es el estudio de la segregación de funciones (SdF), que constituye uno de los principios más importantes del control interno.

Significa que las funciones se distribuyen entre las personas de forma que nadie pueda controlar todas las fases del proceso de una transacción de modo tal que puedan pasar inadvertidas incorrecciones debidas a errores o fraudes. Teóricamente, el flujo de las actividades debería proyectarse de tal forma que el trabajo de una persona sea independiente del de otra o sirva para comprobación de este último.

El objetivo de la segregación de funciones es alcanzado al distribuir las actividades clave del procedimiento de gestión entre varias personas y/o restringir el número de personas con acceso a actividades que sean incompatibles, como por ejemplo la liquidación y la contabilización de ingresos.

En la gestión tributaria serán funciones incompatibles y por tanto no deberían ser desempeñadas por la misma persona las siguientes:

- Liquidación
- Recaudación
- Contabilidad

En la práctica, este principio de segregación de funciones ha de conciliarse con consideraciones tales como el volumen, la complejidad y la materialidad de los distintos tipos de operaciones y la secuencia de pasos necesarios para procesarlas. Los aspectos a considerar variarán ampliamente de una entidad a otra.

En los actuales sistemas altamente automatizados, en los que los usuarios tienen acceso potencialmente a todas las funciones del sistema, el análisis de la segregación de funciones adquiere una importancia especial y debe hacerse una detallada revisión de los riesgos existentes en los permisos de acceso a los sistemas informáticos. Dada su complejidad y “no visibilidad”, en los sistemas informatizados, el análisis de la segregación de funciones muchas veces **solo será posible realizarlo** con la colaboración de personal especializado de la UASI utilizando técnicas de auditoría de sistemas.

En las entidades de mayor tamaño, las posibilidades de desagregación del trabajo en el proceso de gestión son mayores.

Un aspecto que ha de tenerse siempre en cuenta es el coste de mantenimiento de los controles en relación con el riesgo de las pérdidas por error o fraude que podrían producirse en ausencia de aquéllos. A veces no es posible establecer una adecuada segregación de tareas, sobre todo en entidades de pequeño tamaño, ya que no se dispone de personal suficiente para su implantación, pero en estos casos deben establecerse otro tipo de controles compensatorios³ que pueden ayudar a mitigar la gravedad de las debilidades de control.

³Un **control compensatorio** es aquel que reduce el riesgo de una debilidad, real o potencial, no eliminada por un control directo.

Entre los mecanismos de control disponibles para ayudar a la hora de llevar a cabo controles alternativos a una segregación de funciones eficaz se incluyen:

- Pistas de auditoría/trazabilidad.
- Conciliaciones.
- Informes sobre anomalías.
- Supervisión.

Para facilitar la revisión de la SdF existente, en el cuadro siguiente se recogen las principales situaciones de falta de segregación de funciones en el proceso de gestión de ingresos tributarios, que pueden entrañar riesgos de errores o irregularidades, y por tanto riesgos de auditoría. Dicho cuadro solo es un ejemplo de posibles situaciones conflictivas que debe adaptarse a la realidad en cada entidad. En la práctica debe analizarse como está estructurado el proceso de gestión en cada entidad fiscalizada, ya que las funciones principales y, en consecuencia, sus conflictos, dependen de cada caso específico.

El procedimiento de auditoría lógico consistiría en completar la descripción de los procedimientos de gestión de liquidación y cobro de ingresos tributarios y en cada subproceso hacerse las pertinentes preguntas relacionadas con la gestión de tributos, documentar las respuestas, la evidencia obtenida sobre los posibles conflictos de SdF y sus consecuencias en nuestra evaluación del control interno y valoración del riesgo.

Si no es adecuada la segregación de funciones se debe explicar por qué y hasta qué punto puede afectar al riesgo de auditoría. Se deben concretar los riesgos que puede provocar la falta de segregación. Se debe indagar si existen controles compensatorios que mitiguen los riesgos cuando no existe un control directo efectivo.

