

FORO GLOBAL SOBRE
**TRANSPARENCIA E INTERCAMBIO DE
INFORMACIÓN CON FINES FISCALES**

Establecer y ejecutar una función de intercambio de información eficaz

Una guía práctica conjunta del Foro Global y ATAF



© OCDE 2020

Este trabajo es publicado bajo la responsabilidad del Secretario General de la OCDE. Las opiniones expresadas y los argumentos empleados aquí no reflejan necesariamente las opiniones oficiales de los países miembros de la OCDE o de los miembros del Foro Global sobre Transparencia e Intercambio de Información con Fines Fiscales.

Este documento y cualquier mapa incluido aquí son sin perjuicio del estado o soberanía sobre cualquier territorio, de la delimitación de fronteras y límites internacionales y del nombre de cualquier territorio, ciudad o área.

El uso de este trabajo, ya sea digital o impreso, se rige por los Términos y Condiciones que se encuentran en <http://www.oecd.org/termsandconditions>.

Índice

Abreviaturas y siglas	2
Prefacio	2
INTRODUCCIÓN	4
Importancia de la función de intercambio de información	4
Conceptos clave sobre el intercambio de información	4
Un acuerdo de EOI	5
Las diferentes formas de EOI y el requisito de relevancia previsible	6
Una autoridad competente y una unidad de EOI	9
1. CREACIÓN DE LA FUNCIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	11
Misión de la unidad de intercambio de información	11
Funciones básicas de la unidad de intercambio de información	11
Funciones adicionales de la unidad de intercambio de información	14
Ubicación de la unidad de intercambio de información	17
Dónde ubicar la unidad de EOI: ¿Ministerio de economía o administración tributaria?	17
Delegación del estatus de autoridad competente	20
Estructura de la unidad de EOI	21
Recursos de la unidad de intercambio de información	26
Recursos organizativos	26
Recursos técnicos	27
Recursos financieros	27
Recursos humanos	28

2. GESTIONAR LA FUNCIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	29	ANEXOS	48
.....		
Control de las actividades de la unidad de EOI	29	Anexo A. Lista de comprobación para crear una unidad de EOI	49
Seguimiento y mantenimiento de registros	29	Anexo B. Competencias ideales para una unidad de EOI	50
Medición del desempeño	30	Anexo C. Ejemplo de formulario de evaluación de impacto del EOI	52
Recopilación de información	31	Modelo de formulario de evaluación de impacto del EOI	52
La unidad de EOI no desempeña ninguna función de recopilación de información	31	Notas al formulario de evaluación del EOI	54
La unidad de EOI únicamente recopila información directamente disponible a través de los sistemas de la administración tributaria (y otras bases de datos del estado)	32	Anexo D. Ejemplos de protocolo de entendimiento entre una administración tributaria y otras agencias u organismos estatales para compartir información interna	55
La unidad de EOI recaba toda la información, incluida la que no está directamente disponible en los sistemas de la administración tributaria	33	Ejemplo 1	55
		Ejemplo 2	57
Interacciones entre la unidad de EOI y (otros departamentos de) la administración tributaria y otras agencias u organismos estatales	33	Anexo E. Ubicación y recursos de las unidades de EOI en una selección de jurisdicciones	60
Colaboración con otras agencias u organismos estatales	34	Anexo F. Recursos de utilidad	66
Colaboración con otras oficinas de la administración tributaria	34	Información útil relativa a estándares internacionales en materia de transparencia fiscal e intercambio de información	66
Confidencialidad	35	Manuales prácticos y directrices	66
Estándares internacionales	35	Páginas web de interés	66
Requisitos de confidencialidad	36		
Problemas comunes en materia de confidencialidad	38		
Comunicación	39		
Comunicación con los socios de EOI	39		
Comunicación con oficinas tributarias nacionales y otras agencias u organismos estatales	43		
Continuidad de la actividad en un contexto de crisis	44		
Mantener una comunicación mínima con los socios	45		
Identificar actividades y vulnerabilidades esenciales	46		
Apoyarse en el personal de la unidad de EOI y gestionarlo	47		
Abordar una crisis como una oportunidad	47		

Abreviaturas y siglas

AEOI Intercambio automático de información

ATAF Foro Africano de Administración Tributaria

BEPS Erosión de la base imponible y traslado de beneficios

AC Autoridad competente

AAC Acuerdo entre autoridades competentes

CbCR Informes país por país

CDI Convenio de doble imposición

EOI Intercambio de información

EOIR Intercambio de información previa petición

FATCA *Foreign Account Tax Compliance Act*
(Ley de cumplimiento tributario de cuentas extranjeras)

Foro Global Foro Global sobre Transparencia e Intercambio de Información con Fines Fiscales

JITSIC Centro de Colaboración e Información Conjunta sobre Refugios Tributarios Internacionales

OCDE Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos

SEOI Intercambio espontáneo de información

TIEA Acuerdo de intercambio de información tributaria

IVA Impuesto sobre el valor añadido

Prefacio



María José Garde

Presidenta
Foro Global sobre
Transparencia e
Intercambio de Información
con Fines Fiscales



Logan Wort

Secretario Ejecutivo
Foro Africano de
Administración Tributaria



Zayda Manatta

Jefa de la Secretaría
Foro Global sobre
Transparencia e
Intercambio de Información
con Fines Fiscales

Durante la última década, el panorama de la transparencia fiscal y el intercambio de información (EOI, por sus siglas en inglés) ha cambiado profundamente en todo el mundo y ha hecho que evadir impuestos sea mucho más difícil que antes. La mejora de la transparencia y el intercambio eficaz de información con fines fiscales han reforzado la capacidad de las administraciones tributarias para rastrear negocios transfronterizos y asegurarse de que los contribuyentes personas físicas y jurídicas no dispongan de lugares para ocultar sus rentas y activos y paguen los impuestos que les corresponden. Este progreso sin precedentes cabe atribuirlo en gran parte al trabajo realizado desde 2009 por el Foro Global sobre Transparencia e Intercambio de Información con Fines Fiscales (Foro Global). El Foro Global garantiza la aplicación de las normas acordadas internacionalmente mediante una supervisión y un proceso de revisión *inter pares* detallados y un completo programa de desarrollo de capacidades. El trabajo que realiza el Foro Global cuenta con el apoyo de un amplio elenco de socios y países y organizaciones donantes, como el Foro Africano de Administración Tributaria (ATAF, por sus siglas en inglés).

El ATAF y el Foro Global mantienen una sólida relación desde hace tiempo. El ATAF ostenta la condición de observador en el Foro Global y es su socio técnico principal en África. El ATAF también participa en la Iniciativa África¹ desde su creación. El ATAF ha asumido un papel más activo en la promoción de la transparencia fiscal y el EOI en África poniendo en marcha un amplio programa de apoyo a sus miembros en todo el continente en este ámbito. En el marco de este programa, el ATAF y el Foro Global colaboran, por ejemplo, a través de su trabajo conjunto en diversos aspectos de la implantación de los estándares sobre transparencia fiscal y EOI desde 2016. A este respecto, cabe citar la asistencia prestada a los países africanos para identificar las brechas de sus marcos jurídicos y prácticas en materia de transparencia fiscal con respecto a los estándares, encontrar soluciones adecuadas para corregir dichas brechas y ayudarles a crear las infraestructuras necesarias para usar el EOI.

1 La Iniciativa África es un programa regional lanzado en 2014 por el Foro Global y algunos de sus socios para liberar el potencial de la transparencia fiscal en África y conseguir que los países africanos puedan implantar los estándares y beneficiarse de ellos en su lucha contra la evasión fiscal y otros flujos financieros ilícitos, así como movilizar sus recursos internos.

Un componente esencial de la infraestructura de EOI es la unidad de EOI. Esta unidad es la oficina encargada de la gestión diaria de la actividad de EOI. Es uno de los puntos de partida a considerar a la hora de configurar un sistema de EOI. Una lección importante aprendida por el Foro Global y el ATAF a la hora de prestar asistencia a los países africanos es que las jurisdicciones con escasa experiencia en EOI necesitan pautas detalladas para crear una unidad de EOI eficaz, ya que se trata de una oficina nueva con actividades y necesidades específicas. Es una de las primeras peticiones que suelen plantear casi todos los nuevos miembros al Foro Global. Las revisiones *inter pares* del Foro Global sobre el intercambio de información previa petición (EOIR, por sus siglas en inglés) también han puesto de manifiesto la necesidad de mejorar el funcionamiento de las unidades de EOI en muchas jurisdicciones con amplia experiencia. De hecho, la actividad de EOI no es estática. Ha de adaptarse al número y complejidad cada vez mayor de las solicitudes de EOI y los datos procesados y a los cambios en los requisitos de los estándares de transparencia fiscal. En el contexto actual de la pandemia del COVID-19, también se ha hecho patente la necesidad de que las administraciones tributarias cuenten con una estrategia de continuidad de la actividad (incluido el EOI) para seguir en funcionamiento en la medida de lo posible durante una crisis.

En vista de lo anterior, el ATAF y el Foro Global han elaborado conjuntamente una guía práctica con el que pretenden orientar a las jurisdicciones que se plantean crear o mejorar su función de EOI. Se espera que esta guía práctica ayude a los ministerios de economía y a las administraciones tributarias a poner en marcha y gestionar oficinas de EOI eficientes.

El objetivo último de esta guía práctica conjunta del Foro Global y el ATAF es ayudar a las autoridades competentes a poner en sintonía su organización y prácticas con los requisitos de los estándares internacionales mediante una tramitación correcta y puntual de los EOI para sus socios y para sus propios fines. Las consideraciones normativas, las orientaciones prácticas y los ejemplos de buenas prácticas que contiene la guía la convierten en un documento único que puede ser utilizado por países tanto desarrollados como en desarrollo de todo el mundo.

Esta guía práctica ha sido elaborada por la Secretaría del Foro Global sobre Transparencia e Intercambio de Información con Fines Fiscales (Foro Global) en colaboración con el Foro Africano de Administración Tributaria (ATAF).

La unidad de EOI desempeña un papel protagonista en el funcionamiento del EOI y, en un plano más general, en la cooperación internacional en materia tributaria. La finalidad de esta guía es brindar orientaciones prácticas a las diferentes jurisdicciones para crear y gestionar una función de EOI. Está basada en las mejores prácticas que se han identificado, especialmente durante las revisiones *inter pares* del Foro Global. Por lo tanto, no es un documento prescriptivo, sino que contiene indicaciones sobre posibles enfoques basados en las mejores prácticas aceptadas internacionalmente. Esta guía práctica irá actualizándose convenientemente para recoger los cambios en el panorama del EOI, que evoluciona con rapidez.

Esta guía práctica no es el final del camino. Las jurisdicciones que necesiten ayuda para crear o mejorar su unidad de EOI tienen a su disposición a las Secretarías del ATAF y del Foro Global, que pueden complementar las orientaciones contenidas en esta guía práctica y prestar asistencia adaptada.

Para obtener más información sobre las actividades de asistencia, le rogamos que se comunique con la Secretaría del Foro Global, en la dirección gftaxcooperation@oecd.org, o la del ATAF, en la dirección info@ataftax.org.

Introducción

Para entender la estructura y función de la unidad de intercambio de información (EOI) y su aportación al sistema tributario de una jurisdicción, es preciso hacer una valoración del entorno general en el que se inscribe el EOI con fines tributarios.

IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

La globalización de las economías y sus efectos directos e indirectos, como el aumento de los flujos transfronterizos de capitales, contribuyen a la creación de riqueza y brindan nuevas oportunidades a las administraciones tributarias. Sin embargo, también agravan los riesgos tributarios ligados a las operaciones transfronterizas. De hecho, los contribuyentes, sus capitales y sus activos se caracterizan por su movilidad, a diferencia de las administraciones tributarias, que carecen de la facultad de investigar los asuntos de sus contribuyentes más allá de sus fronteras nacionales.

En estas condiciones, el EOI es la única forma eficaz de hacer cumplir las leyes tributarias nacionales en los casos en los que existen conexiones con una jurisdicción extranjera. Por lo tanto, el EOI es una potente herramienta a la que se puede recurrir para luchar contra la evasión fiscal en apoyo de otras funciones de la administración tributaria, como las inspecciones, las investigaciones, el cumplimiento normativo, los contenciosos, los estudios y la planificación.

Para los países, el EOI es una forma eficaz de mantener la soberanía sobre sus propias bases imponibles. Sostiene el trabajo de la administración tributaria aportando la información necesaria para:

- Aplicar sus convenios de doble imposición (CDI) aclarando las circunstancias y hechos en virtud de los cuales deberían atribuirse las potestades tributarias.
- Administrar y hacer cumplir sus leyes tributarias internas determinando la situación de los asuntos de sus contribuyentes en relación con sus conexiones transfronterizas.

CONCEPTOS CLAVE SOBRE EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

La cooperación internacional en materia fiscal, también conocida con el término asistencia administrativa mutua en materia fiscal, reúne a las administraciones tributarias

Recuadro 1. El efecto del EOI: Algunas cifras

Durante la pasada década, el EOI ha acrecentado su importancia como vector del cumplimiento tributario y la recaudación fiscal:

- Se han creado más de 8.000 relaciones bilaterales de EOI.
- Los miembros del Foro Global han recibido 250.000 peticiones de información y se han atendido el 99% de ellas.
- El EOI facilitó la identificación de 107.000 millones de euros de ingresos fiscales² no declarados en todo el mundo a través de programas de comunicación voluntaria e investigaciones.
- Más de 100 jurisdicciones han puesto en marcha intercambios automáticos de información sobre cuentas financieras.
- Casi 100 países llevaron a cabo intercambios automáticos de información en 2019, lo que permitió a sus autoridades tributarias obtener datos sobre 84 millones de cuentas financieras mantenidas por sus residentes en otras jurisdicciones que suman unos activos totales de 10 billones de euros.
- Entre 2014 y 2019, los países africanos han ampliado sus redes de EOI, pasando de tan solo 900 a más de 3.000 relaciones bilaterales, y han multiplicado por ocho el número de solicitudes de EOI enviadas. Como resultado, ocho países africanos han identificado 189 millones de USD de recaudación adicional gracias al EOI previa petición.
- En el mundo, el EOI previa petición ha permitido recaudar alrededor de 10.000 millones de euros.

Fuente: Informes disponibles en la página web del Foro Global: www.oecd.org/tax/transparency/

para prestarse ayuda entre ellas a la hora de hacer cumplir sus respectivas legislaciones tributarias y CDI cuando existen operaciones o relaciones transfronterizas.

Sin embargo, el EOI se articula sobre unos principios básicos:

- El EOI siempre está basado en un instrumento de EOI (es decir, un acuerdo internacional que estipule el EOI

en asuntos tributarios) que debe estar en vigor y surtir efecto entre las jurisdicciones remitentes y receptoras.

- Aunque existen diferentes formas de EOI, todas comparten una condición: el intercambio de información previsiblemente relevante para la aplicación de las disposiciones del acuerdo de EOI en cuestión o para administrar o hacer cumplir la legislación tributaria de la jurisdicción solicitante.
- El EOI siempre se lleva a cabo a través de las autoridades competentes (AC) en materia de EOI con fines tributarios. En la práctica, el trabajo diario de las ACs lo realiza la unidad de EOI.

Un acuerdo de EOI

El EOI se basa esencialmente en las disposiciones sobre asistencia mutua en materia fiscal de los CDI, los acuerdos de intercambio de información tributaria (TIEA, por sus siglas en inglés) y los convenios regionales o multilaterales, como la convención sobre asistencia administrativa mutua en materia fiscal (MAAC, por sus siglas en inglés)³ elaborada por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y el Consejo de Europa y el acuerdo sobre asistencia mutua en materia fiscal (AMATM, por sus siglas en inglés)⁴ elaborado por el Foro Africano de Administración Tributaria (ATAF).

El acuerdo de EOI estipula el alcance de la cooperación administrativa. Define, entre otras cuestiones:

- Los impuestos cubiertos;
- Las personas cubiertas;
- Los periodos cubiertos;
- Las formas de EOI cubiertas;
- Las disposiciones sobre confidencialidad o secreto;
- La entrada en vigor.

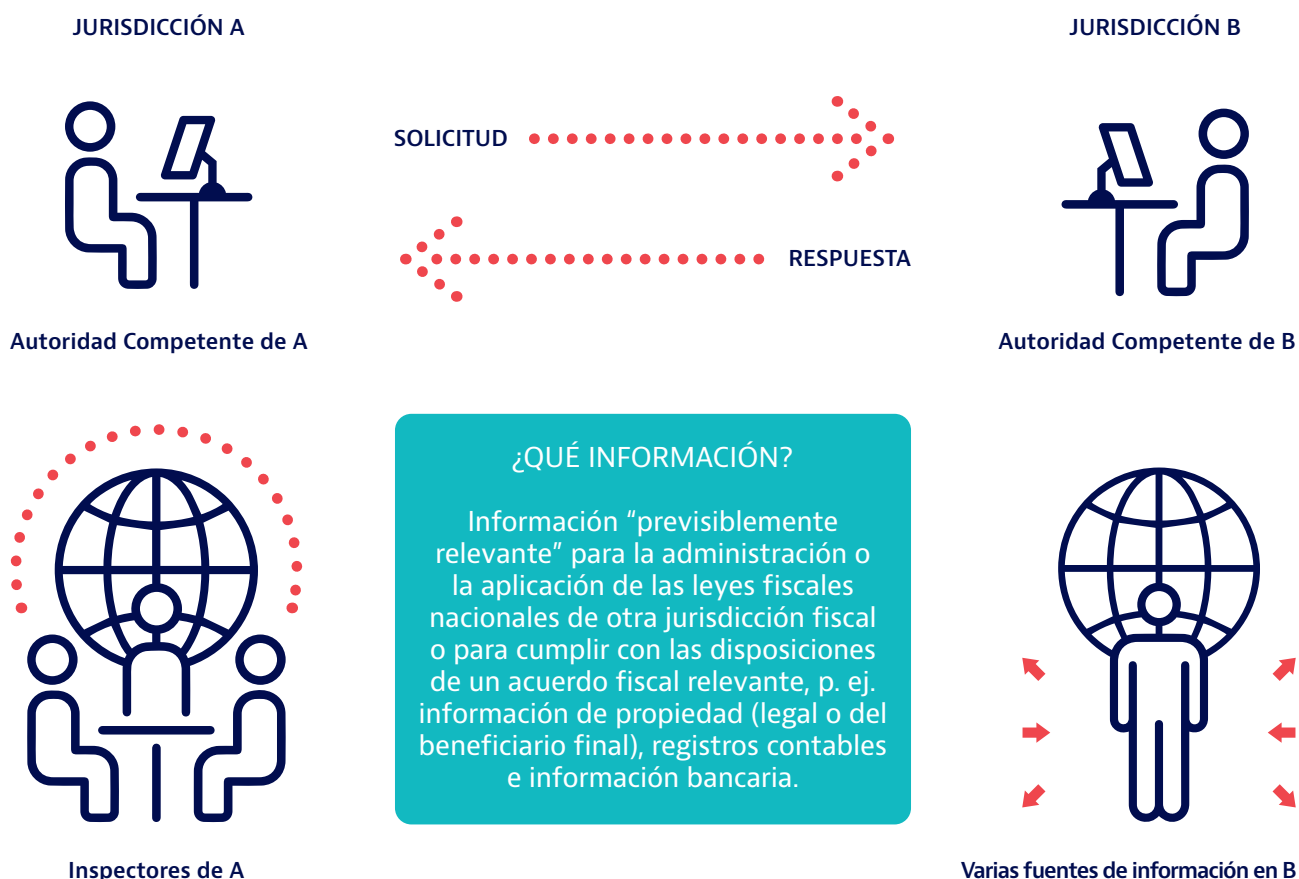
El acuerdo de EOI debería estar en vigor entre las jurisdicciones remitentes y receptoras. De hecho,

3. La MAAC se puede consultar en www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/convention-on-mutual-administrative-assistance-in-tax-matters.htm.
4. El AMATM se puede consultar en <https://irp-cdn.multiscreensite.com/a521d626/files/uploaded/AMATM-EOI%20%281%29.pdf>.

2. Esta cifra incluye impuestos, sanciones e intereses.

Introducción

FIGURA 1. Intercambio de información previa petición



el instrumento de EOI contiene una disposición que determina su fecha de entrada en vigor. Esta fecha establece cuándo empezará a estar vigente el instrumento de EOI en su conjunto en las jurisdicciones concernidas.

Algunos instrumentos de EOI podrían estipular una fecha de entrada en vigor más tardía para algunas de sus disposiciones (es decir, algunas disposiciones podrían surtir efecto en una fecha posterior a la fecha de entrada en vigor).

Por lo tanto, se debe prestar atención a las disposiciones del acuerdo de EOI donde se contempla un EOI.

Las diferentes formas de EOI y el requisito de relevancia previsible

El EOI permite a las administraciones tributarias compartir cualquier información previsiblemente relevante que sea necesaria para aplicar las

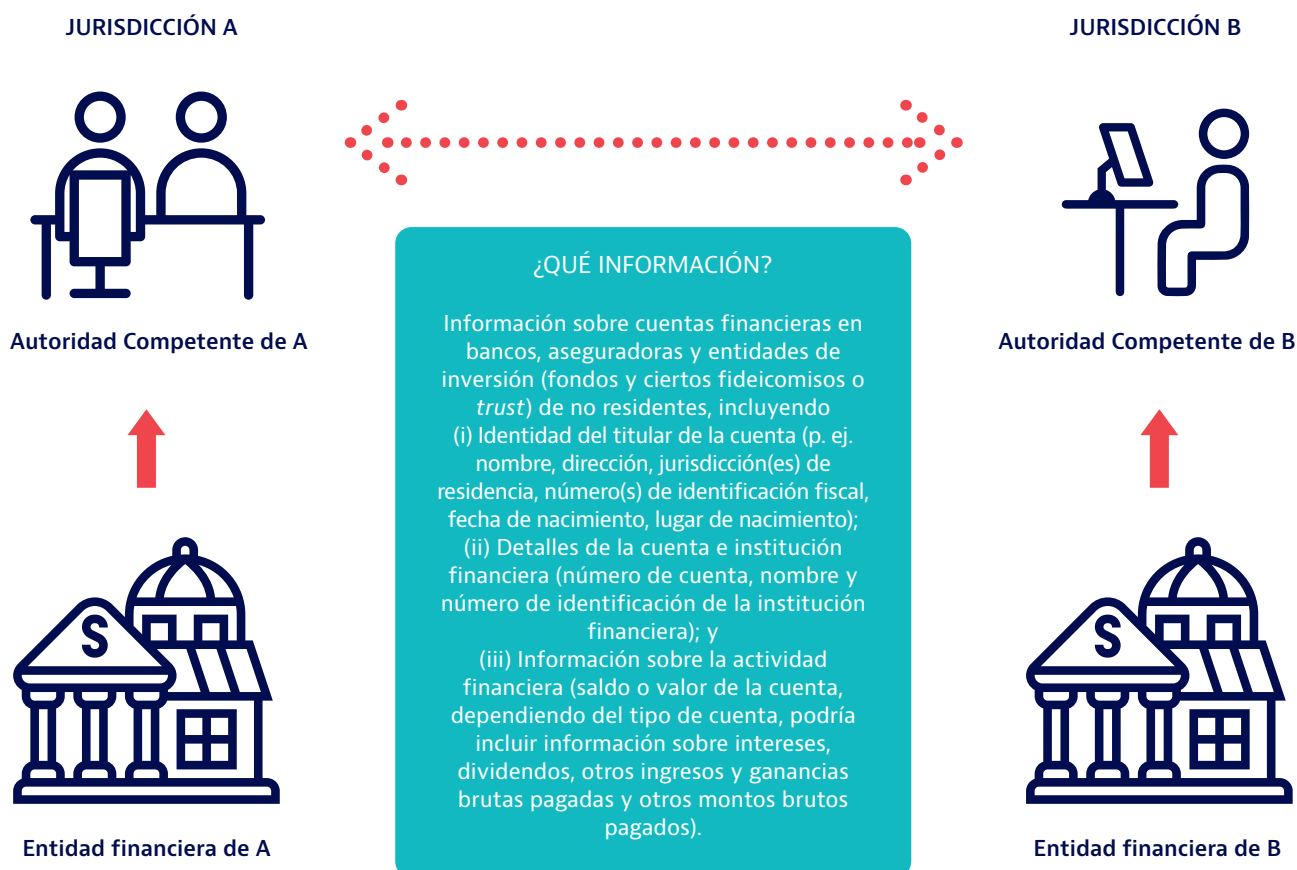
disposiciones del acuerdo en cuestión o para administrar o hacer cumplir la legislación tributaria de la jurisdicción solicitante. Permite a las administraciones tributarias clarificar la situación de aquellos de sus contribuyentes que poseen vínculos con jurisdicciones extranjeras.