El auditor deberá hacerse las siguientes preguntas y consideraciones:

Función	Consideraciones de control / Preguntas de auditoría	Controles posibles/ Recomendaciones	Ejemplos de controles compensatorios
Liquidaciones tributarias	Ningún empleado tendrá responsabilidad total para aprobaciones o modificaciones de liquidaciones tributarias incluidas las bajas de derechos.	Un empleado iniciará el proceso o el cambio y otro revisará y autorizará la liquidación o el cambio.	Si la entidad es pequeña o no es posible establecer la segregación de funciones se pueden aprobar procedimientos de revisión periódica de las aprobaciones o modificaciones de liquidaciones tributarias.
Liquidaciones tributarias	Los empleados/responsables de la liquidación de los tributos no son los mismos que elaboran las cuentas de recaudación o contabilizan los ingresos.	Un área es responsable de las liquidaciones tributarias y otra contabiliza y/o elabora las cuentas de recaudación.	Informes de control periódicos sobre la gestión de liquidaciones y la contabilización de los ingresos.
Maestros de deudores tributarios	Ningún empleado tendrá responsabilidad total para modificaciones en los ficheros maestros de deudores.	Un empleado iniciará el cambio y otro revisará y autorizará el cambio.	Si la entidad es pequeña o no es posible establecer la SdF se pueden aprobar procedimientos de revisión periódica de las altas o modificaciones en los ficheros maestros de deudores.
Devolución de ingresos indebidos	Ningún empleado podrá completar y autorizar todas las fases del procedimiento de devolución de ingresos indebidos	Un empleado realizará o autorizará la propuesta y otro autorizará la devolución. El pago será autorizado y controlado por un área o empleado diferente de los anteriores.	Revisión periódica de la devolución de ingresos tributarios. Informes sobre la revisión realizada.
Cobros de tributos	Los empleados/responsables de control de cobros de deudas tributarias no son los mismos que contabilizan los ingresos tributarios.	Un área o empleado controlará los ingresos en cuentas bancarias y realizará propuestas de contabilización y otra área o empleado contabilizará.	Informes de control periódicos sobre la gestión de cobros y la contabilización de los ingresos.
Cobros de tributos	Los responsables de la contabilización de los cobros no son los mismos que los que realizan las conciliaciones bancarias.	Un área o empleado contabilizará y otra área o empleado realizará las conciliaciones.	Informes de control periódicos sobre la gestión de cobros y la contabilización de los ingresos.

11. Análisis de las interfaces

Normalmente las entidades utilizan sistemas especializados para la gestión tributaria, muchas veces basados en cloud computing gestionado por terceros, distintos de las aplicaciones contables y comparten la información mediante interfaces. Estas interfaces, que sirven para transferir datos de una aplicación a otra, son un área significativa de riesgo para mantener la integridad de los datos económicos.

Por ejemplo, una entidad utiliza una aplicación para gestionar sus tributos y diariamente traspasa toda la información a la aplicación de contabilidad. El programa que se utiliza para hacer la transferencia de datos es la interfaz entre gestión tributaria y contabilidad. Siempre debe comprobarse que los datos se han trasladado a la aplicación contable de forma exacta y completa.

Las interfaces pueden estar automatizadas, ser manuales o mixtas. En todos los casos existe el riesgo de **pérdida o manipulación** de la información, de forma que los datos de la aplicación de origen no coincidan con los que llegan a la aplicación de destino.

Debemos, por tanto:

- a) Identificar las interfaces existentes que puedan afectar significativamente a las cuentas anuales y suponer un riesgo de auditoría.
- b) Identificar y evaluar los controles que tenga establecidos la entidad.
- c) Diseñar y ejecutar las pruebas de auditoría que se estimen pertinentes para garantizar la exactitud e integridad de los datos.

12. Revisión del cumplimiento legal

El objetivo de la fiscalización de cumplimiento consiste en verificar que los impuestos están liquidados de acuerdo con la normativa aplicable.

Los programas de auditoría recogerán las principales comprobaciones a realizar para asegurar que se ha cumplido, razonablemente, con la normativa.

Es aplicable la guía GPF-OCEX 4320.

13. Procedimientos y programas de auditoría

13.1 Procedimientos

La naturaleza, momento y alcance de los procedimientos de auditoría se determinan de acuerdo con las circunstancias de cada trabajo y deben basarse en el conocimiento de la actividad que realiza el ente auditado, de su organización, de los riesgos valorados así como en la evaluación del control interno y de la importancia relativa de los saldos en las cuentas anuales.

Los procedimientos de auditoría son las respuestas a los riesgos valorados y por tanto deben ser proporcionales a esos riesgos. Así las áreas de riesgo más alto deben recibir mayor atención y esfuerzo de auditoría.