Existen varias formas de EOI.⁵ Las Figuras 1, 2 y 3 ilustran las principales formas de EOI (previa petición, automático y espontáneo), mientras que el Recuadro 2 detalla el resto de formas de EOI.

- **Intercambio de información previa petición (EOIR, por sus siglas en inglés):** Se refiere a una situación en la que la AC de un país solicita una información concreta a la AC de otro país en virtud de un acuerdo internacional.

5. Las definiciones de las formas de EOI utilizadas en el presente documento se han tomado del Manual para la aplicación de las disposiciones relativas al intercambio de información con fines tributarios de la OCDE, disponible en www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/36647823.pdf.

FIGURA 2. Intercambio automático de información

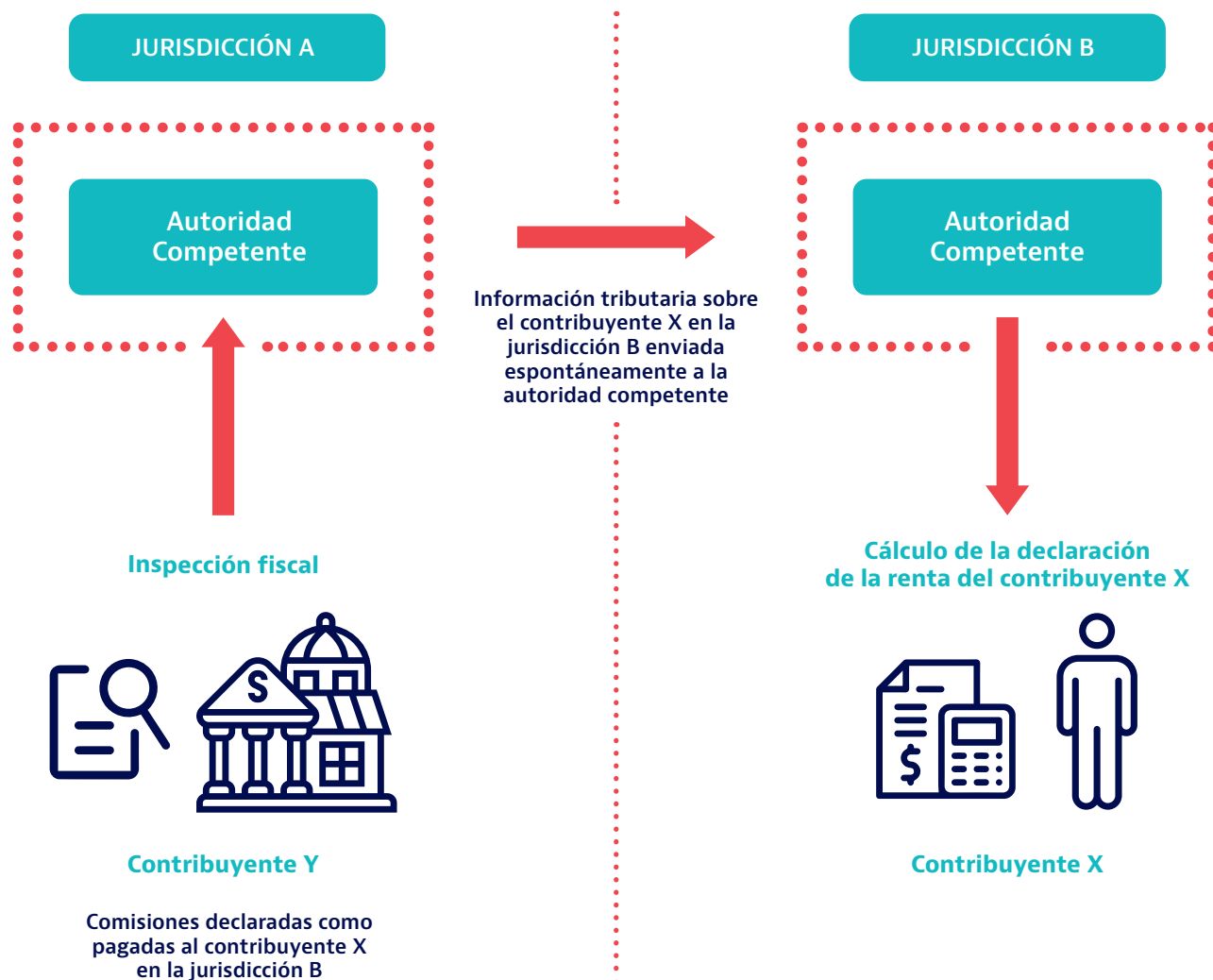


● **Intercambio Automático de Información (AEOI, por sus siglas en inglés):** Se refiere a una situación en la que las ACs de dos o más países intercambian información definida de antemano, sin solicitud previa y de forma periódica, con arreglo a un acuerdo internacional. La información que se intercambia automáticamente suele ser información conformada por muchos casos individuales del mismo tipo, normalmente consistente en datos sobre rentas derivadas de fuentes en el país de

origen, p. ej., intereses, dividendos, cánones, pensiones, etc. Esta información la obtiene el país remitente a intervalos regulares (generalmente a través de los informes sobre pagos presentados por el pagador) y, por tanto, está disponible para su transmisión a sus socios de convenio. Las ACs interesadas en un intercambio automático deberán acordar con antelación qué tipo de información desean intercambiar sobre esta base y cuándo se producen los intercambios.

Introducción

FIGURA 3. Intercambio espontáneo de información



- **Intercambio espontáneo de información (SEOI, por sus siglas en inglés):** Hace referencia a una situación en la que la AC de un país, en el marco de la administración de sus leyes tributarias propias, ha obtenido información que se considera que será de interés con fines tributarios para sus socios de convenio y transmite dicha información sin que éstos la hayan solicitado. La eficacia de esta forma de EOI depende en gran medida de la capacidad de los inspectores fiscales para, en el transcurso de una investigación, identificar información que podría ser relevante para la administración tributaria de otro país. La AC de la parte contratante que comunica información espontáneamente debería solicitar una respuesta a la administración tributaria receptora, ya que se podría derivar una revisión de los impuestos para la parte contratante que remite la información. Por ejemplo, una administración tributaria

de otro país a la que se informó espontáneamente de que supuestamente se abonaron comisiones a uno de sus residentes podría averiguar que, en realidad, no se pagaron dichas comisiones y podría poner este hecho en conocimiento de la contraparte que suministró la información. A consecuencia de ello, se denegaría la deducción de las comisiones y la renta imponible se rectificaría en consecuencia.

Entre todas las formas de EOI, el EOIR y el AEOI se han erigido en los dos estándares internacionalmente aceptados para la transparencia fiscal y el intercambio de información. El Foro Global se encarga de supervisar y realizar revisiones *inter pares* de la aplicación de estos dos estándares. El estándar de EOIR⁶ se recoge

6. El estándar de EOIR está disponible en www.oecd.org/tax/transparency/documents/terms-of-reference.pdf.

Recuadro 2. Otras formas de EOI

El resto de formas de EOI contempladas en las disposiciones sobre EOI de los acuerdos internacionales en materia fiscal son las comprobaciones tributarias simultáneas, las comprobaciones tributarias en el extranjero y el intercambio de información sectorial.

- **Comprobaciones tributarias simultáneas:** Una comprobación tributaria simultánea es un acuerdo entre dos o más países para fiscalizar de una manera simultánea e independiente, cada uno en su propio territorio, la situación tributaria de los contribuyentes (o de un contribuyente) en el que tengan un interés común o relacionado, con la finalidad de intercambiar cualquier información relevante que puedan obtener de este modo. Las diferencias existentes en materia de plazos de prescripción entre las jurisdicciones son una consideración práctica de primer orden a la hora de seleccionar casos. Estas comprobaciones resultan especialmente útiles en el área de precios de transferencia y a la hora de identificar mecanismos de evasión fiscal en los que intervienen jurisdicciones de baja imposición.
- **Comprobaciones tributarias en el extranjero:** Viajar a una jurisdicción extranjera con el fin de recabar información para un caso concreto podría resultar útil en determinadas circunstancias. Sin embargo, esta visita ha de ser autorizada por la jurisdicción extranjera (y permitida por las leyes de la jurisdicción de origen), ya que, de lo contrario, constituiría una violación de la soberanía. Así pues, las decisiones sobre autorizar o

no dichas visitas y, en caso afirmativo, si la presencia de funcionarios tributarios extranjeros debe contar con el consentimiento del contribuyente (así como cualesquiera otros términos y condiciones para dichas visitas) corresponden exclusivamente a cada jurisdicción. Los funcionarios tributarios deben ser representantes autorizados de las ACs. Esta presencia en el extranjero puede producirse por diferentes motivos. Puede haber sido solicitada por la jurisdicción que busca información si se considera que facilitará la comprensión de la solicitud y la recopilación de información. Puede producirse a instancias de la AC requerida para reducir el coste y el esfuerzo de recopilación de información. En varias jurisdicciones, los representantes autorizados de las ACs de otra jurisdicción pueden participar en comprobaciones tributarias y eso a menudo resulta muy útil para tener un entendimiento claro y detallado de la actividad y otras relaciones entre un residente de un país y sus entidades vinculadas en el extranjero.

- **Intercambio de información sectorial:** Un intercambio de información sectorial no hace referencia a un contribuyente concreto, sino a un sector económico en general, por ejemplo, la industria farmacéutica o la industria petrolera. En un intercambio de información sectorial intervienen representantes de las jurisdicciones asociadas que se reúnen para comentar la operativa de un sector económico concreto, los mecanismos de financiación, la forma en que se determinan los precios, las tendencias de evasión fiscal identificadas, etc.

principalmente en el Modelo de TIEA de 2002 de la OCDE y sus comentarios, en el artículo 26 del Convenio Tributario sobre la Renta y sobre el Patrimonio de la OCDE y sus comentarios (en su versión actualizada de 2012) y en el artículo 26 de la Convención modelo de las Naciones Unidas sobre doble tributación entre países desarrollados y países en desarrollo. El estándar de AEOL se recoge en el Estándar Común de Reporte (CRS por sus siglas en inglés)⁷ desarrollado en respuesta a una petición del G20 y aprobado por el Consejo de la OCDE el 15 de julio de 2014.

Una autoridad competente y una unidad de EOI

Las ACs son los funcionarios públicos a los que el

acuerdo de EOI aplicable encomienda la responsabilidad de tramitar los asuntos relativos al EOI con fines tributarios. Generalmente son los ministros de economía o sus representantes debidamente autorizados, los cuales, dependiendo de la organización específica de cada jurisdicción, pueden ser funcionarios del ministerio de economía o de la administración tributaria. En algunos casos, la AC designada por una jurisdicción es el responsable de la administración tributaria (comisionado general / comisionado / director general) y sus representantes autorizados.⁸ La función de las ACs es clave para el funcionamiento del EOI, ya que son los únicos funcionarios facultados para enviar, recibir

7. El estándar de AEOL está disponible en www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/estandar-para-el-intercambio-automatico-de-informacion-sobre-cuentas-financieras-segunda-edicion-9789264268074-es.htm.

8. Por ejemplo, las ACs designadas por las jurisdicciones firmantes de la Convención de asistencia administrativa mutua en materia fiscal pueden consultarse en www.coe.int/en/web/conventions/search-on-treaties/-/conventions/treaty/127/declarations.

Recuadro 3. El estándar de la relevancia previsible

Principio

El estándar de la relevancia previsible conforma la base de todas las formas de EOI. Las ACs de las jurisdicciones remitentes y receptoras intercambiarán aquella información que sea previsiblemente relevante a los fines de conseguir la correcta aplicación de las disposiciones del acuerdo internacional que las vincula o de sus legislaciones nacionales. Este estándar trata de que se intercambie información en materia tributaria en la medida más amplia posible y, al mismo tiempo, trata de precisar que las jurisdicciones no puedan realizar “expediciones de pesca” con total libertad o pedir información de dudosa relevancia respecto de los asuntos fiscales de un contribuyente dado.

En el contexto del EOI previa petición

Debe comunicarse toda la información previsiblemente relevante, incluida la información bancaria y la que obre en poder de fiduciarios, con independencia de que exista un interés tributario interno o que se aplique un principio de doble incriminación.

El estándar obliga a que en el momento de la petición exista una posibilidad razonable de que la información solicitada sea relevante; si, una vez suministrada, la información resulta no ser relevante, es indiferente. Por lo tanto, no podrá denegarse una petición en los casos

en los que únicamente pueda realizarse una valoración definitiva de la pertinencia de la información para una investigación en curso una vez recibida la información.

Las ACs deberán iniciar consultas en las situaciones en las que la relevancia previsible de la información solicitada no esté clara para la jurisdicción requerida.

Sin embargo, la jurisdicción requerida no está obligada a suministrar información en respuesta a peticiones que den la impresión de ser “expediciones de pesca”, es decir, solicitudes especulativas sin nexo aparente con una inspección o investigación en curso.

La revisión llevada a cabo en 2012 sobre el artículo 26 del Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y sobre el Patrimonio de la OCDE abundó en la interpretación del estándar de “relevancia previsible”, principalmente detallando las circunstancias en las que las “solicitudes grupales” cumplen el estándar de “relevancia previsible” y cuándo no, e incorpora nuevos ejemplos relativos a la relevancia previsible. Las solicitudes de grupo son solicitudes de EOI relativas a un grupo de contribuyentes no identificados individualmente, pero que presentan rasgos y comportamientos comunes que se sospecha que incumplen las leyes tributarias de la jurisdicción requirente.

Fuente: Párrafos 5, 5.1, 5.2 y 5.3 de los comentarios al artículo 26 del Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y el Patrimonio de la OCDE.

y responder a solicitudes de EOI en las que intervienen jurisdicciones extranjeras.

Sin embargo, las actividades cotidianas de EOI generalmente las lleva a cabo una unidad de EOI, cuyo tamaño y competencias varían de una jurisdicción a otra. La unidad de EOI suele estar dirigida por la AC. Así, ocupa una posición única como puente entre las funciones internas de la administración tributaria y las administraciones tributarias extranjeras. La unidad de EOI es una estructura esencial para garantizar la eficacia del EOI. Para ello, las jurisdicciones deben contar con los procesos y recursos organizativos adecuados para asegurar la calidad y puntualidad de los intercambios.

La unidad de EOI es siempre la encargada de procesar los EOIR y los SEOI. Dependiendo de las jurisdicciones, la unidad de EOI podrá también procesar el resto de formas de EOI en las que participa la jurisdicción. Por ejemplo,

las jurisdicciones podrían considerar asignar a la unidad de EOI la función de recibir, procesar y enviar los datos de los AEOI.

El resto de esta guía práctica gira en torno a la creación y administración de una función de EOI eficaz.

Se puede encontrar más información sobre conceptos relacionados con el EOI y los requisitos de los estándares internacionales en los recursos de utilidad que se ofrecen en el Anexo F. Estos recursos incluyen el Manual de la OCDE para la aplicación de las disposiciones sobre intercambio de información con fines tributarios, el Manual de Trabajo sobre EOI del Foro Global, la Guía Práctica sobre EOI para países en desarrollo del ATAF, el Manual sobre EOIR para revisiones *inter pares* del Foro Global y el Estándar para el intercambio automático de información sobre cuentas financieras en asuntos tributarios.

1. Creación de la función de intercambio de información

La unidad de EOI es un componente esencial de un sistema eficaz de EOI, ya que desempeña la función de EOI dentro de una jurisdicción. Para crear una unidad de EOI eficaz, es preciso contar con algunos elementos básicos: (i) la misión de la unidad de EOI ha de estar claramente definida; (ii) se debe decidir también si la unidad de EOI estará adscrita al ministerio de economía o a la administración tributaria; y, por último, (iii) se deben asignar recursos suficientes a la unidad de EOI para que pueda cumplir su misión de forma eficaz.

MISIÓN DE LA UNIDAD DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

El cometido principal de la unidad de EOI es articular un intercambio de información eficaz con los socios de convenio. Sus funciones pueden dividirse en dos categorías: las funciones básicas y las funciones adicionales.

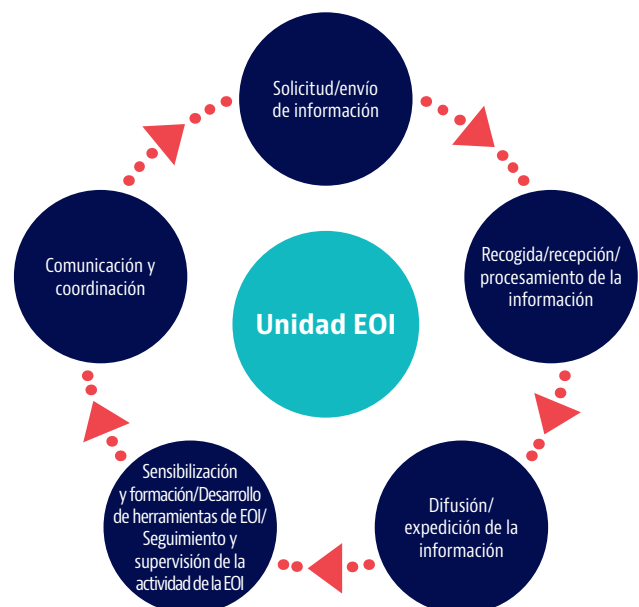
Funciones básicas de la unidad de intercambio de información

La unidad de EOI generalmente desempeña funciones de tipo operativo, normativo y de comunicación.

Función operativa

La unidad de EOI desempeña principalmente una función operativa. El EOI siempre se realiza entre las ACs y se tramita a través de la unidad de EOI.

FIGURA 4. El círculo del EOI: Descripción esquemática de las actividades de la unidad de EOI



Creación de la función de intercambio de información

Por lo tanto, la unidad de EOI se ocupa del contacto y las comunicaciones tanto dentro del país (con las oficinas tributarias nacionales) como internacionalmente (con las jurisdicciones requirentes y requeridas).

La Figura 4 resume las diferentes actividades de la unidad de EOI a escala operativa, que cubren las principales formas de EOI: EOIR, SEOI y AEOI.

Las funciones de la unidad de EOI varían en función de las formas de EOI cubiertas por sus actividades.

Intercambios espontáneos y previa petición

Tradicionalmente, la unidad de EOI se encarga de tramitar los EOIR y los SEOI. En este sentido, sus actividades consisten en:

- la recepción de solicitudes enviadas por socios de convenio (es decir, ACs extranjeras) u otras áreas de la administración tributaria (p. ej., inspecciones, investigaciones);
- la tramitación de solicitudes;
- la recopilación de información (directamente o a través de otras oficinas);
- la validación de las solicitudes cursadas por otras áreas y la elaboración de las respuestas;
- el envío de respuestas o solicitudes a socios de convenio;
- la recepción de información remitida por socios de convenio y la transmisión de la misma a otras áreas de la administración tributaria;
- la vigilancia de las actividades de EOI, incluida la elaboración de estadísticas (véase Control de las actividades de la unidad de EOI).

Las Figuras 5 y 6 describen la función de la unidad de EOI cuando se formulan solicitudes a socios extranjeros (solicitudes enviadas) y se reciben solicitudes de socios extranjeros (solicitudes recibidas).

En todo el mundo, muchas jurisdicciones están intercambiando información automáticamente con fines tributarios sobre la base de acuerdos bilaterales o regionales. El AEOI se ha consolidado recientemente como un estándar global para el EOI. Más de 100 jurisdicciones están intercambiando automáticamente información de forma efectiva, ya sea al amparo del estándar CRS o del estándar de informes país por país (CbCR por sus siglas en inglés).

Por lo tanto, el AEOI se ha convertido en otro elemento esencial de las actividades de EOI, lo que ha de tenerse en cuenta a la hora de crear una unidad de EOI. Así debería ser aun cuando la jurisdicción todavía no está intercambiando datos automáticamente, ya que es probable que ocurra en un momento dado. En algunas jurisdicciones, las funciones de la unidad de EOI se han ampliado para cubrir el AEOI. Lo anterior comprende la recepción de datos de AEOI de proveedores internos (p. ej., entidades financieras y multinacionales radicadas en la jurisdicción) y/o de socios de AEOI (jurisdicciones extranjeras), el procesamiento de datos de AEOI y el envío de datos de AEOI a socios de convenio, así como el uso o transmisión de datos de AEOI que serán usados por los departamentos pertinentes de la administración tributaria.

Otras formas de intercambio

La puesta en marcha de comprobaciones simultáneas, comprobaciones tributarias en el extranjero e intercambios de información sectorial implican directamente a otras áreas de la administración tributaria, como las inspecciones y las investigaciones. Sin embargo, la unidad de EOI desempeña un papel importante en estos procesos. La unidad de EOI garantiza que estas formas de EOI estén amparadas por instrumentos jurídicos en vigor que respeten el ordenamiento de la jurisdicción, realiza la primera toma de contacto, facilita el trabajo con las ACs extranjeras, efectúa los intercambios de información de acuerdo con las normas aplicables y lleva a buen término el proceso de cooperación en el caso en cuestión.

Función normativa

Desde el punto de vista normativo, la unidad de EOI asume varias responsabilidades. O bien se ocupa del trabajo normativo en relación con el EOI o apoya las funciones normativas desempeñadas por otra oficina, generalmente adscrita al departamento de política tributaria del ministerio de economía. El trabajo normativo en relación con el EOI abarca lo siguiente:

- Procesos de negociación, firma y ratificación de los acuerdos de EOI (artículo 26 de los CDI, TIEA, instrumentos de EOI regionales o multilaterales), así como redacción de orientaciones para la interpretación de dichos acuerdos;
- Redacción, aprobación y explicación de legislaciones y reglamentos en relación con el EOI (p. ej., facultades de recopilación de información y garantizar la disponibilidad de información en el marco de las legislaciones mercantiles/bancarias internas);

Creación de la función de intercambio de información

- Redacción y firma de protocolos de entendimiento entre el ministerio de economía/administración tributaria y otros organismos gubernamentales o terceros que posean información relevante.

Función de comunicación

La unidad de EOI garantiza la difusión de los conocimientos sobre EOI dentro de la organización

y coordina los contactos con las diversas partes interesadas en la jurisdicción.

Entender los principios y procedimientos del EOI es esencial para poder utilizarlos en los procesos de la administración tributaria. La unidad de EOI es básica para conseguir que otras áreas hagan un mejor uso del EOI y ayuden a difundir la cultura de EOI dentro del conjunto de la organización.

FIGURA 5. Tramitación de solicitudes enviadas

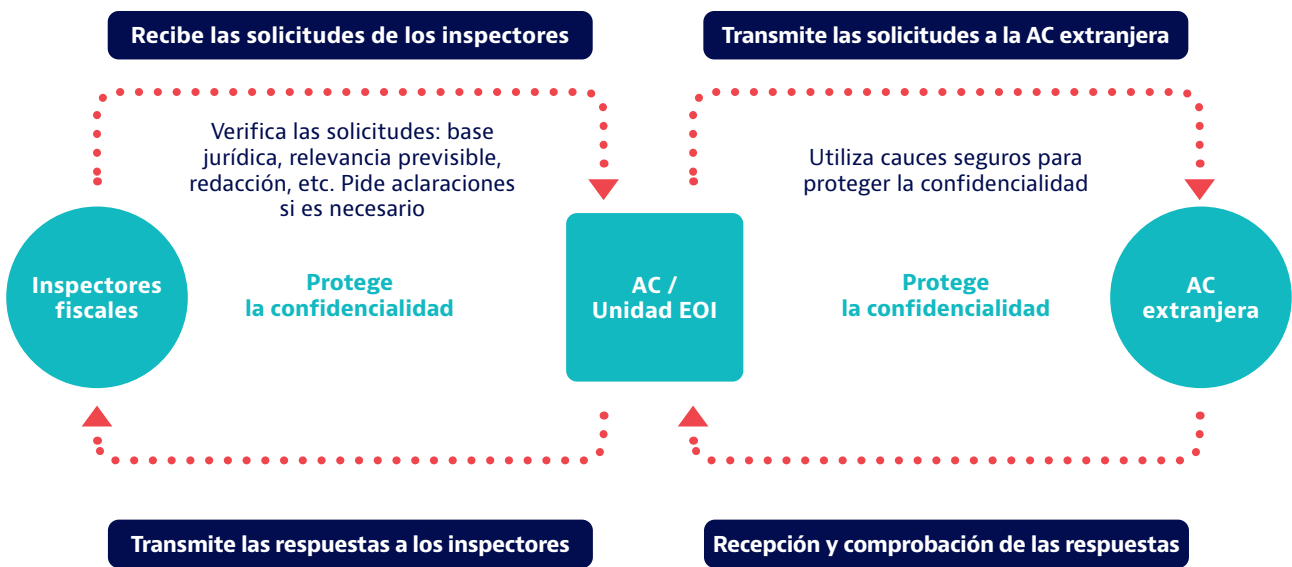


FIGURA 6. Tramitación de solicitudes recibidas



Creación de la función de intercambio de información

Es responsabilidad de la unidad de EOI:

- impartir la formación adecuada sobre el EOI a otros funcionarios de la administración tributaria. La formación sobre el EOI debe impartirse periódicamente a los inspectores e investigadores fiscales y a otros funcionarios de la administración tributaria involucrados (departamentos de liquidaciones tributarias y recuperación);
- facilitar el trabajo de estos funcionarios suministrándoles guías, formularios y otras herramientas para que puedan usar los instrumentos de EOI; y
- recabar información sobre las repercusiones del uso del EOI.

En cuanto al contacto con las partes interesadas internas (otros organismos o administraciones gubernamentales, órganos representativos de profesiones relacionadas, etc.), la unidad de EOI se encarga de:

- Garantizar la comunicación y organizar los contactos con las partes interesadas en la agenda del EOI;
- Sensibilizar sobre los requisitos de los estándares de EOI y el papel de cada parte interesada;
- Instaurar marcos de colaboración con las partes interesadas.

Funciones adicionales de la unidad de intercambio de información

Participación en los trabajos sobre transparencia e intercambio de información en todo el mundo

Habitualmente, la unidad de EOI coordina o apoya la participación de la jurisdicción en diversas áreas de los trabajos en materia de transparencia fiscal, especialmente en los casos en los que dicha jurisdicción sea miembro del Foro Global y/u organizaciones regionales en el ámbito tributario, como el ATAF. Comprende, por ejemplo:

- La colaboración con la Secretaría del Foro Global, punto central de contacto para los asuntos del Foro Global.

9. La Declaración de Punta del Este es un programa similar a la Iniciativa África para los países latinoamericanos. Se puede encontrar más información sobre la Declaración de Punta del Este en www.oecd.org/tax/transparency/what-we-do/technical-assistance/punta-del-este-declaration.htm.

10. Se puede encontrar más información sobre TIWB en www.tiwb.org/.

11. Se puede ampliar la información sobre JITSIC en www.oecd.org/tax/forum-on-tax-administration/jitsic/.

Recuadro 4. Oportunidades de desarrollo de capacidades en materia de EOI

El Foro Global y otros socios han desarrollado extensos programas de desarrollo de capacidades para apoyar a los países en materia de EOI, como formaciones sobre el uso eficaz de los instrumentos de EOI para funcionarios de esta área e inspectores fiscales.

Por ejemplo, los miembros del Foro Global y el ATAF pueden disponer de asistencia técnica y formación para la implantación de los estándares internacionales. Lo anterior incluye asistencia personalizada para atender las necesidades específicas de una jurisdicción, aprendizaje *inter pares* entre miembros, así como formaciones regionales y nacionales. Los programas de desarrollo de capacidades cubren un amplio abanico de temas relacionados con el EOI, como la sensibilización de los inspectores, la asistencia para la creación de sistemas de EOI eficaces y la formación sobre los estándares internacionales.

Las reuniones regionales e internacionales de ACs, como el Foro Global y las reuniones de ACs del ATAF, también son plataformas útiles para el aprendizaje *inter pares*, compartir experiencias y mantener conversaciones bilaterales con socios de EOI sobre casos concretos.

Los programas regionales de EOI brindan otra oportunidad para el desarrollo de capacidades y la difusión de experiencias dentro de la misma región. Por ejemplo, la Iniciativa África y la Declaración de Punta del Este⁹, cuyos objetivos son promover el EOI en los países de África y Latinoamérica, respectivamente, consiguiendo que los países de África y Latinoamérica cuenten con el apoyo político y técnico necesario para hacer uso de los estándares internacionales de transparencia fiscal en la lucha contra la evasión fiscal y otros flujos financieros ilícitos.

Existen otras iniciativas y programas que pueden reforzar la capacidad de una jurisdicción para utilizar el EOI en sus esfuerzos de movilización de recursos internos. Por ejemplo:

- Inspectores Fiscales sin Fronteras (TIWB, por sus siglas en inglés)¹⁰, una iniciativa conjunta del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y la OCDE, permite compartir conocimientos y competencias sobre inspecciones fiscales con las administraciones tributarias de los países en desarrollo a través de un enfoque de aprendizaje práctico específico y en tiempo real.
- El Centro de Colaboración e Información Conjunta sobre Refugios Tributarios Internacionales (JITSIC, por sus siglas en inglés)¹¹ del Foro de Administración Tributaria de la OCDE también congrega a miembros de las administraciones tributarias nacionales para desarrollar proyectos conjuntos, incluidos los relacionados con el EOI.

- La contribución a las revisiones *inter pares* del Foro Global: detallando la experiencia con los socios de EOI, respondiendo al cuestionario para la jurisdicción evaluada, suministrando expertos evaluadores, participando en las reuniones del Grupo de Revisiones *Inter Pares* (Peer Review Group en inglés) y revisando y aprobando los informes de las revisiones *inter pares*;
- La presentación de informes anuales de seguimiento al Foro Global sobre el grado de aplicación de las recomendaciones de las revisiones *inter pares* anteriores;
- La contribución al trabajo de gobernanza, normativo y técnico del Foro Global, asistiendo y participando en reuniones plenarias y otros órganos de gobernanza y técnicos;
- La cooperación y puesta en común de experiencias con sus pares a escala regional y mundial, incluida la asistencia a reuniones internacionales como la conferencia anual de ACs del Foro Global, o encuentros regionales, como las reuniones de ACs del ATAF y las reuniones de la Iniciativa África¹².

El panorama mundial de la transparencia fiscal y el EOI ofrece oportunidades de desarrollo de capacidades a los países para que mejoren sus actividades en esta materia. En el Recuadro 4 se destacan algunas de estas oportunidades.

Otras funciones

En algunas jurisdicciones pequeñas con escasos recursos, incluidos recursos humanos limitados, la misma oficina puede gestionar la función de EOI y otras funciones, como las relativas a los asuntos fiscales internacionales (p. ej., negociación de CDI) o a la recopilación de información con fines internos. Sin embargo, con independencia de las opciones organizativas que se escojan, cada jurisdicción debe procurar que se destinen recursos suficientes a la unidad de EOI para permitirle llevar a cabo sus cometidos de forma eficaz.

El Recuadro 5 y la Tabla 1 ilustran las funciones realizadas por la unidad de EOI en una selección de jurisdicciones.

12. La Iniciativa África es el programa regional de desarrollo de capacidades del Foro Global para el continente africano. Fue creada en 2014 por el Foro Global, sus miembros africanos y socios clave como el ATAF para liberar el potencial de la transparencia fiscal y el EOI en África asegurándose de que los países africanos están equipados para aprovechar las mejoras de la transparencia internacional para luchar de forma más eficaz contra la evasión fiscal. Se puede encontrar más información sobre la Iniciativa África en www.oecd.org/tax/transparency/what-we-do/technical-assistance/africa-initiative.htm.

Recuadro 5. Ejemplos de unidades de EOI competentes a efectos de EOIR, SEOI y AEOI:

Islas Caimán



De conformidad con el artículo 4 de la Ley de la Autoridad de Información Tributaria, el Ministro de Servicios Financieros es la Autoridad de Información Tributaria de las Islas Caimán (es decir, la AC), quien delega todas las funciones de la AC al Director del Departamento de Cooperación Tributaria Internacional (DITC). La misión del DITC es llevar a la práctica de forma eficaz y conforme a las leyes todos los acuerdos de cooperación internacional de las Islas Caimán en materia fiscal y realizar todas las funciones de la AC. Lo anterior cubre todas las formas de cooperación internacional en materia tributaria, como el EOIR, el AEOI y los intercambios espontáneos.

Australia



En Australia, la unidad de EOI está adscrita al área de Relaciones Internacionales, perteneciente a la Dirección de Internacional y Grandes Empresas. El equipo de la unidad de EOI se encarga de:

- Administrar los acuerdos que mantiene la AC de Australia;
- Gestionar el flujo de trabajo de los EOI previa petición, espontáneos y automáticos;
- Coordinar la participación general de la Agencia Tributaria de Australia (Australian Tax Office – ATO) en el entorno internacional de EOI;
- Negociar los TIEA con otros países; y
- Gestionar la participación en el proceso de revisión *inter pares* del Foro Global.

Fuente: Informe de la revisión *inter pares* sobre EOIR de las Islas Caimán, 2017 (segunda ronda), disponible en www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-cayman-islands-2017-second-round_9789264280168-en, y sitio web del Departamento de Cooperación Tributaria Internacional de las Islas Caimán: www.ditc.ky.

Informe de la revisión *inter pares* sobre EOIR de Australia, 2017 (segunda ronda), disponible en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-australia-2017-second-round_9789264280069-en.

Creación de la función de intercambio de información

Tabla 1. Funciones de la unidad de EOI en una selección de jurisdicciones

Jurisdicción	AC delegada/unidad de EOI	Funciones de la unidad de EOI				
		EOIR	SEOI	AEOI	Otras formas de EOI	Otras funciones
Australia	Unidad de EOI, Área de Relaciones Internacionales, Dirección de Internacional y Grandes Empresas, Agencia Tributaria de Australia	Sí	Sí	Sí	Sí	Negociación de TIEA y AAC
Islas Caimán	Director del Departamento de Cooperación Tributaria Internacional	Sí	Sí	Sí	Sí	Informes país por país (CbCR), Ley de cumplimiento tributario de cuentas extranjeras (FATCA)
Chile	Departamento de Análisis Selectivo del Cumplimiento Tributario, Servicio de Impuestos Internos	Sí	Sí	Sí	-	-
China (República Popular de)	División de Cooperación Internacional y Cumplimiento, Departamento de Fiscalidad Internacional, Administración Tributaria Estatal	Sí	Sí	Sí	-	-
Francia	Oficina de Asuntos Internacionales	Sí	Sí	No	Sí	JITSIC, AEOI sobre acuerdos tributarios (MDR), cooperación internacional en materia de IVA
Gibraltar	Director del Centro de Finanzas y Comisionado para el Impuesto sobre la Renta	Sí	Sí	Sí	Sí	Negociación de nuevos instrumentos de EOI y modificación de instrumentos existentes, FATCA, BEPS (incluidos CbCR)
Grecia	Dirección de Relaciones Económicas Internacionales, Autoridad Independiente de la Hacienda Pública	Sí	Sí	Sí	-	-
India	Unidad de EOI, Junta Central de Impuestos Directos	Sí	Sí	Sí	Sí	Negociación de AAC, nuevos instrumentos de EOI y modificación de instrumentos existentes
Corea	División de Cumplimiento en Jurisdicciones Offshore, Servicio Tributario Nacional	Sí	Sí	Sí	Sí	-
Liberia	Unidad de EOI, Departamento de Impuestos Internos, Agencia Tributaria de Liberia	Sí	Sí	Sí	Sí	Negociación de nuevos instrumentos de EOI y modificación de instrumentos existentes, con otros departamentos
Malta	Director general (Departamento Jurídico e Internacional), Comisionado de Hacienda	Sí	Sí	Sí	Sí	Negociación de nuevos instrumentos de EOI y modificación de instrumentos existentes
Papúa-Nueva Guinea	Unidad de EOI, División de Selección de Casos e Inteligencia	Sí	-	Sí	-	-
Perú	Oficina de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal	Sí	Sí	Sí	-	-
Singapur	Área de EOI, Fiscalidad y Relaciones Internacionales	Sí	Sí	Sí	-	-
Suiza	Departamento de EOI en Asuntos Fiscales, Administración Tributaria Federal	Sí	No	No	-	La función de EOIR incluye el proceso de notificación
Túnez	Unidad de EOI Internacional, Cotejo, EOI Internacional, Unidad de Gestión de Programación y Riesgos	Sí	Sí	Sí	-	-
Emiratos Árabes Unidos	Unidad de Intercambio de Información Tributaria, Departamento de Relaciones Financieras Internacionales, Ministerio de Economía	Sí	Sí	Sí	-	-
Reino Unido	Dirección de Cumplimiento de Clientes (División de Servicios de Riesgos e Inteligencia), Agencia Tributaria del Reino Unido (HMRC)	Sí	Sí	No	-	-
Uruguay	Departamento de Fiscalidad Internacional (DFI), División de Grandes Contribuyentes	Sí	Sí	Sí	-	-

Nota: En algunas jurisdicciones no se practican todas las formas de EOI, pero sí están incorporadas a los cometidos de la unidad de EOI.

Fuente: Informes de revisión *inter pares* sobre EOIR y otra información pública. Los informes de revisión *inter pares* sobre EOIR están disponibles en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-peer-reviews_2219469x.

UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

La existencia de una unidad de EOI eficiente y eficaz influye enormemente en la capacidad de una jurisdicción para intercambiar información de forma eficaz con sus socios de convenio. Una jurisdicción que no cuenta con una unidad de EOI plenamente desarrollada probablemente tenga dificultades para atender sus obligaciones en el marco de los correspondientes acuerdos internacionales, mientras que las jurisdicciones con procesos internos formalizados están en mejor disposición de cumplir con sus obligaciones.

Cualquier jurisdicción que suscriba un acuerdo internacional que estipule un EOI con otra u otras jurisdicciones está obligada a intercambiar información. Por lo tanto, dicha jurisdicción no puede aducir falta de recursos como razón para no intercambiar información, sino que es su responsabilidad articular procesos y sistemas eficaces para permitir un EOI eficaz.

Con el fin de crear una unidad de EOI duradera, una jurisdicción puede considerar una serie de aspectos entre los que cabe citar quién es la AC a efectos de EOI; con qué estructuras organizativas de EOI se cuenta; los requisitos en materia de procesos operativos para la creación de una unidad de EOI; y los recursos que se necesitan para disponer de una unidad de EOI eficaz. Todos estos factores desempeñan un papel esencial a la hora de determinar la ubicación de la unidad de EOI dentro de la organización.

Dónde ubicar la unidad de EOI: ¿Ministerio de economía o administración tributaria?

La ubicación de la unidad de EOI es una decisión estratégica, ya que puede tener importantes repercusiones en la capacidad de una jurisdicción para responder eficazmente a las solicitudes de información de sus socios de EOI, pero también para solicitar información de ellos. La ubicación de la unidad depende de diferentes factores, por ejemplo, qué autoridad es la AC, si la función de la AC se encuentra delegada en otra autoridad, el tamaño de la jurisdicción, su organización administrativa y su sistema tributario.

Aunque no existe un enfoque único para ubicar la unidad de EOI, las jurisdicciones utilizan dos grandes modelos. En general, la unidad de EOI está adscrita al ministerio de economía (modelo 1) o a la administración tributaria (modelo 2). Los dos modelos pueden traducirse en la práctica en un EOI eficaz, siempre que se tengan en cuenta

algunos factores críticos y su impacto en los requisitos del EOI. Con independencia de dónde se ubique la unidad de EOI, lo que debería inclinar la balanza a favor de un modelo u otro es la eficacia del EOI en la práctica. Aunque la siguiente sección presentará los dos modelos, el resto de esta guía práctica se centrará en el segundo modelo, ya que la unidad de EOI está adscrita en la mayoría de situaciones a la administración tributaria. Sin embargo, la mayoría de comentarios realizados en relación con el modelo 2 son extrapolables, *mutatis mutandis*, al modelo 1.

Modelo 1: Unidad de EOI adscrita al ministerio de economía

La decisión de adscribir la unidad de EOI al ministerio de economía puede obedecer a diversos factores, tales como:

- el tamaño de la jurisdicción: en jurisdicciones pequeñas, la función tributaria no siempre corre a cargo de una administración tributaria plenamente desarrollada, sino de un departamento u oficina dentro de la cartera de economía;
- el sistema tributario y las funciones de la administración tributaria: en jurisdicciones de baja imposición y en muchos centros financieros internacionales, la función tributaria está más centrada en los impuestos indirectos que en los directos. En otras jurisdicciones, las cuestiones relacionadas con la fiscalidad internacional son tratadas por el ministerio de economía.

Adscribir la unidad de EOI al ministerio de economía puede resultar eficiente. En jurisdicciones de baja imposición y muchos centros financieros internacionales, esta adscripción puede facilitar la centralización de las actividades de EOI y garantizar la eficacia, ya que la labor de la unidad de EOI no está vinculada necesariamente a las actividades de la administración tributaria (p. ej., únicamente impuestos indirectos o impuestos internos). En jurisdicciones donde la administración tributaria se encarga de las actividades relacionadas con los impuestos, adscribir la función de la AC al ministerio de economía también puede dar lugar a un sistema de EOI eficaz, siempre que se consideren cuidadosamente algunos factores.

En cualquier caso, la eficiencia de la unidad de EOI y la eficacia del EOI generalmente dependen de que se atiendan y articulen convenientemente los siguientes factores:

- El ministerio de economía ha de entender la importancia del EOI y considerarlo una cuestión prioritaria;

Creación de la función de intercambio de información

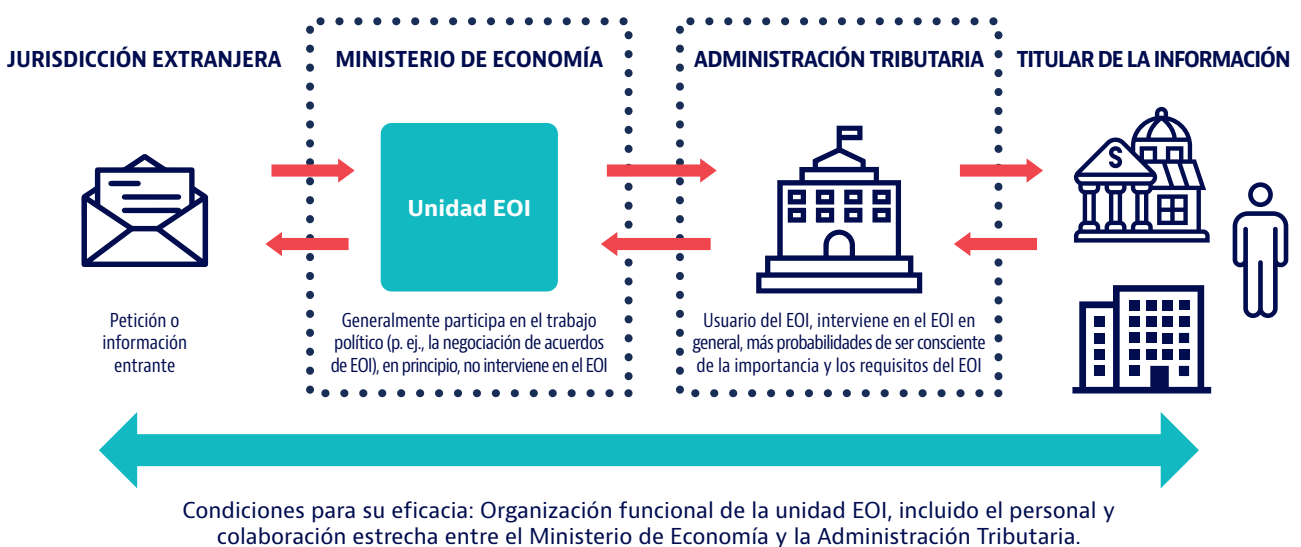
- La unidad de EOI debe contar con personal formado y recursos adecuados. La unidad de EOI también debe estar claramente identificada en el organigrama del ministerio de economía y sus funciones y cometidos deben estar claramente definidos;
- La unidad de EOI debe contar con facultades efectivas de acceso que le permitan recabar la información solicitada, ya sea directa o indirectamente.
- Debe existir entre la unidad de EOI y la administración tributaria (en su caso) una comunicación y un marco de colaboración adecuados que abarquen el grado de prioridad de la actividad de EOI para la administración tributaria;
- La unidad de EOI también debe llevar a cabo sus otras funciones. Concretamente, la unidad de EOI debe facilitar el uso eficaz de los instrumentos de EOI. Mediante el suministro de servicios útiles a la administración tributaria, la unidad de EOI debe disfrutar de un mejor nivel de comunicación y cooperación.
- Deben existir procesos de intercambio de información duraderos y documentados en la unidad de EOI. Estos deben abarcar los procesos entre la unidad de EOI y la administración tributaria (en su caso) en los casos en los que la unidad de EOI dependa total o parcialmente de la administración tributaria para recabar la información solicitada. También deben implantarse

en la administración tributaria. Para ello se debe contar con un procedimiento estándar documentado que defina el flujo de los procesos, así como las competencias y las responsabilidades, y deben existir indicadores de desempeño consensuados.