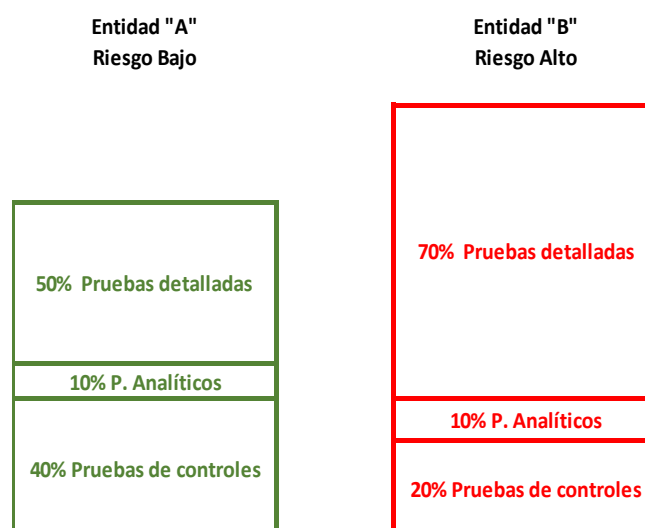
En el cuadro del apartado 7 se han señalado distintos procedimientos de auditoría posibles.

13.2 Programas de auditoría

Los programas de auditoría deben ser adaptados a cada entidad en base a la valoración del riesgo de incorrecciones materiales, e incluirán:

- Pruebas de controles.
- Procedimientos sustantivos (incluyendo procedimientos analíticos).

Podemos ver con un ejemplo gráfico como puede variar la cantidad (suficiencia) de evidencia necesaria y los tipos de pruebas necesarias para obtenerla:



En las pruebas de controles el auditor debe decidir qué controles son relevantes y diseñar y ejecutar pruebas sobre los mismos. Tras realizar estas pruebas, si se han detectado deficiencias de control:

- Se debe evaluar la gravedad de dichas deficiencias
- Modificar la valoración preliminar del riesgo
- Documentar las implicaciones de las deficiencias de control.

Si no se han detectado deficiencias de control, se debe:

- Determinar que la valoración preliminar del riesgo como bajo es adecuada
- Determinar el grado de evidencia que proporcionan los controles sobre la corrección de los saldos.
- Determinar los procedimientos sustantivos a ejecutar.

Los procedimientos de auditoría relacionados con los ingresos tributarios son:

- Adquisición de un conocimiento de los procesos de gestión significativos. (MFSC-2872.1).
- Identificación de las aplicaciones informáticas de gestión significativas (las que soportan los procesos de gestión significativos) y de las principales interfaces. (MFSC-2872.1).
- Documentar la comprensión del proceso de gestión (MFSC-2872.1).
- Dibujar un flujograma del proceso completo (MFSC-2812).
- Revisar las conclusiones de la revisión de los CGTI relacionados con el proceso de gestión auditado (GPF-OCEX-1330).
- Identificación de los riesgos y de los controles clave de los procesos y aplicaciones de gestión significativas (GPF-OCEX-1315).
- Realización de pruebas de recorrido o paso a paso y evaluación de la eficacia del diseño de los controles.
- Realización de pruebas del funcionamiento de los controles relevantes (pruebas de cumplimiento).
- Procedimientos sustantivos.

Deben incluir la inspección de los documentos, investigación y comentarios con el personal de la entidad. En los anexos MFSC-2872.2 Programa de auditoría CA ingresos y MFSC- 2872.3 Programa auditoría ayuntamientos se incluyen los programas de trabajo estándar que deben adaptarse a las circunstancias de cada fiscalización.

Dichos programas están disponibles en el sistema de papeles de trabajo electrónico de la Sindicatura (TeamStores) y son actualizados periódicamente.

13.3 Importancia relativa

Son aplicables las guías GPF-OCEX 1320 y GPF-OCEX 4320.

13.4 Pruebas de datos

La utilización de aplicaciones informáticas para la gestión de los ingresos y su contabilización permite realizar pruebas masivas de datos para verificar la adecuada gestión, liquidación, cobro y contabilización. A continuación, se detalla a modo de ejemplo los tipos de pruebas de datos que pueden realizarse a partir de las tablas de las bases de datos de las aplicaciones de gestión tributaria y contabilidad:

- Verificar la integridad de la información facilitada: verificaciones de totales de registros, suma de valores numéricos, numeración de registros, razonabilidad de fechas e importes, ...
- Verificar que existe un adecuado registro de los recibos derivados de liquidaciones de padrones o listas cobratorias: número único identificativo, correlativo. Obtener información sobre el nº de recibos.
- Verificar que la aplicación de gestión de tributos realiza el cálculo de la cuota tributaria correctamente.
- Verificar que para todos los recibos en que ha finalizado el periodo de voluntaria, los subsiguientes cobros se realizan liquidando los porcentajes correspondientes de recargo en función de la situación: 5%, 10% y 20%.
- Verificar que para todos los recibos que ha finalizado el plazo de voluntaria se han iniciado los trámites de ejecutiva en plazos razonables.
- Verificar que se registra la información de la gestión recaudatoria en las cuentas de recaudación de forma correcta.
- Analizar los usuarios autorizados para acceder a la aplicación de gestión de tributos. Seleccionar usuarios administradores (todos o una muestra, en función del número) para comprobar que están autorizados. Analizar también quien puede: liquidar, dar de baja liquidaciones, aprobar providencias de apremio, dar de baja providencias apremio, reponer a voluntaria, aprobar bonificaciones, aprobar exenciones, aprobar aplazamientos, aprobar devoluciones de ingresos indebidos, modificar periodos de cobro y modificar tipos impositivos. Verificar segregación de funciones y principio de mínimos privilegios.
- Verificar el correcto funcionamiento de la interfaz entre la aplicación de gestión tributaria y la de contabilidad para la contabilización de las liquidaciones y cobros derivados de la gestión tributaria.

Las pruebas de tratamiento masivo de datos se efectuarán de acuerdo con la GPF-OCEX 5370, Guía para la realización de pruebas de datos.

14. Colaboración UASI

La realización de algunos de los procedimientos de auditoría descritos en esta guía, requerirán la colaboración de la UASI con el equipo de fiscalización encargado en trabajo. Con esa finalidad el Auditor responsable se pondrá en contacto con el Jefe de la UASI al iniciar la planificación del trabajo para coordinar la colaboración.

15. Aplicación de esta guía

Esta guía se aplicará cuando esté previsto fiscalizar el área de ingresos tributarios.

En las entidades de menor tamaño podrá limitarse la aplicación de determinados procedimientos si a juicio del auditor resulta más eficiente y se alcanzan igualmente los objetivos de auditoría.

Anexo 1 Documentar la comprensión del proceso de gestión de ingresos

El auditor debe describir y documentar su comprensión del **proceso de gestión ingresos tributarios** ejecutado por la Entidad. Los objetivos son:

- Comprender los procedimientos (proceso de gestión) establecidos por la entidad para iniciar, autorizar, registrar, procesar e informar (en las cuentas anuales) de las clases de transacciones significativas relacionadas con los ingresos por liquidación de ingresos tributarios.
- Comprender los controles que la entidad auditada ha establecido en el proceso de gestión, analizarlos, y determinar cuáles de ellos pueden considerarse controles relevantes o controles clave (los que contribuyen a reducir el riesgo de auditoría).
- Identificar los procedimientos aprobados por la entidad para gestionar los ingresos tributarios, recaudarlos y contabilizarlos.
- Identificar los órganos y puestos de trabajo que intervienen en la gestión tributaria y sus competencias. Obtener un organigrama detallado.
- Obtener información sobre la aplicación o aplicaciones utilizadas en la gestión de los ingresos y para su contabilización. Identificar interfaces entre aplicaciones.

Para ello puede utilizar este modelo, en el que dicho proceso se descompone en los principales subprocesos o actividades, cada uno de los cuales debe **incluir como mínimo**, la siguiente información, independientemente de que se realice manualmente o de forma automatizada:

- Quién ejecuta el proceso
- Cómo y cuándo se ejecuta
- Qué sistemas informáticos, documentos fuente y registros contables están involucrados
- Cómo se subsanan las transacciones o procesos incorrectos

La descripción realizada en este memorándum debe acompañarse del correspondiente flujograma, ya que ambos se complementan.

Si la entidad dispone de procedimientos formalizados por escrito, la narrativa a realizar por el auditor será tanto más breve cuanto más completos y claros sean aquéllos, que serán archivados y referenciados.

Nota: *los subprocesos detallados más adelante son ejemplos y deben modificarse todo lo que sea necesario para adaptarse a las circunstancias de cada entidad fiscalizada.*

#####

Entidad: _____

Fecha CCA: _____

Resumen realizado por (Técnico/fecha): _____

Revisado por (Auditor/fecha): _____

1. Mantenimiento del fichero maestro de deudores-contribuyentes (FMD)

- a) Los cambios en el FMD se inician de la siguiente forma:

- b) Los cambios en el FMD son autorizados de la siguiente forma:

- c) Los cambios en el FMD son registrados de la siguiente forma:

- d) Los cambios en el FMD son procesados de la siguiente forma:

- e) Los cambios en el FMD son reconciliados con la información del proveedor de la siguiente forma:

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de mantenimiento del FMP han sido los siguientes: *(poner en cada caso lo que corresponda)*

- Hemos revisado los procedimientos de la entidad archivados en el AP.
- Nos hemos entrevistado el __/__/2019 con la persona responsable.
- Hemos realizado una prueba de recorrido archivada en (Ref).
- Hemos realizado un flujograma archivado en (Ref).
- Otros procedimientos.