- Debe preservarse la confidencialidad de la información a lo largo de todo el proceso de intercambio (también en los casos en los que la administración tributaria es la encargada de recabar información).

La ausencia de estos factores puede dar lugar a un EOI ineficaz. Las revisiones *inter pares* sobre EOIR realizadas por el Foro Global revelaron casos en los que las solicitudes de EOI recibidas por una unidad de EOI dentro del ministerio de economía no se atendieron porque el proceso de EOI se desarrollaba de forma aislada, la unidad de EOI no estaba dotada con medios humanos suficientes o la unidad de EOI carecía de facultades de acceso. Uno de los principales riesgos identificados cuando las facultades de acceso residen en la administración tributaria es la prioridad que esta otorga al EOI. Por ejemplo, puede ocurrir que el ministerio de economía reciba una petición de EOI de otra jurisdicción, pero no dé curso a la petición porque no identifique claramente el proceso para recabar la información solicitada. También podría cursar la solicitud, pero el grado de cooperación con la administración tributaria se traduce en demoras en la recopilación. A consecuencia de estas ineficiencias, el intercambio no llega a su conclusión lógica y deja al

FIGURA 7. **Unidad de EOI adscrita al ministerio de economía**



Creación de la función de intercambio de información

estado requirente descontento debido a una falta de respuesta o a una respuesta tardía.

La Figura 7 ofrece un ejemplo de cooperación eficaz entre una unidad de EOI creada en el ministerio de economía y la administración tributaria.

Modelo 2: Unidad de EOI adscrita a la administración tributaria

La decisión de adscribir la unidad de EOI a la administración tributaria puede obedecer a diferentes consideraciones, como el tamaño de la jurisdicción, el sistema tributario y las funciones de la administración tributaria.

Concretamente, la existencia de una administración tributaria plenamente desarrollada con competencias en fiscalidad internacional puede facilitar el desempeño eficiente de todas las funciones de la unidad de EOI. De hecho, el EOI es importante para la aplicación efectiva de las leyes tributarias a lo largo del ciclo de vida de un contribuyente. A consecuencia de ello, la administración tributaria tiene más probabilidades de entender su importancia y requisitos que otras administraciones estatales. La función de la unidad de EOI comprende, entre otras, la recepción, interpretación, recopilación, validación e intercambio de la información que se utilizará con fines tributarios de conformidad con el acuerdo internacional. Además, los datos relativos al EOI tienen como destino la administración tributaria de una jurisdicción extranjera. Por

lo tanto, a la administración tributaria le resulta más fácil gestionar las solicitudes de EOI, ya que entiende su lógica y sus mecanismos, en especial el requisito de relevancia previsible. En los casos en los que la unidad de EOI esté ubicada dentro del ministerio de economía, esta terminará por contactar o comunicar con la administración tributaria para recabar la información solicitada. Un ejemplo sería un caso en el que sea necesario reunir información que acredite si una persona (física o jurídica) es residente fiscal o para verificar información de contribuyentes, como las declaraciones de impuestos o los estados financieros, que obran en poder de la administración tributaria.

Adscribir la unidad de EOI a la administración tributaria generalmente supone que la función de la AC ha sido delegada por el ministro de economía al responsable de la administración tributaria o que este ha sido designado como AC primaria en el acuerdo internacional (véase Delegación del estatus de autoridad). Dicha delegación generalmente es garantía de eficiencia, ya que reduce los plazos para tramitar solicitudes y mejora la confidencialidad.

Las revisiones *inter pares* sobre EOIR realizadas por el Foro Global revelaron que una unidad de EOI dentro de la administración tributaria suele ser idónea, tanto en términos de facultades como de recursos, para gestionar eficazmente el proceso de EOI en su totalidad. De hecho, este modelo es el que utilizan la mayoría de las jurisdicciones sujetas a las revisiones *inter pares* del Foro Global. La Figura 8 describe una unidad de EOI dentro de la administración tributaria.

FIGURA 8. **Unidad de EOI adscrita a la administración tributaria**



Creación de la función de intercambio de información

Sin embargo, dentro de la administración tributaria se debe prestar atención también a la ubicación de la unidad de EOI (véase Estructura de la unidad de EOI). Con independencia de dónde se ubique la unidad, deben considerarse algunos factores:

- Deben asignarse recursos suficientes y personal formado a la unidad de EOI. La unidad de EOI también debe estar claramente identificada en el organigrama de la administración tributaria y sus funciones y cometidos deben estar claramente expresados.
- La unidad de EOI debe contar con facultades efectivas de acceso que le permitan recabar la información solicitada, ya sea directa o indirectamente.
- Debe existir entre la unidad de EOI y el resto de áreas de la administración tributaria una comunicación y un marco de colaboración adecuados que abarquen el grado de prioridad de la actividad de EOI para la administración tributaria;
- La unidad de EOI también debe llevar a cabo sus otras funciones. Concretamente, la unidad de EOI debe facilitar el uso eficaz de los instrumentos de EOI. Mediante el suministro de servicios útiles a la administración tributaria, la unidad de EOI debe disfrutar de un mejor nivel de comunicación y cooperación.
- Deben existir procesos de EOI duraderos y documentados en la unidad de EOI. Estos deben abarcar los procesos entre la unidad de EOI y el resto de áreas de la administración tributaria. Para ello se debe contar con un procedimiento estándar documentado que defina el flujo de los procesos, así como las competencias y las responsabilidades, y deben existir indicadores de desempeño consensuados.
- Debe preservarse la confidencialidad de la información a lo largo de todo el proceso de intercambio (también en los casos en los que otras áreas de la administración tributaria son las encargadas de recabar información).

Delegación del estatus de autoridad competente

Las solicitudes de EOI se dirigen a la AC, que se encarga de intercambiar información tal y como estipule el acuerdo internacional y tiene la obligación de establecer estándares elevados de cooperación internacional en asuntos fiscales. Sin embargo, en los casos en los que la AC primaria (es decir, la AC designada en un acuerdo internacional)

es el ministro de economía o el responsable de la administración tributaria, debe considerarse la delegación de la función de AC a uno o más miembros del personal operativo. Debe plantearse la misma consideración cuando el ministro de economía delegue la función de EOI al responsable de la administración tributaria. Las solicitudes de EOI deben tramitarse, en efecto, con diligencia y eficacia. En la práctica, tanto el ministro de economía como el responsable de la administración tributaria (como AC primaria o delegada) encontrarán dificultades para gestionar el proceso de EOI, ya sea a tiempo completo o parcial. La responsabilidad añadida de gestionar un EOI funcional puede agravar las ineficiencias en el proceso de EOI. Ello se debe a que el ministro de economía y el responsable de la administración tributaria se ocupan de cuestiones estratégicas y, por tanto, podrían no estar en situación de lidiar con los aspectos técnicos y prácticos relacionados con el análisis de solicitudes, la recopilación de información y la supervisión del proceso de EOI. Lo anterior ha quedado confirmado en las revisiones *inter pares* del Foro Global, que pusieron de manifiesto, por ejemplo, que en jurisdicciones donde el ministro de economía desempeña la función de AC sin delegación el proceso de EOI generalmente no funciona de forma eficaz.

Por lo tanto, tanto si la AC es el ministro de economía como si lo es el responsable de la administración tributaria, es esencial que designen una AC delegada más operativa que intervenga de forma práctica en los intercambios de información cotidianos.

Una delegación de facultades es un acto jurídico por el que una autoridad (el delegante) se desprende de una parte de sus atribuciones y las transfiere a una autoridad subordinada (la autoridad delegataria). A continuación, la autoridad delegataria asume las obligaciones y responsabilidades que conllevan las facultades que se le han delegado.

La delegación legalmente prevista está sujeta a condiciones muy precisas. En primer lugar, el derecho a ejercer la delegación no puede darse por supuesto. Por lo tanto, debe existir una delegación claramente definida por escrito. Por ejemplo, el ministerio de economía puede emitir una resolución por la que delegue la función de AC al responsable de la administración tributaria y, posteriormente, este puede delegar la función de AC a uno o más miembros del personal operativo (véase la Figura 6).

Sin embargo, en algunas jurisdicciones el ordenamiento constitucional o administrativo podría no permitir la delegación de una facultad delegada (subdelegación). En los

Tabla 2. Elementos del EOI explicados en ejemplos de estructuras organizativas

	Estructura basada en funciones	Estructura basada en divisiones	Estructura de matriz	Estructura basada en procesos
Elementos de la administración tributaria en materia de estructura	<p>Organización basada en funciones, p. ej.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Atención al contribuyente ● Registro de contribuyentes ● Procesos de cumplimiento normativo ● Procesos de ejecución ● Procesos de apoyo, p. ej. asesoría jurídica, recursos humanos, finanzas 	<p>Segmentación atendiendo a elementos homogéneos, p. ej.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contribuyentes pequeños y medianos ● Grandes contribuyentes ● Fiscalidad internacional ● División de aduanas ● División jurídica 	<p>Híbrido de enfoques basados en funciones y divisiones, p. ej.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● División de grandes contribuyentes encargada de la atención al contribuyente, registro, las acciones de cumplimiento normativo y ejecución y los asuntos jurídicos 	<p>Estructurada en torno a entre tres y cinco procesos clave que definen el trabajo de la organización, p. ej.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Política y legislación ● Tramitación de registros y declaraciones ● Inspecciones e investigaciones; ● Recaudación ● Interposición de recursos
Riesgos de ubicar el EOI dentro de una estructura principal	<p>Si la función de EOI se ubica en una función específica (p. ej., Ejecución), el riesgo estriba en que podría reducirse la cooperación y comunicación con otras funciones</p>	<p>Si la función de EOI se ubica en una oficina especializada (p. ej., División de Grandes Contribuyentes), el riesgo estriba en que el EOI podría utilizarse únicamente para las actividades del departamento de Grandes Contribuyentes, en contraposición a otros departamentos</p>	<p>La estructura requiere una organización madura y puede resultar difícil de introducir sin una actitud favorable por parte de la dirección. La función de EOI podría rendir cuentas a dos responsables diferentes</p>	<p>La función de EOI puede resultar ineficaz si se ubica en el proceso donde el uso del EOI es menos frecuente (p. ej., tramitación de registros y declaraciones), en contraposición a otros procesos como inspecciones e investigaciones</p>

casos en los que sí exista este marco jurídico, la AC (como se defina) puede delegar su estatus a una o más personas o funciones (incluido un número determinado previamente de firmantes autorizados con fines de EOI). Por ejemplo, cuando el ministro de economía es la AC primaria, se podría otorgar una delegación no solo al responsable de la administración tributaria, sino también a otra autoridad o autoridades delegadas (p. ej., el responsable de la unidad de EOI).

La AC delegada en materia de EOI asume las competencias y la responsabilidad del proceso de EOI. Cuando se ha efectuado una delegación por escrito, las solicitudes de EOI se remiten a la AC delegada, quien debe garantizar una gestión puntual y diligente del proceso de EOI.

Estructura de la unidad de EOI

Dentro de una administración tributaria, la ubicación

de la unidad de EOI se ve afectada por su estructura organizativa. Muchas administraciones tributarias modernas suelen organizarse en torno a áreas funcionales. La comprensión de su estructura organizativa por parte de la administración tributaria es esencial y debe complementarse con una comprensión del propósito del EOI. Solo entonces puede la administración tributaria tomar una decisión informada sobre dónde debe ubicarse la función dentro de su estructura organizativa. Un aspecto aún más vital es que el papel de AC debe ser plenamente funcional y presentar sinergias claras con todas y cada una de las funciones de la administración tributaria que requieran información de acuerdo con el estándar. Por lo tanto, el EOI como función de apoyo y de trabajo y la gestión de la confidencialidad de la información guiarán la decisión sobre dónde debe ubicarse la unidad de EOI dentro de la administración tributaria.

Creación de la función de intercambio de información

Intercambio de información como función de apoyo

La estructura organizativa describe cómo el conjunto del trabajo de la organización se divide en subunidades y cómo estas se coordinan para completar las tareas encomendadas. Existen diferentes tipos de estructuras organizativas y las administraciones tributarias generalmente presentan una de las siguientes cuatro estructuras organizativas típicas:

- **Estructura basada en funciones:** En la estructura basada en funciones, la organización adopta una estructura de acuerdo con las funciones que realiza, incluidas las funciones de apoyo.
- **Estructura basada en divisiones:** En la estructura basada en divisiones, la organización agrupa sus actividades en función de los productos, los servicios o la distribución geográfica. Los recursos para conseguir el objetivo de la estructura o ejecutar las funciones se configuran como una división.
- **Estructura de matriz:** La estructura de matriz se sitúa a medio camino entre la estructura basada en funciones y la estructura basada en divisiones. La estructura lateral de una estructura basada en divisiones se superpone a una estructura vertical basada en funciones para conseguir la estructura de matriz.
- **Estructura basada en procesos:** Con la estructura basada en procesos, la estructura organizativa está diseñada en torno a los procesos operativos básicos de una organización. Por lo tanto, todas las funciones necesarias para producir un resultado se disponen en una unidad común y son gestionadas por un encargado de proceso.

Una administración tributaria debería entender el propósito del EOI, ya que ha de tomar una decisión crítica sobre dónde ubicar la función de EOI. La finalidad del EOI es, *inter alia*:

- Determinar los hechos que motivan la aplicación de las normas de un CDI; y
- Prestar asistencia a una de las partes contratantes para administrar o hacer cumplir sus leyes tributarias internas.

Por lo tanto, el EOI es una función de apoyo al conjunto de la administración tributaria y no sirve a los fines de un área concreta de la administración tributaria. Entender el EOI como algo distinto de una función de apoyo puede derivar en falta de cooperación y comunicación dentro de

una administración tributaria (véase Tabla 2).

El EOI contribuye a los esfuerzos de la administración tributaria en materia de administración y ejecución de las leyes tributarias. Lo anterior abarca diversos procesos y funciones, como cumplimiento normativo, inspecciones e investigaciones, recaudación, ejecución e interposición de recursos. El EOI no pertenece únicamente a un proceso o función específico. Por lo tanto, la estructura de la administración tributaria debe guiar la ubicación óptima de la función de EOI teniendo en cuenta otros dos factores críticos: la gestión de la confidencialidad y la función de trabajo.

La confidencialidad de la información como factor decisivo a considerar cuando se organiza la función de EOI

Una jurisdicción tratará la información intercambiada en virtud de un acuerdo internacional preservando su secreto o confidencialidad con arreglo a los mismos criterios que aplican a la información recabada en virtud de su legislación nacional. El uso de información intercambiada debe regirse por los principios del acuerdo internacional. Por lo tanto, una de las principales áreas de atención de una unidad de EOI es garantizar que se preserve la confidencialidad de la información, que ésta se usa para los fines previstos y que se revela exclusivamente a las personas autorizadas según lo estipulado en el acuerdo internacional.

Para ello, es necesario que el acceso a la información intercambiada esté sujeto a restricciones estrictas. La función de EOI debe controlar el acceso a la información intercambiada y debe llevar un registro de cómo se distribuye dicha información. Por lo tanto, debe ser capaz de coordinarse con otras funciones de la administración tributaria. El requisito de confidencialidad complica la ubicación de una unidad de EOI en muchas funciones, divisiones o procesos de la administración tributaria, ya que no permitiría que se realice adecuadamente la gestión de los riesgos para la confidencialidad y la coordinación con el resto de funciones relacionadas. Por ejemplo, ubicar la función de EOI dentro de un proceso operativo (p. ej., División de Grandes Contribuyentes) o dentro de una división que no tenga capacidad para coordinar con el resto de la administración tributaria podría incrementar los riesgos de confidencialidad, ya que la información fluiría hacia otras funciones operativas (p. ej., División de Recaudación) en las que la coordinación, el control y el seguimiento podrían ser más difíciles de garantizar en la medida a la que obliga el acuerdo internacional (véanse también los riesgos expuestos en la Tabla 2). Una

Creación de la función de intercambio de información

Tabla 3. Ejemplos de dónde están ubicadas las funciones de EOI dentro de la administración tributaria de algunas jurisdicciones

Jurisdicción	Ubicación de la unidad de EOI	Jurisdicción	Ubicación de la unidad de EOI
Australia	Área de Relaciones Internacionales, Dirección de Internacional y Grandes Empresas	Japón	División de Actividades Internacionales
Brasil	División de Intercambio de Información Tributaria y Aduanera, Asesoría de Relaciones Internacionales	Lesoto	División de Desarrollo de Tratados Internacionales
Burkina Faso	Dirección de Investigaciones y Estudios	Mauricio	Departamento de Grandes Contribuyentes
Camerún	División de Legislación y Relaciones Fiscales Internacionales	Marruecos	Dirección de Legislación, Estudios y Cooperación Internacional
Canadá	Dirección de Internacional y Grandes Empresas	Senegal	Dirección de Legislación y Cooperación Internacional
Colombia	Oficina de Asuntos Internacionales	Sudáfrica	División de Estrategia, Habilitación y Apoyo
Suazilandia	División de Relaciones Internacionales y Apoyo Ejecutivo	España	Departamento de Inspección Financiera y Tributaria
Francia	Oficina de Asuntos Internacionales, Departamento de Inspecciones Tributarias	Tanzania	División de Grandes Contribuyentes
Gabón	Departamento de Relaciones Internacionales, Dirección de Legislación y Litigios	Uganda	Departamento de Investigaciones Fiscales
India	Secretarios Adjuntos de Fiscalidad Internacional y División de Investigaciones Tributarias I y II, Junta Central de Impuestos Directos		

Fuente: Revisiones *inter pares* sobre EOIR del Foro Global y otros datos de dominio público. Los informes de las revisiones *inter pares* sobre EOIR del Foro Global están disponibles en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-peer-reviews_2219469x.

jurisdicción debería tener en cuenta estas consideraciones cuando se plantee ubicar la función de EOI en una división o función operativa y realizar las adaptaciones necesarias para atenuar los riesgos o las inquietudes planteadas.

En general, los requisitos de confidencialidad (véase Confidencialidad más adelante) se gestionan mejor si la función de EOI se ubica dentro de la estructura organizativa en función de su naturaleza: un apoyo a la administración tributaria en su conjunto.

El intercambio de información como función de trabajo

La función de EOI no solo es una función de apoyo; también es una función de trabajo. Posee sus propias

actividades, que consisten fundamentalmente en gestionar los procesos de EOI. El volumen de esta actividad debería considerarse a la hora de ubicar la unidad de EOI dentro de la administración tributaria. La decisión de disponer el EOI como una función a tiempo completo o a tiempo parcial podría ser una consecuencia directa del número de intercambios que realiza una jurisdicción, lo que podría guardar relación con el número de acuerdos en vigor.

La experiencia de las revisiones *inter pares* del Foro Global revela que:

- En muchas jurisdicciones la función de EOI ha evolucionado hacia una función a tiempo completo

Creación de la función de intercambio de información

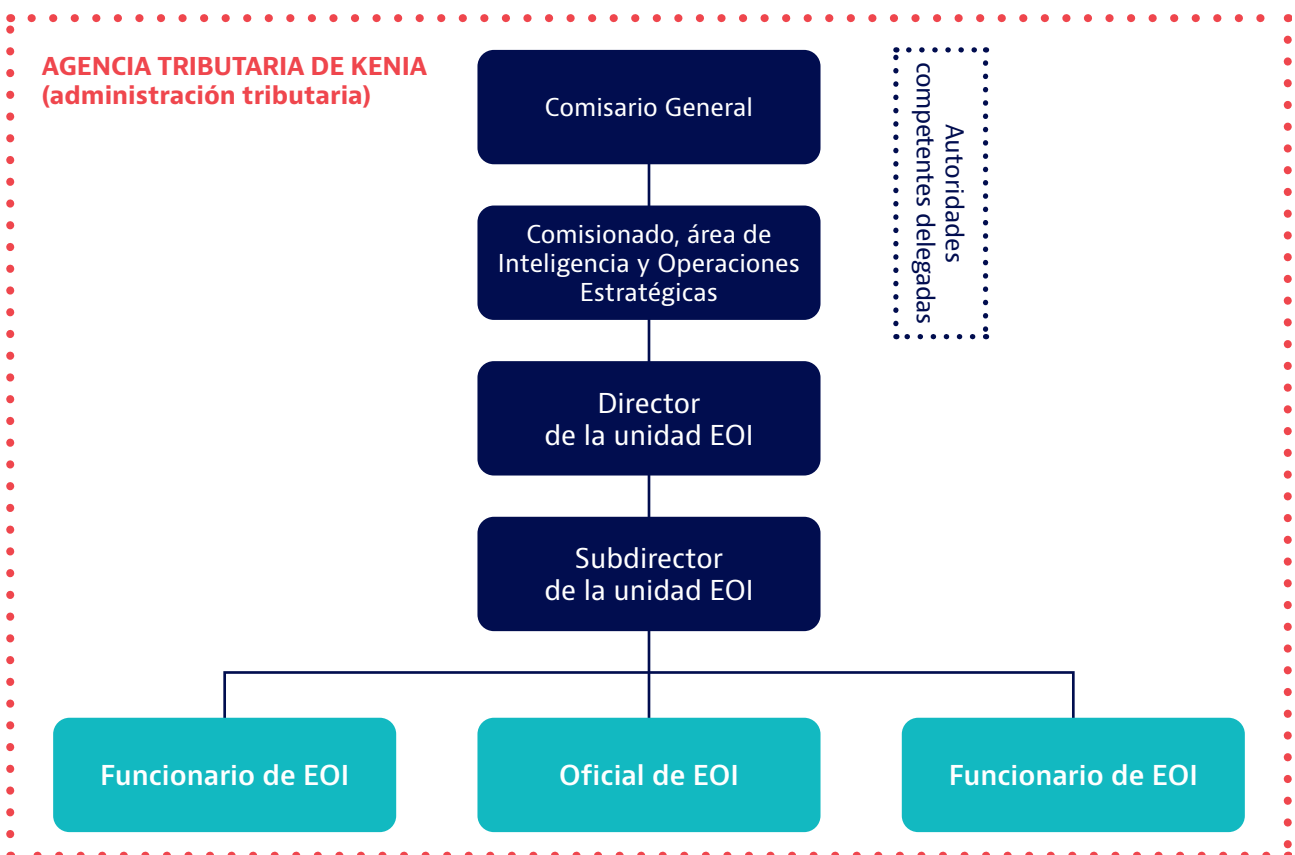
debido al creciente número de relaciones de EOI y al creciente número de solicitudes de EOI realizadas y recibidas a resultas de ello.

- En algunas jurisdicciones, la función de EOI es más bien un trabajo a tiempo parcial, ya que el nivel de actividad de EOI es moderado por diferentes motivos (p. ej., una red de EOI pequeña, escaso uso del EOI).

Las jurisdicciones con bajos volúmenes de EOI probablemente podrían necesitar un funcionario de la administración tributaria que desempeñe la función de AC delegada a tiempo parcial, mientras que donde los volúmenes sean elevados, podría haber más funcionarios a tiempo parcial o funcionarios con dedicación exclusiva que se ocupen del EOI a tiempo completo. Tanto si el EOI es una función a tiempo completo o parcial, lo cierto es que se ha convertido en una función especializada.

Por lo tanto, en el contexto de la estructura de la organización, es importante encontrar un lugar donde el EOI sirva de forma óptima al propósito de la organización, dependiendo de cuántas relaciones de intercambio pretende entablar una jurisdicción, el número efectivo de solicitudes de intercambio que una jurisdicción espera efectuar en el momento actual y en el futuro, así como el apoyo prestado a otras funciones de la administración tributaria. Por consiguiente, si una organización maneja una concepción equivocada del propósito y la naturaleza del proceso de EOI, no acompaña su decisión con las adaptaciones adecuadas o yerra a la hora de estimar el volumen de actividad de EOI, podrían derivarse efectos perjudiciales para el objetivo de crear una unidad de EOI perdurable. Por ejemplo, el riesgo de ubicar la función de EOI dentro de una división generalista (p. ej., Grandes Contribuyentes) estibaría en que sólo serviría (consciente o inconscientemente) los fines de esa división (p. ej., favorecer las solicitudes enviadas por esa división).

FIGURA 9. Organigrama simplificado de la unidad de EOI: Kenia



Fuente: Agencia Tributaria de Kenia

Creación de la función de intercambio de información

La administración tributaria debe tener en cuenta estos riesgos con objeto de mitigar sus efectos.

En conclusión, la función de EOI debe ubicarse dentro de esa área de la administración tributaria donde mejor atienda al conjunto de la organización, lo que requiere una asignación adecuada de recursos, un nivel apropiado de conocimientos y experiencia y una correcta coordinación con todas las áreas relacionadas de la administración tributaria para lidiar con el volumen actual y futuro de intercambios entrantes y salientes.

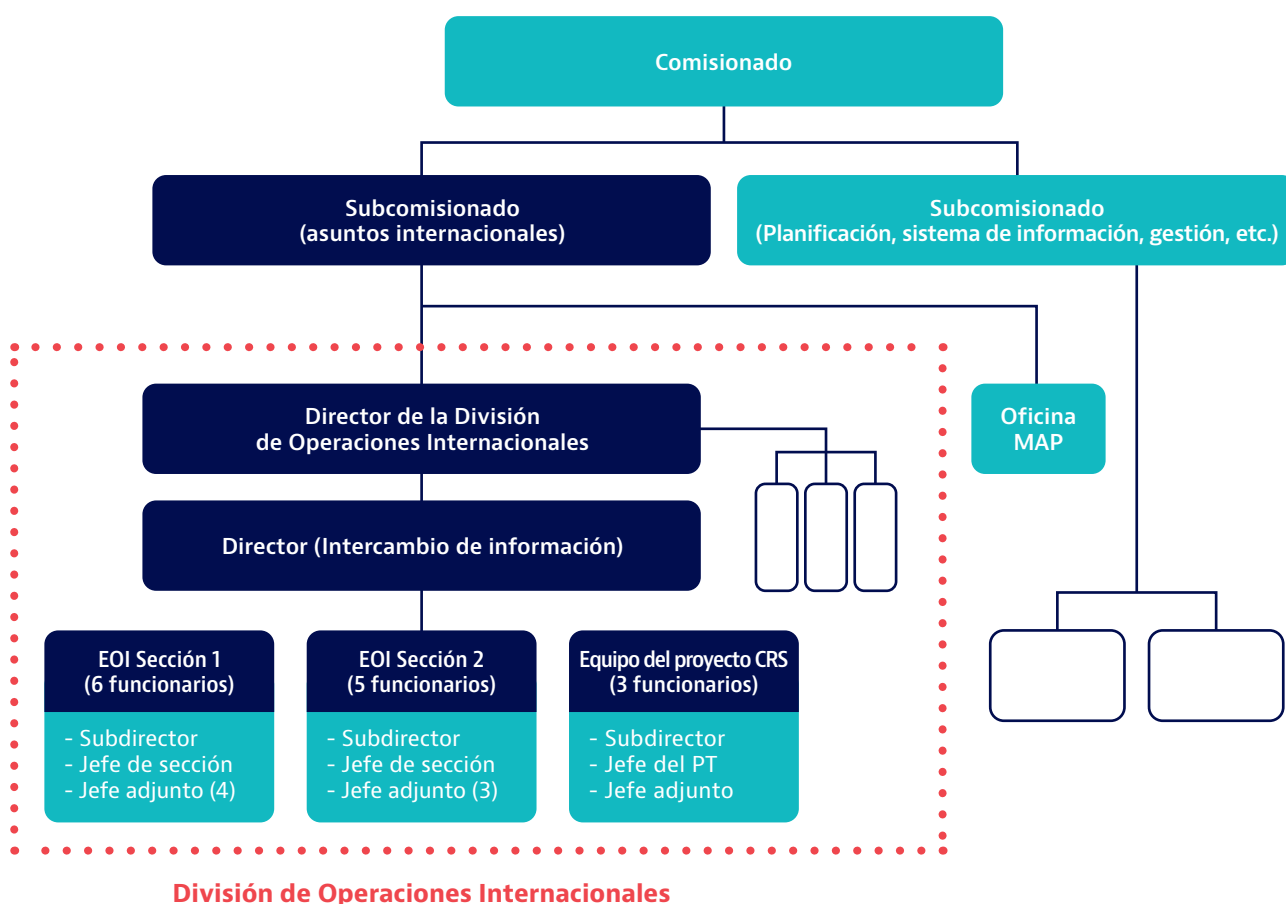
Organigrama de la unidad de EOI

Las revisiones *inter pares* del Foro Global muestran que las jurisdicciones no han adoptado un único enfoque a la hora de emplazar la unidad de EOI dentro de la administración tributaria (véase Tabla 3).

Aunque el enfoque adoptado podría ser diferente, la eficiencia de la unidad de EOI implica que debe estar ubicada dentro de un área de actividad adecuada de la administración tributaria que le permita desempeñar sus funciones de apoyo y trabajo, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de los requisitos de confidencialidad. Así pues, la consideración más importante debe ser que existan mecanismos que garanticen que en la práctica la función de EOI es capaz de llevar a cabo de forma eficaz las siguientes tareas:

- Coordinar con todas las áreas dentro de la administración tributaria que requieren EOI;
- Coordinar y recabar la información contenida en los sistemas de la administración tributaria;
- Coordinar y recabar cómodamente la información en poder de terceros; y

FIGURA 10. Organigrama de una unidad de EOI más compleja: Japón



Fuente: Informe de la revisión *inter pares* sobre EOIR de Japón, 2018 (segunda ronda); disponible en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-japan-2018-second-round_9789264302778-en.

Creación de la función de intercambio de información

- Respetar los principios de confidencialidad, como prevén los estándares internacionales.

Una decisión basada en los criterios anteriores permitiría emplazar la unidad de EOI donde pueda cumplir con su cometido y pueda ser utilizada en beneficio de la jurisdicción. Solo entonces podrá una administración tributaria poner en marcha un proceso de EOI perdurable.

En lo que respecta a la organización interna, la estructura de la unidad de EOI depende del ámbito de sus actividades, p. ej., si cubre el EOIR, el SEOI y/o el AEOI. La Figura 9 muestra un organigrama esquemático de una unidad de EOI con funciones básicas y la Figura 10 muestra un organigrama más complejo.

RECURSOS DE LA UNIDAD DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

Una jurisdicción debe contar con un proceso de EOI perdurable y con todos los recursos necesarios con el fin de asistir a los funcionarios de la administración tributaria en sus esfuerzos por determinar los hechos en relación con la aplicación de sus CDI o sus leyes tributarias internas, o para ayudar convenientemente a otras jurisdicciones que formulen peticiones de información. Eso supone que el vínculo entre los recursos imputables al EOI en una jurisdicción y la eficacia de la unidad de EOI a la hora de realizar su trabajo es un área a la que se debe prestar la debida atención y debe contar con el apoyo de la dirección, incluido el responsable de la administración tributaria y el consejo de dirección.

Del mismo modo, en los recursos asignados a la unidad de EOI se debe poner énfasis en cómo se informa a la dirección sobre la importancia y los beneficios de la asistencia mutua a través del EOI con fines tributarios a la hora de luchar contra la evasión fiscal internacional. Por este motivo, es esencial que la unidad de EOI siga de cerca las actividades de EOI y que mantenga unas estadísticas fiables sobre dichas actividades.

Por lo tanto, la capacidad de conseguir el apoyo de la dirección es de vital importancia para implantar y mantener una función de EOI con los recursos necesarios que trabaje de forma eficiente. A consecuencia de ello, se le debería conceder dicha prioridad como primer paso de la implantación del EOI en cualquier jurisdicción. Los recursos que podrían valorarse para su movilización tienen que ver con los recursos organizativos, técnicos, humanos y financieros.

Recursos organizativos

La configuración de una unidad de EOI requiere instalaciones adecuadas. La dirección debe asegurarse de que la unidad de EOI cuenta con unas oficinas de tamaño suficiente en relación con el nivel de actividades de EOI:

- Cuando las peticiones no son numerosas, las funciones de la AC pueden ser un rol dentro de otra división. Sin embargo, todos los aspectos del EOI deben gestionarse y registrarse de forma independiente y el acceso debe estar aislado de otras actividades de la división.
- Cuando el volumen de solicitudes es elevado, la función de EOI puede necesitar que se disponga una oficina aparte para albergar sus actividades.

En todos los casos, el acceso a las dependencias de EOI debe estar restringido únicamente a personas autorizadas y los expedientes relacionados con el EOI deben ser examinados y archivados o comunicados de acuerdo con las normas aprobadas internacionalmente que se documenten en las directrices y procedimientos de las jurisdicciones, y deben estar separados de los documentos oficiales ordinarios de los contribuyentes. Dependiendo del nivel de la unidad de EOI, esto podría adoptar la forma de protección mediante lectores de tarjetas restringidas y/o lectores biométricos, además de CCTV y dispositivos de vigilancia con alarma. Además, las dependencias de EOI podrían estar clasificadas como zona de alta seguridad cuyo acceso requiere autorización previa (véase Confidencialidad más adelante para ampliar la información).

Una vez identificada la superficie de oficinas aislada, la AC tiene después la responsabilidad de establecer estructuras, procesos y procedimientos documentando el proceso de negocio y desarrollando procedimientos estándar de actuación, así como manuales y pautas para el EOI que sean acordes con los estándares de EOI internacionalmente aceptados. Cuando emprenda esta labor, la AC debe asegurarse de que el proceso de EOI se conozca en toda la administración tributaria. Para ello se necesita que la AC diseñe métodos innovadores para dar a conocer el EOI y se encargue de mantener canales de sensibilización continua para fomentar el conocimiento del EOI dentro de la organización. Además de garantizar que se conozca a la AC en toda la jurisdicción, es igual de importante que la AC sea claramente identificable para los socios de convenio y que sus datos de contacto figuren en un lugar visible (véase Herramientas relevantes a efectos de compartir la información básica sobre la autoridad competente más adelante).

Además, el proceso de negocio dedicado al EOI debe ponerse en marcha y estructurarse de forma que no sufra interrupciones en caso de cambios o bajas en el personal. Las jurisdicciones generalmente cuentan con un manual paso a paso para los empleados que trabajen en casos de EOI en el que se explica cómo procesar la información. Este manual debe abordar el proceso a seguir para las solicitudes recibidas y enviadas, con especial atención a lo siguiente:

- 1) El registro de las solicitudes recibidas y enviadas
- 2) El acuse de recibo de la solicitud recibida
- 3) La traducción de la solicitud y sus adjuntos, en caso necesario
- 4) La revisión de la solicitud para verificar su validez y exhaustividad
- 5) La clasificación de seguridad
- 6) La asignación del caso/recopilación de la información solicitada
- 7) Controles de calidad
- 8) Acusar recibo de la información y aportar comentarios

Recursos técnicos

La unidad de EOI debe disponer de recursos técnicos, por ejemplo, las aplicaciones y equipos informáticos necesarios, como una base de datos de EOI, ordenadores, impresora/fotocopiadora, destructora de papel e instalaciones de almacenamiento, entre otras.

Es importante contar con un sistema de seguimiento de EOI para registrar y controlar las solicitudes recibidas, las solicitudes enviadas y otros tipos de peticiones. Cuando el volumen de EOI es limitado, el sistema puede ser bastante sencillo y constar de una base de datos básica (p. ej., una hoja de Excel) que posteriormente puede ir desarrollándose con el tiempo para convertirse en una base de datos de EOI más sofisticada a medida que aumente el volumen de EOI.

Además, los correos electrónicos de los funcionarios adscritos a la unidad de EOI tendrían que estar protegidos y se debería disponer de un servidor aparte al que únicamente pueda acceder el personal de EOI.

Muchas jurisdicciones cuentan con una dirección de correo electrónico genérica para el personal de EOI y para la comunicación con los socios de convenio, lo que permite que la información que llega a la oficina de EOI sea accesible para todo el personal concernido. La unidad de EOI también debe contar con las herramientas y formación necesarias para cifrar y descifrar la información cuando esta se intercambie electrónicamente, para así proteger y reforzar la confidencialidad de la información intercambiada con otros socios de convenio. Dado que la unidad de EOI trabaja esencialmente con jurisdicciones extranjeras, una línea telefónica internacional e instalaciones para teleconferencias o reuniones virtuales son equipamientos esenciales para su eficacia.

Recursos financieros

Es imperativo que la unidad de EOI cuente con recursos financieros suficientes para cubrir los diversos costes derivados de la gestión del EOI. Concretamente, los recursos financieros deberían permitir:

- La creación y mantenimiento de una base de datos de EOI cuando sea necesario;
- La recopilación de información y costas judiciales, en caso necesario;
- Costes postales, telefónicos y de Internet;
- Acceso a páginas web comerciales potencialmente de interés;
- Servicios de traducción, si la función de traducción no puede realizarse dentro de la unidad de EOI;
- Formación en EOI y otras competencias relacionadas;
- Viajes para reuniones en persona con las contrapartes y para asistir a encuentros de ámbito regional o internacional;
- Recursos informáticos;
- Gastos de suscripciones anuales a organismos tributarios regionales o internacionales e iniciativas sobre transparencia y EOI.

Por lo tanto, la dirección de la administración tributaria debe asegurarse de asignar un presupuesto específico al

Creación de la función de intercambio de información

EOI. La unidad de EOI debe supervisar constantemente las solicitudes que se envíen y las que reciba la jurisdicción de acuerdo con las necesidades de los responsables de cumplimiento de la administración tributaria, de tal modo que cuando el volumen de EOI aumente, se solicite y obtenga financiación adicional que permita asumir adecuadamente todas las solicitudes que reciba la unidad de EOI.

Recursos humanos

La unidad de EOI debe disponer de recursos humanos suficientes para contar con un programa de EOI eficaz. Como se ha explicado anteriormente, el EOI es tanto una función de apoyo como una función de trabajo. En este sentido, los recursos humanos asignados para gestionar los EOI son fundamentales para su pertinencia. Por lo tanto, la administración tributaria debe poner sumo cuidado a la hora de designar como AC delegada al personal con los rasgos y competencias pertinentes, así como al personal que se encargará de los asuntos de EOI en el día a día. Las competencias específicas de la unidad de EOI podrían integrarse en el marco de competencias del conjunto de la administración tributaria para guiar la contratación de personal de EOI (véase anexo B).

A la vista de la importancia de la confidencialidad para el EOI, el personal que trabajará en la unidad de EOI debe someterse a una revisión de sus empleos anteriores para asegurarse de que no se han visto involucrados en una violación de la confidencialidad o el secreto en el pasado. También deben ser entrevistados para evaluar su grado de comprensión de los riesgos asociados con el trabajo en una unidad de EOI, incluida la confidencialidad y su disposición a adaptarse en este entorno.

Después de identificar al personal con las competencias requeridas y formalizar las incorporaciones, se debe impartir información especializada sobre EOI para dotar a los funcionarios de EOI de las competencias necesarias. De este modo, se conseguirá que las personas adecuadas se ocupen de los asuntos relacionados con el EOI en nombre de la AC.

También es muy importante que el personal encargado de desarrollar la función de EOI pueda recibir requerimientos de información basados en sus funciones laborales y, por tanto, tramitar las peticiones de información de forma eficaz. Por ello, es esencial que el personal encargado de gestionar la unidad de EOI pueda acceder a recursos como bases de datos de

contribuyentes, registros públicos en línea, páginas web comerciales y guías telefónicas electrónicas internacionales, entre otros.

En el Anexo E se ofrece un análisis de la experiencia de algunas jurisdicciones en lo que respecta al número de solicitudes en un periodo dado, la ubicación de la unidad de EOI en la jurisdicción y los respectivos recursos asignados a la unidad de EOI.

La estrategia de negocio y los indicadores de desempeño para supervisar las tareas de EOI deben definirse al comienzo de cada ejercicio. Estos indicadores anuales deben estar en consonancia con las pautas que se documenten en el Manual de EOI y deben elaborarse en el marco de las consideraciones de desempeño anual con objetivos para el personal que gestiona el EOI. Los objetivos asignados al equipo de EOI pueden referirse a:

- Formación y contactos con partes interesadas en torno a aspectos relacionados con el EOI;
- Número de solicitudes y respuestas enviadas y plazos;
- Mejoras introducidas en los procesos;
- Calidad de las solicitudes formuladas y las respuestas aportadas a los socios de convenio;
- Impacto del EOI en el desempeño general de la administración tributaria (p. ej., cumplimiento voluntario, inspecciones e investigaciones, recaudación adicional).

Los objetivos fijados para el año deben cotejarse con los resultados reales para determinar los progresos realizados por el personal de EOI al final del año a través de revisiones de desempeño. Las revisiones del desempeño del personal de EOI deben realizarse con periodicidad anual y semestral.

Los resultados de las revisiones de desempeño pueden orientar a la alta dirección sobre la carga de trabajo de la unidad de EOI en relación con las solicitudes recibidas y tramitadas para saber si la unidad cuenta con el número apropiado de empleados.

2. Gestionar la función de intercambio de información

Como cualquier otra función de la administración tributaria, el EOI debe gestionarse adecuadamente en el día a día para conseguir que sea útil para la principal misión de la administración tributaria: movilizar ingresos fiscales aplicando y haciendo cumplir las leyes tributarias con eficacia. La gestión de la actividad de EOI requiere (i) control, seguimiento y mantenimiento de registros, (ii) recopilación de información, (iii) interacciones con otras oficinas y partes interesadas, (iv) protección de la confidencialidad y (v) instauración de una comunicación adecuada. También es esencial (vi) reforzar continuamente la capacidad de la unidad, así como (viii) garantizar la continuidad de las actividades en un contexto de crisis.

CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE EOI

Para que un sistema de EOI sea eficaz, es necesario que las actividades de EOI se registren y controlen adecuadamente. El desempeño de la unidad en su conjunto también debe medirse mediante informes de evaluación y estadísticas.

Seguimiento y mantenimiento de registros

La unidad de EOI debe controlar cuidadosamente sus actividades por las siguientes razones principales:

- Las solicitudes recibidas deben tramitarse y responderse con puntualidad. En virtud del estándar EOIR, las respuestas a las solicitudes deben enviarse en un plazo de 90 días desde la recepción, superado el cual las jurisdicciones requeridas deben informar a la AC de las jurisdicciones requerientes sobre el estado de la petición.¹³ Por lo tanto, el control es vital para gestionar los plazos de forma eficaz y, en última instancia, satisfacer las expectativas del estándar EOIR;
- Las solicitudes enviadas deben ser procesadas oportunamente por la unidad de EOI, que también debe hacer un seguimiento de su tratamiento por parte de las jurisdicciones que reciben solicitudes o de las posibles peticiones de aclaración;
- Las actividades de la unidad de EOI deben garantizar que la calidad de las solicitudes enviadas sea acorde con los requisitos del estándar EOIR;

13. Como norma general, cuando la información ya obra en poder de la administración tributaria u otra agencia estatal, se debe enviar una respuesta en un plazo de 90 días. De lo contrario, la información debe aportarse en un plazo de seis meses desde la recepción de la solicitud. Algunas circunstancias podrían obligar a responder a la solicitud más allá de este plazo (p. ej., volumen de información a recopilar elevado, solicitud compleja, etc.). La jurisdicción requerida también debe valorar el envío de respuestas parciales a la espera de recibir una respuesta completa.

Gestionar la función de intercambio de información

- La supervisión y el seguimiento de las actividades de EOI son esenciales para garantizar la confidencialidad y para colaborar con una investigación en caso de que se produzca una divulgación indebida.

La supervisión puede realizarse de forma manual o electrónica. En la modalidad manual, debe existir un registro físico y/u hoja de Excel en la que se consignent los casos de EOI junto con sus datos identificativos y su estado. En la modalidad electrónica, se puede instalar un programa informático para registrar la actividad de EOI de forma más automatizada, incluida la generación automática de informes de estado, cartas y actualizaciones. Cuando se configura una función de EOI, generalmente se empieza con una supervisión manual de la actividad. Cuando adquiera experiencia y conocimiento sobre sus necesidades específicas, podría considerar el paso a un sistema de seguimiento automatizado de EOI, que se recomienda cuando el volumen de casos de EOI recibidos y enviados que la unidad de EOI tramita mensualmente es considerable.

Algunos de los datos que deberían figurar en el registro o sistema de seguimiento del EOI son:

- Número de referencia del intercambio en ambas jurisdicciones;
- Estado del caso (abierto/cerrado/reabierto);
- Fecha tope de respuesta;
- Datos identificativos de la persona o entidad, como el nombre, la dirección, la fecha de nacimiento y el número de identificación fiscal;
- Fechas en que se envían y reciben las solicitudes;
- Fechas de la eventual correspondencia posterior con otra jurisdicción (p. ej., solicitudes de aclaración);
- Nombre de la otra jurisdicción;
- Datos del contacto en la otra jurisdicción (nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico);
- Funcionario de EOI asignado al intercambio;
- Resumen de la información solicitada;
- Actuaciones emprendidas;
- Fecha de la última actuación;
- Actuaciones pendientes;

- Recordatorio de la siguiente actuación pendiente;
- Resumen de la información aportada;
- Fecha en que se envía/recibe la respuesta final.

El sistema de seguimiento de EOI generalmente está vinculado a los procedimientos y plazos definidos en el manual de EOI¹⁴ tanto para las solicitudes enviadas como para las solicitudes recibidas. Estos procedimientos deben incluir los siguientes pasos:

- recepción de una solicitud de una autoridad competente extranjera o un borrador de solicitud de una oficina tributaria nacional;
- verificación de la calidad (envío) o validez (recepción) de la solicitud;
- comunicación con la oficina tributaria y otras fuentes de información, incluidas las agencias u organismos estatales y terceros;
- transmisión de la información recabada o recibida de la autoridad competente extranjera;
- seguimiento para una respuesta/recopilación de información en plazo;
- mantenimiento de registros.

Idealmente, la unidad de EOI debe contar con un funcionario que se dedique exclusivamente a la recepción/transmisión, lo que garantiza una comunicación interna y externa fiable y permite hacer un seguimiento de las comunicaciones en tránsito.

Es esencial contar con un sistema de seguimiento eficaz para las actividades de EOI, ya que ayuda a supervisar los progresos en la tramitación de casos específicos y mide el desempeño de la unidad de EOI a través de informes periódicos y/o de casos concretos.