2. Obtención de datos para elaborar y aprobar las liquidaciones de ingresos

Esta fase del proceso se puede requerir la descripción de diferentes subprocesos en función del objeto de la fiscalización: liquidaciones por padrón y recibo, altas en los padrones, liquidaciones de ingreso directo o autoliquidaciones. Si se refiere a todos los ingresos tributarios se deberán seleccionar aquellos que se consideren más importantes en relación con los objetivos de la auditoría.

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de gestión de las compras han sido los siguientes:

3. Procedimiento para la tramitación, aprobación y contabilización de bajas de liquidaciones tributarias

Obtener información detallada y describir el circuito de tramitación, aprobación y contabilización de las bajas de liquidaciones de tributos. Departamentos que participan y responsables de aprobarlas.

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de bajas de liquidaciones han sido los siguientes:

4. Procedimientos de tramitación de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias

Obtener información detallada y describir el circuito de tramitación, aprobación y contabilización de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias. Departamentos que participan y responsables de aprobarlos.

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de bajas de liquidaciones han sido los siguientes:

5. Gestión de cobros en voluntaria

- a) Cuando se ha aprobado un padrón para ponerlo al cobro se inician las siguientes actividades:
- b) Cuando se han aprobado las liquidaciones de ingreso directo se realizan las siguientes actividades:
- c) Cuando finaliza el periodo de voluntaria se realizan las siguientes actividades:
- d) Se dan las siguientes casuísticas habituales que modifican el proceso de gestión en voluntaria: aplazamientos, fraccionamientos, ...
- e) Para los cobros en voluntaria se utilizan las siguientes cuentas bancarias que se controlan como se detalla a continuación:
- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de gestión de cobros en voluntaria han sido los siguientes:

6. Gestión de cobros en ejecutiva

- a) El inicio de la gestión de cobro en ejecutiva se realiza de la siguiente manera:
- b) La acción de apremio de valores se realiza de la siguiente forma:
- c) La aprobación de la liquidación de valores en ejecutiva se realiza de la siguiente forma:
- d) El proceso de notificación de valores en ejecutiva se realiza de la siguiente forma:
- e) El subproceso de gestión de cobro en ejecutiva es el siguiente:
- f) Para los cobros en ejecutiva se utilizan las siguientes cuentas bancarias que se controlan como se detalla a continuación:
- g) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de gestión de cobro en ejecutiva han sido los siguientes:

7. Devolución de ingresos indebidos

- a) El proceso de gestión de devolución de ingresos indebidos se realiza de la siguiente forma:

- b) La aprobación de devoluciones de ingresos indebidos se realiza de la siguiente forma:

- c) El pago de las devoluciones de ingresos indebidos se realiza de la siguiente forma:

- d) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del procesado de devolución de ingresos han sido los siguientes:

8. Elaboración, rendición de cuentas de recaudación

- a) Las cuentas de recaudación las elabora el departamento de

- b) las cuentas de recaudación se revisan de la siguiente forma:

- c) Las cuentas de recaudación se aprueban de la siguiente forma:

9. Contabilización de los ingresos en voluntaria, ejecutiva y devoluciones de ingresos indebidos

- a) La aplicación utilizada para la contabilización de ingresos es la siguiente:

- b) El proceso de contabilización de los ingresos en voluntaria y en ejecutiva es el siguiente:

- c) La interfaz entre la aplicación de gestión de ingresos funciona de la siguiente forma, en su caso:

- d) Los controles que se realizan sobre la contabilización de ingresos son los siguientes:

- e) Las conciliaciones bancarias se realizan de la siguiente forma

- f) Persona responsable entrevistada

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de contabilización han sido los siguientes:

10. Soporte informático

Obtener información de las características básicas de las aplicaciones: indicar si son comerciales o de desarrollo propio, responsables funcionales de la aplicación, responsables en TI. Identificar los puntos del procedimiento en el que se producen traspasos (manuales o automáticos) entre una aplicación y otra (interfaces) que no se hayan comentado en apartados anteriores. Relacionar todas las interfaces.

La entidad utiliza las siguientes aplicaciones para la gestión del proceso:

Gestión de ingresos:

Gestión de tesorería:

Contabilidad:

Los procedimientos que hemos realizado para verificar nuestra comprensión (tal como está descrita) del proceso de contabilización han sido los siguientes:

11. Flujograma general (resumido)

Poner o referenciar.