Medición del desempeño

Los registros de los EOI documentan la actividad de la unidad de EOI y sirven como prueba de la tramitación

14. Algunos ejemplos de manuales de EOI son el Manual de Trabajo sobre EOI del Foro Global (disponible en: www.oecd.org/tax/transparency/documents/EOI-manual.pdf), la Guía Práctica sobre EOI para países en desarrollo del ATAF (disponible en https://irp-cdn.multiscreensite.com/a521d626/files/uploaded/A_Practical_Guide_ENG_web_version.pdf) y el Manual para la aplicación de las disposiciones relativas al intercambio de información con fines tributarios de la OCDE (disponible en: www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/36647823.pdf).

de solicitudes y base para la medición del desempeño. El sistema de seguimiento del EOI debería permitir la elaboración periódica de estadísticas sobre el estado de las solicitudes enviadas y recibidas y los intercambios espontáneos recibidos y enviados, y facilitar la confección de informes de síntesis para responsables o para departamentos de auditoría interna. Dependiendo del tipo de sistema utilizado para hacer un seguimiento de los casos de EOI, la elaboración de estadísticas e informes debería realizarse de forma manual o automática. Estos informes de síntesis pueden contener estadísticas como las siguientes:

- número de solicitudes recibidas/enviadas e intercambios espontáneos recibidos/enviados en total y por jurisdicción;
- el número y porcentaje de solicitudes atendidas dentro de los plazos especificados;
- el número de solicitudes cerradas durante un año dado y antigüedad media de estas solicitudes;
- el número de solicitudes que siguen abiertas y la antigüedad media de dichas solicitudes;
- el número de solicitudes para cada tipo de información solicitada (información bancaria, información sobre propietarios legales y finales, información sobre precios de transferencia, etc.);
- el porcentaje de solicitudes rechazadas;
- el importe de los ingresos fiscales adicionales obtenidos durante el ejercicio gracias a la información intercambiada.

En jurisdicciones donde la unidad de EOI también se encarga de enviar y recibir los datos de los AEOI, esta estadística también debería cubrir este tipo de información. Incluso en jurisdicciones donde el AEOI no pertenece al ámbito de actuación de la unidad de EOI, esta puede intervenir en el proceso de seguimiento después de que se hayan recibido los datos del AEOI. Por ejemplo, la unidad de EOI podría ser responsable de comunicar retroalimentaciones a los socios de AEOI o solicitar o aportar aclaraciones sobre los errores detectados en los datos intercambiados.

Un aspecto importante de la medición del desempeño es la evaluación de la recaudación adicional obtenida a través del EOI. El EOI ayuda a la administración tributaria a administrar y hacer cumplir la legislación tributaria. Ayuda a proteger la base imponible luchando contra la evasión fiscal transfronteriza y, en última instancia, protegiendo la recaudación interna. Por lo tanto, la relevancia del EOI

depende no solo de la asistencia prestada a los socios de convenio, sino también de su eficacia a la hora de elevar la recaudación. Es responsabilidad de la unidad de EOI poner en marcha las herramientas adecuadas para medir el efecto del EOI en la recaudación interna. Se puede llevar a cabo a través de un formulario que debe ser cumplimentado regularmente por funcionarios u oficinas de la administración tributaria que reciban información de jurisdicciones extranjeras. En el Anexo C se ofrece un ejemplo de formulario de evaluación de impacto.

Las estadísticas e informes de evaluación generados periódicamente ayudan al responsable de la unidad de EOI y a la dirección de la administración tributaria a medir el desempeño de las actividades de EOI. A este respecto, cabe citar, entre otras variables, la reactividad de las oficinas tributarias nacionales, la exhaustividad de la información recabada y la puntualidad y calidad de las solicitudes y respuestas enviadas a las autoridades competentes extranjeras. Estos indicadores sirven para mejorar las actividades de la función de EOI y para poner en consonancia el funcionamiento de la unidad de EOI con los requisitos del estándar internacional. También son esenciales para documentar la eficacia del programa de EOI y la adecuación de los recursos asignados a la unidad y, en última instancia, para informar a la dirección y los responsables de políticas.

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

La recopilación de información es determinante para un EOI eficaz. Es el paso en el que la AC de la jurisdicción, a través de la unidad de EOI, efectúa búsquedas para localizar la información solicitada por una AC foránea. Para llevar a cabo su función, la unidad de EOI debe tener acceso a toda la información disponible. Sin embargo, el papel de la unidad de EOI en relación con la recopilación de información difiere de una jurisdicción a otra, dependiendo del modelo elegido. Así, la unidad de EOI puede tener acceso directo y/o indirecto a esta información. Los tres principales modelos empleados por las jurisdicciones se describen sucesivamente a continuación.

La unidad de EOI no desempeña ninguna función de recopilación de información

En este modelo, la unidad de EOI lleva a cabo todas las funciones de EOI excepto la recopilación de información (véase el recuadro 6). La unidad de EOI registra las solicitudes recibidas, comprueba su validez y exhaustividad y las transmite a las oficinas tributarias nacionales

Recuadro 6. Ejemplo de unidad de EOI sin función de recopilación de información: India



En la India, la unidad de EOI está adscrita a la Junta Central de Impuestos Directos (CBDT) en Nueva Deli (órgano supremo de la administración y la política tributaria en la India) y está dirigida por los Secretarios Adjuntos (I y II) de la División de Fiscalidad Internacional y Estudios Fiscales de CBDT. El Secretario Adjunto 1 es la AC para el EOI con todos los socios de la India en Europa y Norteamérica, mientras que el Secretario Adjunto II es la AC para el EOI con todos los socios del país en el resto del mundo.

La unidad de EOI recibe las solicitudes enviadas por los socios, certifica su relevancia previsible y verifica su exhaustividad (contiene toda la información de fondo relevante) antes de enviar una carta a la unidad o unidades locales de investigación competentes poniendo de relieve la información que es necesario obtener.

A veces la unidad de EOI envía cartas a diferentes direcciones de investigación repartidas por todo el país y/o la Dirección de Sistemas (autoridad central encargada de la base de datos de la administración tributaria) en función de la distribución territorial de los titulares de la información o los contribuyentes afectados o basándose en un juicio sobre la forma más eficiente de obtener la información solicitada por el socio.

Las direcciones locales de investigación que reciben la carta de la unidad de EOI están habilitadas para descubrir y pedir información si no han abierto ningún procedimiento interno relativo al impuesto sobre la renta contra el contribuyente investigado o el titular de la información, y en caso necesario también puede realizar búsquedas y operaciones de embargo para poder reunir la información requerida en la solicitud de EOI.

Las direcciones locales de investigación están habilitadas para solicitar todo tipo de informaciones (propietarios legales y finales, contabilidad, datos bancarios u otra información de interés) a cualquier persona en la India (dentro de los límites de su jurisdicción territorial), incluidas aquellas que mantienen la información con fines de lucha contra el blanqueo de capitales.

Las direcciones locales de investigación generalmente emplean sus facultades para citar a la persona responsable o al titular de la información y registrar una declaración jurada, en caso necesario, con el fin de obtener todos los datos/documentos/pruebas relevantes en la forma deseada por el socio solicitante y responder plenamente a la solicitud de EOI en cuestión.

La información recabada de este modo por las direcciones locales de investigación se envía de vuelta a la unidad de EOI en el plazo indicado (generalmente menos de un mes). La unidad de EOI verifica la exhaustividad y la calidad de la información reunida (de diferentes direcciones de investigación, en algunos casos) y expide nuevas cartas de orientación a las direcciones locales de investigación en los casos excepcionales en los que se han de tomar medidas adicionales para responder plenamente a la solicitud del socio.

Una vez que la unidad de EOI ha verificado que toda la información requerida por el socio se ha obtenido y es de buena calidad y/o está en el formato especificado y en la forma solicitada por aquél, la unidad de EOI procede a enviar la respuesta completa a la jurisdicción asociada bajo el sello y la autoridad de la AC india.

Fuente: Informe de la revisión *inter pares* sobre EOIR de la India, 2017 (segunda ronda), disponible en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-India-2017-second-round_9789264283756-en.

competentes u otras áreas de la administración tributaria, como investigaciones e inspección, que recabarán la información solicitada. La información se remite a la unidad de EOI, que reenvía la información al socio de EOI.

El éxito de este modelo de acceso indirecto a la información está estrechamente ligado a la rapidez con la que la información requerida se transmite a la unidad de EOI. Conlleva un seguimiento estrecho de las actividades de EOI, así como la implicación de las oficinas o áreas que reciben la solicitud para recabar información. A la hora

de implantar este modelo y diseñar los procedimientos correspondientes, una jurisdicción debe también prestar atención al requisito de confidencialidad.

La unidad de EOI únicamente recopila información directamente disponible a través de los sistemas de la administración tributaria (y otras bases de datos del estado)

Este modelo dota a la unidad de EOI de facultades de acceso directo e indirecto (véase el recuadro 7):

- La unidad de EOI puede acceder directamente a cualquier información almacenada en las bases de datos de la administración tributaria;
- Dependiendo de la jurisdicción, la unidad de EOI posee un acceso directo o indirecto (es decir, la unidad de EOI puede exigir a otra agencia estatal o autoridad pública que suministre la información solicitada) a la información mantenida en las bases de datos de otras agencias u organismos estatales.
- Para cualquier otro tipo de información, incluida la información almacenada en los expedientes de los contribuyentes mantenidos por las oficinas tributarias locales o la información de terceros, la unidad de EOI debe ponerse en contacto con las oficinas tributarias locales competentes u otras áreas de la administración tributaria, como investigaciones e inspección. Estas oficinas recabarán la información y la remitirán a la unidad de EOI.

Como en el primer modelo, la unidad de EOI no necesita recursos humanos y competencias específicas a los fines de reunir la información en manos de terceros o contribuyentes. El requisito de confidencialidad, así como la comunicación y la colaboración de las oficinas locales y otras áreas de la administración tributaria, también deben tenerse en cuenta en el proceso de recopilación de información.

La unidad de EOI recaba toda la información, incluida la que no está directamente disponible en los sistemas de la administración tributaria

Este modelo dota a la unidad de EOI de amplias facultades de recopilación de información, comparables a las que ostentan las oficinas de inspección e investigación (véase Recuadro 8). La unidad accede a todos los sistemas de la administración tributaria, así como a los sistemas de otras agencias u organismos estatales. Está habilitada para ejercer todas las facultades de acceso de la administración tributaria para obtener la información mantenida por otras agencias u organismos estatales, contribuyentes y terceros como entidades financieras.

Las consecuencias de este modelo son que la unidad de EOI controla todos los procesos de recopilación de información, lo que, a su vez, reduce los plazos de tramitación de las solicitudes. Sin embargo, impone más necesidades de personal debidamente cualificado en la unidad de EOI. También supone que los funcionarios de EOI pueden ejercer fácilmente sus facultades de acceso *in situ*.

Recuadro 7. Ejemplo de unidad de EOI con facultades de recopilación de información limitadas a la información disponible en la administración tributaria (y otras bases de datos del estado): Francia



Las solicitudes de EOI cursadas a Francia se reciben o bien en la unidad de EOI, que es la Oficina de Acción Internacional y Transparencia Fiscal, dependiente del Departamento de Seguridad Jurídica y Auditoría Tributaria de la Dirección General de Finanzas Públicas (DGFIP, la administración tributaria), o bien en el resto de ACs delegadas (un Agregado para Asuntos Tributarios en un país extranjero) o en una oficina tributaria local (para jurisdicciones vecinas que tienen un acuerdo de ACs transfronterizo en vigor con Francia). Cuando la unidad de EOI recibe solicitudes de los socios de Francia, la AC primeramente busca información en las bases de datos a las que tiene acceso directo. Pueden ser bases de datos de agencias u organismos estatales o bases de datos mantenidas internamente por la administración tributaria. Por ejemplo, la unidad de EOI tiene acceso directo a *Infogreffe*, donde se recoge toda la información en poder de los Registros Mercantiles y Societarios de Francia, incluida información sobre la propiedad legal y final de las empresas. También tiene acceso directo al registro de *fiducies* y al registro de *trusts* que mantiene la administración tributaria. Ambos registros albergan la información sobre propiedad y propiedad del beneficiario final en relación con estructuras jurídicas en Francia.

Cuando una solicitud de EOI recibida no puede responderse utilizando las bases de datos internas de la administración tributaria u otras bases de datos estatales, es decir, la información que se busca obra en poder de terceros o del contribuyente, la AC generalmente recurre a las oficinas tributarias locales para recabar la información.

Fuente: Informe de la revisión *inter pares* sobre EOIR de Francia, 2018 (segunda ronda), disponible en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-france-2018-second-round_9789264291058-en.

INTERACCIONES ENTRE LA UNIDAD DE EOI Y (OTROS DEPARTAMENTOS DE) LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y OTRAS AGENCIAS U ORGANISMOS ESTATALES

La unidad de EOI tramita las solicitudes recibidas y enviadas. Estas solicitudes se asignan a un funcionario de EOI, que se encarga de buscar, obtener y reunir la información solicitada, según corresponda. Cuando la información no está disponible en sus sistemas internos, puede ser necesaria la intervención

Gestionar la función de intercambio de información

Recuadro 8. Ejemplo de unidad de EOI con amplios poderes de recopilación de información: Camerún



En Camerún, la unidad de EOI (la Unidad de Intercambio de Información Internacional, UEIR) forma parte de la División de Legislación y Relaciones Tributarias Internacionales de la Dirección General de Tributos (la administración tributaria). Se encarga de gestionar las actividades de EOI en general, incluida la recopilación de información para responder a las solicitudes recibidas. La UEIR dispone de acceso ilimitado a las bases de datos internas de la administración tributaria, así como a los expedientes fiscales de los contribuyentes. Eso incluye el acceso a información mantenida por los departamentos centralizados (p. ej., la División de Investigación, Programación y Supervisión de las Inspecciones Tributarias y la División de Grandes Contribuyentes) y los departamentos descentralizados (p. ej., oficinas tributarias para medianas empresas y oficinas tributarias de división) de la administración tributaria. El Código Tributario General contiene disposiciones específicas que permiten al personal de la UEIR ejercer el "derecho a la información", que es la principal facultad de recopilación de información de la administración tributaria en relación con la información en manos de terceros. Por ejemplo, la UEIR ejerce directamente el derecho a la información con el fin de recabar información bancaria o contable.

Cuando la información que se busca no está disponible directamente en los sistemas de la administración tributaria, sino que se mantiene en una oficina tributaria local, la UEIR envía una carta a la correspondiente oficina tributaria local indicando un plazo para suministrar la información o envía a uno de sus empleados en misión para recabar la información sobre el terreno.

Fuente: Informe de la revisión *inter pares* sobre EOIR de Camerún, 2016 (primera ronda), disponible en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-peer-reviews-cameroon-2016_9789264258754-en.

de otras oficinas dentro de la administración tributaria, otras agencias u organismos estatales u otros titulares de información. La eficacia del EOI depende de que se obtenga la información necesaria para atender la solicitud. El diálogo con otros departamentos de la administración tributaria y otras agencias u organismos estatales debe ser sencillo, para que la cooperación permita responder a las solicitudes con puntualidad.

Colaboración con otras agencias u organismos estatales

Las jurisdicciones deben considerar la posibilidad de contar

con un sistema de convenios de colaboración para el acceso a la información entre agencias u organismos estatales y la administración tributaria. Por ejemplo, se podría formalizar un protocolo de entendimiento a modo de acuerdo entre la administración tributaria y diferentes agencias u organismos estatales en el que se detalle el método de acceso a la información, los principios y condiciones para el envío de información, si una solicitud debe formularse en un formato determinado, así como los plazos de respuesta acordados. Estos acuerdos garantizan que siempre que la unidad de EOI necesite información de una de las agencias u organismos, la agencia u organismo en cuestión la suministrará con puntualidad. Cuando existen protocolos de entendimiento, el Manual de EOI debe detallar qué agencias u organismos estatales están concernidos. En el Anexo D se ofrecen ejemplos de protocolos de entendimiento.

En el caso de que no exista un protocolo de entendimiento, la unidad de EOI debería haber establecido procedimientos para contactar con otras agencias u organismos estatales. Eso podría realizarse a través de una carta modelo que será enviada por el responsable de la unidad de EOI o la AC. En la carta se formalizará la solicitud de asistencia para obtener la información requerida, fijando un plazo para ello. Se debe mencionar la base jurídica y en esta carta únicamente debe consignarse la información estrictamente necesaria para recabar la información solicitada (es decir, la base jurídica, la identificación de la persona y las preguntas).

Colaboración con otras oficinas de la administración tributaria

Debe existir un marco de colaboración plenamente funcional entre la unidad de EOI y otras oficinas de la administración tributaria. Este cubrirá principalmente la recopilación de información para solicitudes recibidas de jurisdicciones extranjeras o solicitudes enviadas que hayan sido cursadas por las oficinas tributarias locales.

En un caso u otro, es importante contar con mecanismos de comunicación simplificados para contactar con las oficinas tributarias competentes e interactuar con ellas. Por ejemplo, un sistema en el que todas las comunicaciones entre la unidad de EOI y otras oficinas tributarias se efectúen a través de cartas oficiales firmadas por el responsable de la administración tributaria puede ser más atractivo para los funcionarios concernidos. Sin embargo, la rigidez de dicho sistema puede provocar retrasos e ineficacia a la hora de tramitar casos de EOI. Los funcionarios de EOI, tanto si actúan como AC delegada como si no, deberían ser el punto de contacto entre la unidad de EOI y las oficinas tributarias

Recuadro 9. Un ejemplo de colaboración entre la unidad de EOI y las oficinas tributarias locales: Chile



En Chile, el Comisionado del Servicio de Impuestos Internos (SII) (administración tributaria) es la AC delegada para el EOI. La unidad de EOI es el Departamento de Análisis Selectivo del Cumplimiento Tributario (DASCT), que también se ocupa de otros asuntos. Cuando recibe una petición de EOI de un socio de convenio, el DASCT solicita a otros departamentos que recaben información, dependiendo de su área de competencia. Las oficinas

regionales competentes reúnen información en manos de contribuyentes o terceros (dependiendo de su competencia territorial), la Unidad de Inspección de Grandes Contribuyentes recaba información de grandes contribuyentes y la Oficina de Casos Especiales reúne información de bancos. El proceso para recabar información y distribuir responsabilidades en casos de EOI se detalla en el Oficio Circular 18/2013 de septiembre de 2013 del SII.

Fuente: Informe de la revisión *inter pares* sobre EOIR de Chile, 2020 (segunda ronda), disponible en: www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-Chile-2020-second-round_ec2b5c7b-en.

a los fines del EOI. La intranet, el correo electrónico y el teléfono deberían ser los canales preferentes de comunicación. Una forma de facilitar la comunicación entre la unidad de EOI y otras oficinas tributarias es designar personas de contacto para los EOI en las oficinas tributarias locales y mantener consultas periódicas con ellos.

Las directrices sobre confidencialidad deben aplicarse a cualquier caso en el que sea necesario contactar con otra unidad de la administración tributaria u otra agencia u organismo estatal para recabar información. Además, la unidad de EOI limitará el uso de la información a los fines declarados en esta forma.

La comunicación entre la unidad de EOI y otras partes interesadas a escala nacional e internacional se analiza en mayor profundidad en una sección específica sobre Comunicación.

CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad constituye una cuestión de la máxima importancia para las administraciones tributarias y los contribuyentes, así como un pilar de los sistemas tributarios. Los contribuyentes necesitan tener la confianza de que la información financiera —a menudo sensible— no se divulga de forma inadecuada, ya sea intencionadamente o por accidente.

La confidencialidad también es un componente esencial del EOI y, de forma más general, de la asistencia administrativa en asuntos fiscales. Los ciudadanos y sus gobiernos sólo confiarán en el EOI si la información intercambiada se utiliza y revela exclusivamente de conformidad con el acuerdo de EOI que sirve de base para el intercambio.

Como en el contexto nacional, esto es un asunto que afecta tanto al marco jurídico como a la organización, ya que deben existir sistemas y procedimientos para garantizar que el marco jurídico se respeta en la práctica y que no existe una revelación de información no autorizada. Los párrafos desarrollados más adelante ponen de relieve algunos elementos clave a considerar a la hora de crear una unidad de EOI. El Recuadro 10 ofrece recursos adicionales útiles para cumplir los requisitos de confidencialidad.

Estándares internacionales

De acuerdo con los estándares de EOI, la información recibida en relación con un acuerdo de EOI es confidencial. Las disposiciones sobre confidencialidad de la información tributaria comprendidas en los acuerdos sobre EOI contienen como mínimo los siguientes principios fundamentales:

- El intercambio de información podrá utilizarse únicamente para fines específicos;
- La información intercambiada podrá desvelarse únicamente a determinadas personas;
- La confidencialidad se extiende a todos los documentos relacionados, las comunicaciones y la información de contexto contenidos en una solicitud, la información recibida en respuesta a una solicitud y otra correspondencia entre autoridades competentes; y
- Tanto las disposiciones de los convenios como las leyes nacionales se aplican para garantizar la confidencialidad.

Las disposiciones sobre confidencialidad en los acuerdos sobre EOI exigen que la información intercambiada se

Gestionar la función de intercambio de información

utilice exclusivamente en actuaciones tributarias. Sin embargo, la información obtenida a través del EOI podrá ser utilizada para fines no tributarios siempre que reúna las condiciones establecidas en el acuerdo de EOI aplicable. Por ejemplo, la actualización de 2012 del artículo 26(2) del Modelo de Convenio Tributario de la OCDE consagra el uso para fines no tributarios si lo permiten las leyes de ambos estados y la AC del estado suministrador autoriza dicho uso.

Requisitos de confidencialidad

Se necesita un marco jurídico y reglamentario coherente para garantizar la confidencialidad. Tanto las disposiciones de los convenios como las leyes nacionales se aplican simultáneamente para proteger la confidencialidad. Dicho marco legal deberá incorporar sanciones graves en caso de revelación no autorizada de información.

Podría ser necesaria una revisión de las leyes nacionales para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los convenios, en particular para garantizar que las leyes nacionales no obliguen o den pie a divulgar la información obtenida en el marco de un acuerdo de EOI en circunstancias que no se correspondan con dicho acuerdo.

Además del marco legal, las administraciones tributarias y las unidades de EOI deberían proceder a implantar sistemas y procedimientos prácticos mediante la instauración de una “cultura de cuidado” en la que las políticas y medidas de confidencialidad estén incorporadas a todas las actividades de la administración tributaria.

Diferentes administraciones tributarias podrían desarrollar diferentes enfoques para conseguir el nivel adecuado que se requiere para proteger eficazmente la confidencialidad. Algunas administraciones podrían optar por hacer extensivas las políticas y prácticas desarrolladas con fines tributarios internos a los fines del EOI para garantizar la confidencialidad, mientras que otras podrían optar por desarrollar políticas y prácticas específicas para proteger la confidencialidad de la información intercambiada en el marco de acuerdos de EOI.

En ambos casos, se debe observar un conjunto de principios y requisitos comunes. Para garantizar una adecuada aplicación de los requisitos de confidencialidad dentro de la administración tributaria, los niveles directivos deben impulsar una política integral en materia de confidencialidad de los EOI. Se podría designar a una persona para supervisar la aplicación de esta política. La política de confidencialidad de los EOI abarca la transmisión de información, la seguridad y el cifrado, los sellos de confidencialidad, el almacenamiento,

el acceso a las dependencias, las políticas de eliminación de información para registros electrónicos y físicos y la prevención y gestión de divulgaciones no autorizadas.

Transmisión de información

Antes de aceptar una solicitud y enviar información en el contexto de una petición recibida, deben existir procedimientos y procesos para garantizar que la información enviada se mantiene confidencial. Lo anterior incluye confirmar que la persona que ha solicitado la información estaba autorizada a formular la solicitud y recibir la información. La jurisdicción receptora debe dar pasos para confirmar que el nombre y la dirección de la AC son correctos antes de enviar información (véase Identificación y difusión de los datos de contacto de la autoridad competente y los cauces preferentes de comunicación). El personal de la unidad de EOI es responsable de garantizar que solo remite la información específica que necesita la jurisdicción requirente y que no se lleva a cabo un mero reenvío de grandes volúmenes de información.

A partir de 2021, las jurisdicciones también podrán hacer uso del Estándar Común de Reporte (CRS, por sus siglas en inglés) para llevar a cabo intercambios de información previa petición y espontáneos. El CRS es un sistema de alta seguridad que ha sido empleado por alrededor de 100 jurisdicciones para intercambiar ficheros cifrados al amparo del estándar de AEOI, los informes país por país y el intercambio de resoluciones en materia tributaria. La ampliación a otras formas de EOI significa que las jurisdicciones pueden recurrir a un método sencillo, rápido y seguro de intercambio, lo que ayuda a la jurisdicción remitente a cumplir con sus obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

Seguridad y cifrado

La información debe transmitirse de forma segura, con independencia del método de transmisión:

- El correo físico únicamente debe enviarse a través de un sistema de registro internacional con seguimiento de envíos para garantizar que no se pierda una solicitud o una respuesta a una solicitud;
- El correo recibido de una AC extranjera debe entregarse directamente a la unidad de EOI: eso puede conseguirse indicando específicamente la dirección y el nombre de la AC en la base de datos de ACs del Foro Global (véase La base de datos segura de autoridades competentes del Foro Global).

- La transmisión electrónica debe estar protegida con un nivel adecuado de cifrado, por ejemplo, a través de Pretty Good Privacy (PGP). El PGP es un método que se emplea para cifrar correos electrónicos mediante una clave de cifrado pública y privada y garantiza la transmisión segura de datos y mensajes de correo electrónico.
- Solo las personas autorizadas para recibir información intercambiada en el marco de un acuerdo de EOI deben tener acceso al buzón de correo de la AC, que deberá estar protegido con contraseña.

Sello o marca de agua de confidencialidad

En la práctica, un reto importante al que se enfrentan las ACs es asegurar que la información enviada y recibida se utiliza exclusivamente para los fines acordados cuando se transmite a través de los correspondientes departamentos de la administración tributaria. Las ACs deben etiquetar claramente la portada y todos los adjuntos (información de contexto, copias de contratos, registros contables, etc.). En todos los registros en papel se debe colocar un sello de advertencia o una marca de agua en caso de formatos digitales.

Por lo general, el sello o la marca de agua indicarán que la información se rige por un acuerdo internacional, como en el siguiente ejemplo:¹⁵



SE PROPORCIONA ESTA INFORMACIÓN CON ARREGLO A LAS DISPOSICIONES DE UN CONVENIO TRIBUTARIO INTERNACIONAL Y SU USO Y DIVULGACIÓN SE REGIRÁN POR LAS DISPOSICIONES DE DICHO CONVENIO.

Almacenamiento

La información y las solicitudes recibidas deben clasificarse adecuadamente y almacenarse de forma segura. La AC debe tomar medidas para garantizar que su uso y divulgación son conformes al acuerdo de EOI aplicables.

Los registros físicos deben almacenarse dentro de unidades de almacenamiento con llave, depósitos seguros o habitaciones a las que únicamente tenga acceso el personal de la unidad de EOI. Las bases de

datos y expedientes electrónicos deben guardarse en servidores seguros protegidos con firewalls y contraseñas. Del mismo modo, únicamente el personal de la unidad de EOI debe acceder a estos expedientes y bases de datos.

Las políticas para el uso de equipos transportables, como ordenadores portátiles, memorias portátiles, teléfonos inteligentes y teléfonos móviles, deben diseñarse con un nivel de seguridad que puede variar dependiendo del grado de confidencialidad.

Acceso

El acceso a los edificios y dependencias de la administración tributaria y la unidad de EOI debe estar restringido a las personas autorizadas. Las medidas de seguridad pueden comprender la presencia de guardias de seguridad, políticas contra visitantes no acompañados, tarjetas de seguridad o sistemas de entrada mediante códigos para empleados y videovigilancia. El acceso por parte de los empleados a zonas donde se ubique la información sensible debe estar limitado. El acceso a las contraseñas, las combinaciones de seguridad y las claves debe estar restringido a los funcionarios adscritos a la unidad de EOI. Deben tenerse en cuenta estas medidas de seguridad en el caso de que la unidad de EOI se reorganice o traslade a un emplazamiento o edificio diferente de la administración tributaria.

Eliminación

Las administraciones tributarias deben contar con políticas relativas a la eliminación segura de información confidencial, tanto para documentos físicos como electrónicos. Los procedimientos de eliminación pueden variar dependiendo del grado de confidencialidad y la sensibilidad y normalmente estarán vinculados a la política de clasificación de la información de la administración tributaria.

Se deben tomar medidas adecuadas para eliminar la información confidencial cuando se procede a la eliminación de ordenadores y dispositivos de almacenamiento de información. La unidad de EOI únicamente debe entregar copias físicas de la información recibida si es estrictamente necesario, por ejemplo cuando los documentos deben remitirse a otros departamentos. Las copias físicas deben eliminarse de forma segura cuando ya no sean necesarias (p. ej., mediante una destructora de papel, cajas de incineración o papeleras cerradas). Se debe aplicar el mismo nivel de seguridad tanto a las copias físicas como a los documentos originales.

15. OCDE (2012), Garantizando la confidencialidad: Guía de la OCDE sobre la protección de la confidencialidad de la información objeto de intercambio con fines fiscales, disponible en www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/keeping-it-safe-report.pdf.

Gestionar la función de intercambio de información

Prevención y gestión de divulgaciones no autorizadas

La prevención y gestión de divulgaciones no autorizadas debe constituir el núcleo de las políticas de confidencialidad. En el plano de la prevención, se debe impartir formación a los empleados sobre cómo notificar infracciones reales o potenciales de la confidencialidad. Las sanciones efectivas por divulgaciones no autorizadas de información confidencial intercambiada deben ser lo suficientemente claras y severas como para desincentivar las infracciones. Las deficiencias identificadas en procedimientos y procesos deben ser abordadas y subsanadas inmediatamente. Si la infracción se debe a un acto intencionado para obtener un beneficio personal, el asunto podrá comunicarse a los cuerpos y fuerzas de seguridad para que investiguen la posible existencia de un delito.

Si se produce una infracción de la confidencialidad y se identifica, esta debe investigarse adecuadamente, debiendo elaborarse un informe con recomendaciones y aplicándose sanciones en caso necesario. Las recomendaciones del informe deben ser puestas en marcha y deben prevenir que ocurra una infracción similar.

Problemas comunes en materia de confidencialidad

El Foro Global procedió a evaluar el marco de confidencialidad y su aplicación por parte de más de 100 jurisdicciones durante la primera y segunda ronda de las revisiones *inter pares* sobre EOIR. Estos informes de revisión *inter pares* han revelado algunas tendencias que apuntan a que los requisitos de confidencialidad en el contexto del EOIR no se respetaban o eran deficientes, a lo que se debe prestar especial atención.

Divulgación a titulares de información y contribuyentes

El problema más común identificado en los informes de revisión *inter pares* del Foro Global en relación con el elemento C.3 del estándar de EOIR sobre confidencialidad es el hecho de que las jurisdicciones revelan al titular de los datos demasiada información de la carta de solicitud recibida.

Los comentarios al artículo 26 del Modelo de CDI de la OCDE explican que “*se entiende que el Estado requerido puede divulgar un mínimo de información que figure en una carta de la autoridad competente (aunque no la carta propiamente dicha) necesario para permitir al Estado requerido obtener o suministrar la información solicitada al Estado requirente, sin frustrar por ello los esfuerzos del Estado requirente*”. Explica, además, que “*no obstante, si con motivo de procedimientos judiciales, o demás procedimientos asimilables en virtud de la*

legislación interna del Estado requerido, resulta necesario revelar íntegramente el contenido de la carta propiamente dicha, la autoridad competente del Estado requerido podrá divulgar dicha carta, salvo que el Estado requirente especifique otra cosa”.

Esta cuestión fue examinada con cierto detalle en varios informes y se constató que el marco jurídico o las prácticas de varias jurisdicciones no eran conformes a la norma de EOIR porque se divulgaba información que no era necesaria para recabar la información solicitada (p. ej., se divulgaba una copia de la carta de solicitud, el nombre de la jurisdicción que solicitaba la información o la identidad de la persona investigada sin ser necesario para recabar la información).

Además, algunas jurisdicciones conceden a los contribuyentes el derecho a consultar su expediente tributario, lo que incluye una parte o la totalidad de los detalles de la solicitud, incluida la correspondencia de la AC. En estos casos, el Foro Global concluyó que nunca se tiene que aportar la carta de solicitud y en los casos en los que se aportan algunos elementos del expediente, no se debería realizar sin el consentimiento de la jurisdicción requirente.

Divulgación a otras agencias u organismos estatales

En algunos informes de revisión *inter pares* sobre EOIR, el Foro Global también puso de relieve problemas con la divulgación de información a autoridades a las que no concernía la liquidación o recaudación de los impuestos cubiertos por los acuerdos de EOI en los casos en los que las condiciones de dichos acuerdos no se cumplieron (p. ej., información revelada a la Unidad de Inteligencia Financiera, al Banco Central, al Fiscal General o al responsable de un registro). De hecho, la información intercambiada en el marco de un convenio únicamente puede utilizarse para fines no tributarios si el acuerdo de EOI así lo permite y en las condiciones que en él se estipulan.

Uso de correos electrónicos públicos para respuestas de autoridades competentes a solicitudes

Otro aspecto de la confidencialidad que surgió en un informe fue el uso por parte de la AC de una cuenta de correo electrónico pública (servidor no alojado por el estado) para enviar respuestas a las solicitudes a sus socios de EOI. El hecho de que la AC enviara también la respuesta a través de la cuenta de correo electrónico pública cuando los socios indicaron que no la habían recibido a través del correo electrónico oficial supuso una infracción del estándar de EOIR, ya que no se había solicitado la autorización del socio de EOI y no se utilizó cifrado.

Recuadro 10. Recursos sobre confidencialidad, obligaciones de protección de datos y gestión de la seguridad de la información

Existen recursos adicionales para crear y aplicar las políticas de confidencialidad apropiadas.

- El informe “Garantizando la confidencialidad” expone las mejores prácticas en materia de confidencialidad, ofrece orientaciones generales a las administraciones tributarias sobre cómo proteger la confidencialidad de la información de los contribuyentes, tanto internamente como también, y específicamente, en relación con el intercambio de información en virtud de instrumentos de EOI, y brinda orientaciones prácticas. Está disponible en www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/keeping-it-safe-report.pdf.
- Los manuales sobre EOI del Foro Global y el ATAF constituyen recursos adicionales que también abordan las políticas de confidencialidad que han de aplicarse cuando se tramitan solicitudes de EOI. El manual de trabajo sobre EOI del Foro Global está disponible en: www.oecd.org/tax/transparency/documents/EOI-manual.pdf. The ATAF EOI manual is available at: https://events.ataftax.org/index.php?page=documents&func=view&document_id=36.
- El Manual sobre gestión de la confidencialidad y la seguridad de la información del Foro Global ofrece orientaciones detalladas sobre la adopción de marcos jurídicos y de gestión de la seguridad de la información (ISM, por sus siglas en inglés) que garanticen la confidencialidad de la información sobre los contribuyentes (incluida la que se intercambia en virtud de acuerdos internacionales) de acuerdo con los requisitos contemplados en el estándar para el AEOI y los estándares y mejores prácticas internacionales en materia de seguridad de la información, según se apliquen en el contexto de la administración tributaria. El manual está disponible en: www.oecd.org/tax/transparency/documents/confidentiality-ism-toolkit_en.pdf.
- El Manual de adhesión a la convención de asistencia administrativa mutua en materia fiscal (MAAC) del Foro Global presenta las disposiciones sobre confidencialidad de la MAAC y los elementos relacionados con la confidencialidad que son claves para ser invitado a firmar la MAAC. El manual está disponible en: www.oecd.org/tax/transparency/documents/MAAC-toolkit_en.pdf.

Solicitudes perdidas o extraviadas

Algunos informes detectaron situaciones en las que la AC de una jurisdicción requirente había enviado una solicitud, pero esta no llegó a la AC de la jurisdicción requerida y, por lo tanto, no se consideró recibida. Estas situaciones pueden conllevar un riesgo potencial de infracción de la confidencialidad, ya que las solicitudes pueden ser procesadas por personas no autorizadas. El informe puso de relieve que una vez se da a conocer el problema, la jurisdicción requerida debe dar pasos para remediar su impacto e impedir que ocurra otra vez, principalmente mediante el establecimiento de canales seguros de comunicación con sus socios.

Ausencia de disposiciones de ejecución relativas a la confidencialidad de la información

Por último, el Foro Global identificó como un problema la ausencia de disposiciones de ejecución relativas a la confidencialidad. Las medidas de ejecución instauradas para contribuir al deber de confidencialidad deberían aplicarse a toda la información intercambiada en el marco de un acuerdo de EOI, tanto si la información se refiere a contribuyentes nacionales como si no.

COMUNICACIÓN

La comunicación es esencial para las actividades de la unidad de EOI. Para que el proceso de recopilación e intercambio de información sea eficiente, es necesario consensuar las modalidades de comunicación y las expectativas de cada una de las contrapartes.

Los requisitos y modalidades para una comunicación adecuada pueden ser diferentes dependiendo del tipo de comunicación: comunicación externa (es decir, principalmente la comunicación con los socios extranjeros) o comunicación interna (es decir, principalmente la comunicación con las oficinas tributarias nacionales y otras agencias u organismos estatales).

Comunicación con los socios de EOI

El proceso de intercambio de información requiere una comunicación fluida entre las ACs que intervienen en el EOI. Para que el EOI con socios sea eficiente, generalmente se necesita, como mínimo, identificar a los contactos correspondientes y los cauces preferentes de comunicación. Esta información puede complementarse con un acuerdo administrativo y valoraciones periódicas.

Gestionar la función de intercambio de información

Identificación y difusión de los datos de contacto de la autoridad competente y los cauces preferentes de comunicación

Un fallo en la comunicación entre las ACs podría repercutir en la eficiencia y eficacia del EOI. Por ejemplo, enviar las solicitudes o respuestas relacionadas con los EOI a las personas o departamentos incorrectos podría retrasar indebidamente el proceso y plantear problemas de confidencialidad.

Con objeto de evitar estas dificultades, es vital identificar a los contactos correspondientes en la unidad de EOI. La unidad de EOI debe poner la lista de sus ACs a disposición de las ACs extranjeras (es decir, la lista de personas con autorización para firmar y recibir una solicitud de EOI). Si procede, esta lista debe distinguir entre las ACs dependiendo de sus respectivas funciones. Por ejemplo, la lista debe indicar claramente si los datos de contacto suministrados corresponden a la AC encargada del EOIR o la AC encargada del AEOI o los dos. También debe aclarar quién se encarga de otras formas de EOI, como el SEOI. La lista de AC es una herramienta de trabajo que permite a las ACs extranjeras comprobar si las solicitudes de EOI están firmadas por personas autorizadas. Por lo tanto, en ella deben figurar todas las ACs autorizadas de la jurisdicción, incluidas las ACs delegadas, incluso con una delegación limitada (geográfica o material).

Además, las ACs extranjeras deben ser informadas sobre el cauce preferente de comunicación de la jurisdicción. Dependiendo de las normas nacionales y la capacidad informática de la jurisdicción, el cauce primario de comunicación podría variar. Por ejemplo, algunas jurisdicciones podrían exigir la recepción y el envío de correspondencia relacionada con los EOI a través de canales electrónicos con el fin de acelerar el proceso. Por el contrario, algunas jurisdicciones podrían estar legalmente obligadas a usar únicamente envíos postales certificados¹⁶.

El cauce preferente de comunicación también podría depender del contenido de la propia comunicación. Algunas jurisdicciones prefieren envíos postales certificados para las solicitudes y respuestas de EOI, pero pueden aceptar que las peticiones de seguimiento o aclaración y las actualizaciones de estado se envíen a través de correos electrónicos cifrados. La preferencia también podría referirse a proveedores de servicios postales convencionales. La unidad de EOI podría indicar que la correspondencia debe ser enviada a través de proveedores postales en lugar de la empresa postal nacional debido a su experiencia con esta empresa.

Para el AEOI, la identificación del contacto correspondiente y el cauce de comunicación es menos importante, ya que el Estándar Común de Reporte (CRS) es el sistema compartido para intercambiar datos de forma automática. Como se ha indicado anteriormente, este sistema va a evolucionar para permitir el envío de solicitudes de EOI y las respuestas a dichas solicitudes a partir de 2021. Sin embargo, sigue habiendo un gran interés en suministrar esta información para todas las correspondencias aparte de los intercambios efectivos de datos.

La unidad de EOI puede compartir los datos actualizados sobre comunicación de los socios de EOI a través de las siguientes herramientas.

Herramientas relevantes a efectos de compartir la información básica sobre la autoridad competente

La base de datos segura de autoridades competentes del Foro Global

La base de datos segura de autoridades competentes del Foro Global¹⁷ permite acceder fácilmente a los datos de contacto de las ACs con fines de EOI. Esta base de datos, a la que sólo pueden acceder las ACs de los miembros del Foro Global, contiene información sobre los datos de contacto de las ACs de todos los miembros del Foro Global.

Se insta a los miembros del Foro Global a aportar, como mínimo, una lista actualizada de los datos de contacto de sus ACs para EOIR sobre impuestos directos (impuestos sobre la renta y el capital). También se recomienda que las jurisdicciones aporten a la base de datos la información de contacto de las ACs encargadas de los siguientes asuntos:

- Impuestos sobre el valor añadido y otros impuestos al consumo;
- Impuestos de sucesiones y donaciones;
- Intercambios espontáneos y automáticos;
- Recaudación de impuestos;
- Inspecciones tributarias simultáneas e inspecciones tributarias en el extranjero;
- Negociación de convenios tributarios; y
- Procedimientos amistosos.

16. No obstante, esta situación es infrecuente actualmente.

17. Esta base de datos puede ser consultada por las autoridades competentes autorizadas en www.oecd.org/securesites/gfcompetentauthorities/.

La jurisdicción también puede indicar en la base de datos su cauce preferente de comunicación, incluida la información sobre las herramientas (como plataforma electrónica) utilizadas para realizar intercambios electrónicos o sobre el uso de sistemas de cifrado para correspondencia electrónica.

Además, la base de datos es una herramienta pertinente para compartir información útil para el EOI, como:

- la base de datos pública nacional en la que se podría encontrar información (en particular, el enlace al registro mercantil, el registro de beneficiarios finales si es público, etc.);
- la lista de instrumentos de EOI a través de los cuales la jurisdicción puede intercambiar información con sus socios extranjeros; y
- la información sobre el sistema interno de notificación al contribuyente con fines de EOI.

Con objeto de garantizar la coherencia de la base de datos segura, la unidad de EOI debe utilizar la plantilla correspondiente para suministrar esta información, que puede aportarse a petición de la Secretaría del Foro Global.

Página apropiada del sitio web de la administración tributaria

La unidad de EOI también puede utilizar la página web de la administración tributaria para informar a las ACs extranjeras sobre los datos de contacto de sus ACs y sobre el cauce preferente de comunicación para EOI. Por ejemplo, la página dedicada a la fiscalidad internacional o la cooperación internacional podría contener esta información. También podría enlazarse con la página en la que se enumeran los instrumentos de EOI.

Sin embargo, la divulgación en el sitio web de la administración tributaria podría tener ciertas limitaciones:

- Dado que la información divulgada en los sitios web de las administraciones tributarias es pública, se debe pensar cuidadosamente cuánta información se divulga en ellos desde la óptica de la confidencialidad, principalmente en relación con los datos de contacto de las ACs. Algunas jurisdicciones únicamente revelan el nombre y la dirección de la unidad de EOI o su dirección de correo electrónico genérica, sin incluir datos de contacto personales de sus empleados. Del mismo modo, la unidad de EOI podría preferir

no comunicar de forma demasiado extensa los requisitos de confidencialidad que subyacen a las comunicaciones electrónicas con países extranjeros para evitar divulgar información sensible;

- Aunque divulgar la información sobre los contactos relevantes en la página web de la administración tributaria hace que estén disponibles, no siempre es fácil para las ACs extranjeras localizar la información en el sitio web, debido sobre todo a diferencias de idioma.

Desde esta perspectiva, la información compartida en la base de datos segura de ACs del Foro Global puede ser más exhaustiva y más accesible, ya que a esta base de datos central solo acceden las ACs de los miembros del Foro Global. Por lo tanto, la inclusión de los datos de contacto para EOI en el sitio web de la administración tributaria debe considerarse una opción que complementa a la base de datos segura de ACs.

Cartas o mensajes bilaterales a socios de EOI

La unidad de EOI también puede enviar cartas o mensajes bilaterales a las ACs de sus socios de EOI. Eso podría suponer una buena oportunidad para comprobar si la unidad de EOI identifica correctamente a las ACs de todos sus socios de EOI.

Sin embargo, este proceso de envío de cartas bilaterales podría ser una carga, dependiendo del número de relaciones de EOI. Por ejemplo, las jurisdicciones que participan en la MAAC ya cuentan con más de 140 socios de EOI. Con esto en mente, la unidad de EOI podría preferir enviar cartas bilaterales únicamente a sus principales socios de EOI o a los socios que dispongan de una estructura específica de EOI o cuando se planteen comunicaciones específicas. Por ejemplo, si existen modalidades específicas de EOI en otra jurisdicción en el contexto de un acuerdo transfronterizo específico, este enfoque de contacto bilateral podría considerarse adecuado y complementario a la base de datos segura de ACs.

Actualización de los datos de la autoridad competente en tiempo real

Independientemente de la herramienta empleada, es necesario actualizar la información, ya sea sobre los datos de contacto de la AC o sobre el cauce de comunicación, tan pronto como se produzca un cambio.

Además, con el fin de evitar problemas de comunicación

Gestionar la función de intercambio de información

después de un cambio en la lista de ACs, se recomienda configurar una dirección de correo electrónico permanente y genérica a la que siempre se han de enviar o copiar las solicitudes de EOI y la correspondencia relacionada.

El uso de esta dirección de correo electrónico también aseguraría una tramitación inmediata de las solicitudes o la correspondencia de EOI, incluso en ausencia de la AC o del responsable de EOI designado para el caso.

Abordar problemas prácticos en un acuerdo administrativo

Cuando se dominan los aspectos básicos del intercambio de información con socios extranjeros, la unidad de EOI podría considerar elaborar un acuerdo administrativo, si procede, con algunos de sus socios clave. La unidad de EOI podría optar por formalizar un acuerdo administrativo antes de comenzar los intercambios en la práctica, por ejemplo, tras la firma de un instrumento de EOI por parte de la jurisdicción, o posteriormente, por ejemplo si surgen problemas prácticos en el transcurso del EOI.

El propósito de un acuerdo administrativo es definir un entendimiento común sobre cómo debe llevarse a cabo en la práctica el EOI. Este tipo de acuerdo podría ser útil sobre todo con la AC de una jurisdicción con unas prácticas de EOI completamente diferentes a las de la unidad de EOI.

El acuerdo administrativo generalmente contiene información básica similar para el intercambio (punto de contacto y cauce de comunicación), pero también puede abordar los siguientes aspectos de la comunicación entre las ACs:

- La traducción y en qué medida debe hacerse (traducción de la solicitud y la respuesta, traducción de todos los documentos de apoyo, etc.). Podría ser útil acordar esta cuestión, sobre todo con jurisdicciones con la que cabe esperar problemas relacionados con la traducción, por ejemplo con las jurisdicciones que utilizan un alfabeto diferente;
- La información mínima a suministrar en la solicitud para permitir a la AC requerida tramitar la solicitud, sobre todo si dicha jurisdicción necesita información amplia para identificar correctamente a las personas involucradas en su territorio.

El acuerdo administrativo también puede ser útil para fijar las condiciones y modalidades de otras cooperaciones administrativas, como casos específicos en los que cabe

esperar una información espontánea, modalidades de las comprobaciones tributarias simultáneas y las comprobaciones tributarias en el extranjero.

Si existe un entendimiento mutuo sobre los aspectos anteriores, no sería necesario un acuerdo administrativo. Sin embargo, si se firma un acuerdo administrativo con un socio de EOI, se recomienda encarecidamente que se ponga en conocimiento de todo el personal de la unidad de EOI que tendrá que llevar a cabo en la práctica el intercambio y actualizarlo en caso necesario, dependiendo de las cuestiones que puedan surgir después de la firma.

Abordar asuntos concretos en reuniones de retroalimentación o bilaterales

La retroalimentación sobre las solicitudes y las respuestas recibidas pueden mejorar la comunicación con el resto de ACs y elevar la eficacia del EOI.

En cuando a las solicitudes enviadas, la retroalimentación generalmente se indica en las solicitudes de aclaración que pueden recibirse de parte de las ACs requeridas. La AC requirente podría utilizar estas peticiones de aclaración para mejorar la comunicación con sus socios de EOI, en particular anticipándose y abordando el nivel de aclaraciones que suele solicitar un socio de EOI cuando se envían solicitudes de EOI a dicho socio. Generalmente, usar la plantilla común de solicitud de EOI también ayuda a anticiparse a posibles dificultades con la otra AC en una solicitud específica de EOI.

En cuanto a las respuestas recibidas de una AC extranjera, la retroalimentación generalmente la realizan los funcionarios de campo que utilizan la información intercambiada en el contexto de una inspección o investigación tributaria. Por lo tanto, la unidad de EOI a veces debe solicitar retroalimentación al personal de campo para asegurarse de que no existe un problema latente con un socio extranjero, concretamente porque la AC podría no siempre disponer de todos los elementos para apreciar la calidad de una respuesta. En cualquier caso, si una AC extranjera solicita retroalimentación, la unidad de EOI debe recabarla del funcionario de campo que solicitó la información. Se recomienda dar tiempo a la oficina tributaria local para que se forme una idea completa de los puntos positivos y negativos de la respuesta recibida. En el contexto del SEOI, se recomienda enviar comentarios, ya que es la

única forma de demostrar la utilidad de la información suministrada espontáneamente por un socio de EOI. Esto también anima al socio de EOI a seguir enviando SEOI.

Los problemas específicos también pueden tratarse en reuniones bilaterales, incluso conferencias telefónicas. Estas reuniones pueden organizarse para casos de EOI complejos o cuando los socios han experimentado problemas específicos y recurrentes en su comunicación o, en un plano más general, en su relación de EOI. A veces surgen oportunidades para celebrar encuentros bilaterales durante las convenciones internacionales, donde las ACs presentes pueden organizar reuniones paralelas. Un ejemplo es la conferencia de autoridades competentes del Foro Global, durante la cual se anima a las ACs a reunirse para tratar sus asuntos bilaterales. Aun cuando no existan problemas concretos, estas reuniones podrían celebrarse para elogiar los esfuerzos de un socio de EOI en un caso en particular o una buena relación de trabajo con un socio importante de EOI.

Comunicación con oficinas tributarias nacionales y otras agencias u organismos estatales

Una buena comunicación entre la unidad de EOI y las oficinas tributarias nacionales, por un lado, y entre la unidad de EOI y el resto de agencias u organismos involucrados en la actividad de EOI, por otro, puede mejorar la eficacia del EOI, incluido el SEOI.

Comunicación con las oficinas tributarias nacionales que cursan una solicitud o utilizan la información recibida

Se debe animar a las oficinas tributarias nacionales que cursan solicitudes, como los servicios de inspección fiscal, a realizar una petición cuando sea relevante para un expediente tributario. Para garantizar la eficacia del proceso, se recomienda cumplir algunos requisitos básicos a la hora de transmitir el borrador de la solicitud de EOI a la unidad de EOI:

- identificación de la persona de contacto en la unidad de EOI a cargo de recibir el borrador de solicitud y tramitar dicha solicitud. Esta identificación debe ser clara, aunque puede ser una dirección genérica de correo electrónico o, por ejemplo, el nombre del responsable de la unidad de EOI, y debe encontrarse explícitamente en la intranet o en el manual de EOI;
- identificación de la información básica a suministrar por

el inspector fiscal a la unidad de EOI. Esta información debe comunicarse por medio de una plantilla para facilitar el proceso. Esta plantilla debe estar a disposición de todas las oficinas tributarias nacionales que podrían cursar una solicitud. Podría estar publicada en la intranet y/o adjuntarse al manual de EOI y durante las reuniones con la unidad de EOI debería recordarse a los responsables de las oficinas concernidas la existencia de esta plantilla;

Recuadro 11. Comunicación en el contexto del AEOI

En el área del AEOI, la comunicación sigue siendo importante tanto con los socios de EOI extranjeros como con las oficinas responsables de recopilar y formatear los datos correspondientes. Por lo tanto, las herramientas y recomendaciones mencionadas arriba conciernen también al AEOI.

Sin embargo, para el AEOI existen otras herramientas disponibles, concretamente el Estándar Común de Reporte, que permite un intercambio adecuado de datos entre las ACs.

Además, otro aspecto de la comunicación en el área del AEOI que pertenece al ámbito de competencia de la unidad de EOI en algunas jurisdicciones es la comunicación con los titulares de información (p. ej., entidades financieras) y los contribuyentes. De hecho, los contribuyentes y los titulares de información deberían tener una idea clara de sus obligaciones en el contexto del AEOI. Concretamente, la definición y el formato de los datos que deben comunicarse son aspectos clave que permiten a la AC intercambiar datos de calidad.

En el caso del CRS, éste por ejemplo, exigirá a la administración tributaria:

- aclarar las obligaciones legales y prácticas de las entidades financieras declarantes, por ejemplo suministrando directrices oficiales (tanto para los requisitos legales como prácticos) y celebrando reuniones y seminarios con los representantes de las entidades financieras sobre los requisitos del estándar de AEOI;
- explicar a los contribuyentes las razones por las que se intercambia la información y por qué deben cumplir con ciertos requisitos legales, como aportar una autocertificación. Este tipo de comunicación podría realizarse a través de una página web o instrucción interna.

Gestionar la función de intercambio de información

- identificación del nivel de revisión que se espera: la unidad de EOI debe indicar claramente (por ejemplo, en el Manual de EOI) si el borrador de solicitud debe ser revisado por el responsable de la oficina tributaria nacional o si puede ser enviado directamente por los funcionarios de la unidad de EOI.

La unidad de EOI también debe informar con frecuencia a la oficina tributaria nacional que ha cursado la solicitud sobre su estado, sobre todo si el estado de la solicitud puede afectar a un procedimiento abierto (p. ej., una inspección o investigación tributaria). Para ello, la unidad de EOI debe:

- informar a la oficina sobre la fecha de envío de la solicitud a la AC extranjera;
- informar a dicha oficina sobre la correspondencia posterior que se mantenga con la AC extranjera (p. ej., solicitud de aclaración, aun cuando la AC pueda responder a esta petición sin la ayuda de la oficina tributaria nacional, actualizaciones de estado o información sobre un posible retraso en la respuesta);
- remitir la respuesta (incluidas las respuestas parciales) a la mayor brevedad posible a la oficina que ha cursado la solicitud identificando la fecha de recepción;
- solicitar una valoración sobre la calidad y utilidad de las respuestas suministradas por los socios. De este modo, se podrán identificar posibles dificultades en una fase temprana.

La correcta comunicación entre la unidad de EOI y otras oficinas tributarias nacionales debería funcionar en ambas direcciones. Por ejemplo, las oficinas tributarias deberían aportar a la unidad de EOI cualquier información adicional que pudiera ser útil para entender la relevancia previsible de una solicitud formulada o informar a la unidad de EOI de que la información solicitada ya no se necesita por una razón concreta. Las oficinas tributarias también deberían enviar a la unidad de EOI retroalimentación sobre la calidad de la información recibida en el marco del SEOI y las acciones a que ha dado lugar.

Comunicación con las oficinas tributarias nacionales y otras agencias u organismos estatales a cargo de recopilar o suministrar la información solicitada

Cuando la unidad de EOI no interviene directamente en la recopilación de información, la comunicación con las oficinas tributarias o las agencias u organismos estatales

encargados de recopilar o suministrar la información es clave para garantizar una respuesta rápida y completa a las solicitudes de EOI recibidas.

La comunicación con estas oficinas, tanto dentro como fuera de la administración tributaria, debe centrarse en los siguientes requisitos esenciales del estándar de EOIR:

- La puntualidad de la respuesta: generalmente resulta de utilidad indicar el plazo en el que la información debe ser enviada a la unidad de EOI. El plazo indicado por la oficina o la agencia u organismo estatal encargado de recopilar o suministrar la información debería permitir a la unidad de EOI responder a la solicitud de EOI de acuerdo con el estándar internacional, también en los casos en los que la jurisdicción requirente ha indicado que la solicitud es urgente. También es importante ponerse en contacto con la oficina tributaria o la agencia u organismo estatal para poner al día a la jurisdicción requirente sobre el estado de su solicitud;
- La calidad de la respuesta: dado que la unidad de EOI es responsable de la calidad y exhaustividad de las respuestas suministradas, debe asegurarse de que la oficina encargada de recabar la información ha ejercido las facultades de acceso apropiadas para obtenerla. En caso necesario, se debería recordar a esta oficina las facultades usuales de acceso de la administración tributaria.

Estos requisitos generales de EOI y las modalidades de comunicación entre la unidad de EOI y el resto de oficinas, agencias u organismos pueden mencionarse en el manual de EOI, para las oficinas de la administración tributaria, y en los protocolos de entendimiento, para el resto de agencias u organismos estatales.

CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD EN UN CONTEXTO DE CRISIS

La administración tributaria, incluida la unidad de EOI, puede verse afectada por una crisis, del tipo que sea, como cualquier otra administración pública. La crisis derivada de la pandemia de COVID-19 constituye un buen ejemplo de las repercusiones de una crisis sobre una unidad de EOI. En este caso, las medidas de contención han provocado retrasos en la actividad de EOI y cambios en la organización del trabajo diario en muchas jurisdicciones. Algunas jurisdicciones también han sufrido situaciones en las que la actividad de EOI se ha visto perturbada, por ejemplo debido a una catástrofe natural o un incidente informático.

Aunque la mayoría de las administraciones tributarias cuentan con un plan general de continuidad de la actividad en caso de crisis, se debe considerar específicamente la continuidad de la actividad de EOI.

Obviamente, las medidas que se implantarán en la unidad de EOI en cada país dependerán de las circunstancias y particularidades de cada jurisdicción. También dependerán del escenario de crisis. Por ejemplo, podría depender de las medidas generales puestas en práctica a escala nacional, la duración prevista de la crisis, el ámbito de personas afectadas por la crisis (es decir, únicamente la administración tributaria, todas las administraciones públicas, todos los sectores económicos, etc.).

Para la unidad de EOI que se enfrenta a un contexto de crisis, las consideraciones básicas deberían ser mantener la comunicación con los socios de EOI, identificar actividades y vulnerabilidades esenciales y ocuparse de la gestión del personal. Por ejemplo, en el contexto de la pandemia de COVID-19, muchas ACs expusieron su necesidad de adaptación, ya que la mayor parte de su personal estaba teletrabajando y disponía de un acceso limitado o nulo a sus oficinas. Esta situación repercutió en el acceso e intercambio de información, lo que provocó algunos retrasos en las respuestas a solicitudes de EOI o en el proceso de AEOI.

Mantener una comunicación mínima con los socios

La mayor parte de las veces, la unidad de EOI no realiza la actividad de EOI ella sola. En muchos casos, se relaciona con otras oficinas tributarias nacionales que cursan solicitudes de EOI o recaban la información solicitada, con ACs extranjeras o con terceros titulares de información. Por lo tanto, considerando estas múltiples interacciones, mantener un nivel adecuado de comunicación con los socios durante una crisis es vital para la unidad de EOI.

Una crisis debe dar lugar a una rápida reacción de la unidad de EOI para poner en conocimiento de todas las partes interesadas la existencia y/o las razones de la crisis. Esta comunicación también debe centrarse en los efectos de la crisis y los cauces adecuados de comunicación, incluida la identificación de la persona de contacto correspondiente. También podría conllevar actualizaciones de estado más frecuentes.

Repercusiones de una crisis

Las repercusiones de una crisis podrían ser, por ejemplo:

- Disponibilidad limitada del personal de la unidad de EOI;
- Dificultades para usar los cauces habituales de comunicación. Por ejemplo, en el caso de que las dependencias de la unidad de EOI cierren durante un periodo de tiempo, la unidad de EOI podría tener dificultades para recuperar copias físicas de correspondencia ordinaria. Por otro lado, en caso de crisis debida a un incidente informático, la unidad de EOI podría tener dificultades para usar las comunicaciones electrónicas;
- Retrasos en las respuestas a las solicitudes de EOI o en la transmisión de una nueva solicitud a un socio extranjero;
- Pérdida de algunos documentos, como solicitudes de EOI o datos ya enviados por los titulares de información;
- Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones de declaración (p. ej. para AEOI).

Con socios de EOI

Cuando informe a sus socios, la unidad de EOI debe también mencionar si todas las áreas de la actividad de EOI se han visto afectadas por la crisis o solo algunas, por ejemplo en el caso en el que únicamente el AEOI se haya visto afectado debido a un problema informático grave.

Una forma rápida de llegar a los socios de EOI en el contexto de una crisis es solicitar a la Secretaría del Foro Global que realice una comunicación general a todos los miembros o que use la base de datos segura de autoridades competentes para transmitir un mensaje general a todos los socios de EOI de la jurisdicción.

La jurisdicción también podría plantearse complementar la comunicación general con una comunicación más específica, dirigida exclusivamente a los socios de EOI a los que la crisis podría afectar de forma especial.

A escala nacional

La comunicación con los titulares de información a escala nacional depende de la medida en que estos actores también se vean afectados por la crisis. Por ejemplo, los terceros titulares de información también podrían sufrir dificultades para responder a tiempo a las solicitudes de la administración tributaria debido a la crisis. Por lo tanto, la unidad de EOI podría considerar darles más margen,

Gestionar la función de intercambio de información

incluso la posibilidad de solicitar una ampliación del plazo para entregar la información solicitada. Esta flexibilidad puede concederse de forma general o caso por caso.

En el caso del AEOI, la unidad de EOI también puede utilizar las actualizaciones en páginas dedicadas específicamente al AEOI con documentos de guía y/o preguntas frecuentes que traten también sobre la crisis, para ampliar la difusión. También se recomienda que la unidad de EOI utilice la comunicación directa con el sector financiero (incluidos webinars o conferencias telefónicas) para conocer sus inquietudes, comunicar medidas de mitigación, por ejemplo en relación con las fechas tope de declaración, y responder a preguntas específicas.

Cauces de comunicación apropiados durante una crisis

Con el fin de hacer que la comunicación sea lo más eficaz posible, las jurisdicciones deben identificar a la persona de contacto en la unidad de EOI y el cauce de comunicación apropiado para utilizar en caso de crisis. De este modo se conseguirá que, aunque el personal de la unidad de EOI y los cauces habituales de comunicación estén parcialmente en funcionamiento, las comunicaciones del resto de partes interesadas puedan llegar a la unidad de EOI.

Esta identificación de las personas de contacto implica, con carácter previo a una potencial crisis, contemplar delegaciones claras en caso necesario, concretamente la delegación de las facultades de la AC. La delegación puede depender del escenario de crisis y tener en cuenta las limitaciones de cada miembro del personal de la unidad de EOI. Si la crisis ya se ha desatado, sigue siendo posible instaurar o revisar la delegación, sobre todo en el caso de que se ausente repentinamente un miembro del personal al que previamente se le había otorgado la delegación.

Si la identificación de las personas de contacto y los cauces preferentes de comunicación requiere actualizar la información disponible en la base de datos segura de ACs del Foro Global, esta información debe actualizarse tan pronto como sea posible después del inicio de la crisis.

En el caso del AEOI, la unidad de EOI puede tener dificultades para acceder normalmente al CRS (es decir, el acceso podría no ser posible o podría no ser tan frecuente). Para garantizar que las jurisdicciones asociadas sean conscientes de dichas limitaciones, la unidad de EOI puede pedir a la Secretaría del CRS que suba un mensaje a la página de información en CRS Readiness To Exchange. También es fundamental la comunicación

sobre las consecuencias de una violación de los datos intercambiados, sobre todo con los socios de intercambio, para permitirles formular respuestas apropiadas de acuerdo con sus marcos legales internos y tratados.

La unidad de EOI también puede comunicar las acciones realizadas para remediar los efectos de la crisis.

Actualizaciones de estado sobre las solicitudes de EOI

En un periodo de crisis, podría ser comprensible que la unidad de EOI no trabaje al mismo ritmo ni con la eficiencia habitual. En este sentido, cabe esperar retrasos en el proceso de EOI, tanto en el EOIR como en el AEOI. En esos casos, el primer paso es la comunicación general sobre las consecuencias de la crisis.

Sin embargo, los socios de EOI podrían seguir teniendo la necesidad urgente de recibir actualizaciones de estado sobre las solicitudes de EOI en marcha. Por ejemplo, en el caso de una solicitud pendiente para un asunto urgente, podría resultar útil informar a la AC requirente sobre las posibles dificultades para procesar su petición debido a la crisis. De este modo, se ayudará al socio de EOI a organizar mejor el caso tributario abierto teniendo en cuenta sus requisitos legales específicos, como los plazos para concluir una inspección fiscal o la prescripción. Por lo tanto, la unidad de EOI debería estar en contacto todo lo posible con los socios de EOI correspondientes enviándoles actualizaciones frecuentes sobre el estado de sus solicitudes, en la medida de sus posibilidades.

Además, incluso en el contexto de una crisis, la unidad de EOI debería enviar respuestas parciales a las solicitudes de EOI de sus socios, si está en capacidad de hacerlo. Ese podría ser el caso, por ejemplo, cuando la administración tributaria sigue teniendo acceso a sus propias bases de datos (por ejemplo, la base de datos de la administración tributaria o el Registro Mercantil), lo que puede facilitar la elaboración de respuestas parciales a las solicitudes de EOI.

Identificar actividades y vulnerabilidades esenciales

En un contexto de crisis, es preciso identificar las actividades esenciales de la unidad de EOI. De hecho, la propia crisis o las medidas tomadas para subsanar una crisis pueden reducir los recursos a disposición de la unidad de EOI para llevar a cabo su actividad básica. Esta situación requiere, más que de costumbre, priorizar el trabajo de la unidad de EOI con el fin de hacer frente a sus tareas esenciales.

La actividad básica de una unidad de EOI es intercambiar información con eficacia. Para el EOIR, las tareas esenciales a realizar durante la crisis podrían ser, entre otras, y dependiendo de la gravedad de la crisis:

- identificar las solicitudes pendientes más urgentes, tanto recibidas como enviadas, con el fin de priorizar su tramitación;
- registrar adecuadamente las nuevas solicitudes de EOI recibidas y enviadas y cualquier correspondencia relacionada. Incluso en un contexto de crisis, el registro de las solicitudes de EOI es clave para garantizar la correspondiente supervisión de la actividad. Un retraso o una negligencia en esta tarea podría dar lugar a una desorganización de la actividad que podría resultar difícil de remediar en el futuro;
- enviar actualizaciones de estado sobre las solicitudes pendientes, principalmente sobre las solicitudes pendientes desde hace más de 90 días;
- enviar recordatorios en relación con los casos más antiguos sobre los que la unidad de EOI ha sido informada de que la respuesta empieza a ser urgente.

Del mismo modo, la unidad de EOI debe identificar las vulnerabilidades esenciales en el contexto de la crisis. Las administraciones tributarias generalmente cuentan con mapas de riesgos definidos de antemano para cada una de sus actividades. Sin embargo, durante una crisis estos riesgos podrían ser diferentes o, por el contrario, más pertinentes. Si determina los riesgos pertinentes relacionados con la crisis en una fase más temprana, la unidad de EOI estará en una mejor posición para mitigarlos. Lo anterior se aplica especialmente a los problemas de confidencialidad en el área del AEOI.

La identificación de las actividades básicas y las vulnerabilidades supone la existencia de coordinación en el conjunto de la administración tributaria, principalmente en relación con la posible reasignación del personal u otros recursos.

Apoyarse en el personal de la unidad de EOI y gestionarlo

Durante una crisis, debe reforzarse la coordinación entre el personal de la unidad de EOI. Aunque esta coordinación es necesaria en todo momento, las condiciones específicas de trabajo en un contexto de crisis pueden alterar considerablemente la organización de la unidad y la

actividad de EOI. Además, el propio personal de la unidad de EOI puede verse afectado por la crisis, concretamente debido a la ausencia de algunos de sus miembros.

En esas circunstancias, el personal de la unidad de EOI debe estar perfectamente al corriente de los cambios y limitaciones a consecuencia de la crisis con el fin de llevar a cabo su actividad con arreglo a estas condiciones. Por ejemplo, en caso de que se delegue la actividad a un miembro del personal, esta persona debe conocer el ámbito y los requisitos esenciales de la misma. Además, si la unidad de EOI no puede recurrir a un cauce de comunicación durante la crisis, todo el personal de la unidad de EOI debe estar al corriente de esta limitación.

Con el fin de garantizar una coordinación y un conocimiento adecuados en un periodo de crisis, el responsable de la unidad de EOI puede organizar reuniones frecuentes con todo el personal o únicamente con los miembros del personal directamente concernidos para tratar asuntos específicos. Esas reuniones podrían ser frecuentes al inicio de la crisis e ir espaciándose posteriormente.

Abordar una crisis como una oportunidad

Un periodo de crisis es siempre muy complicado para todas las organizaciones y personas afectadas, aunque las medidas para mitigar y subsanar los efectos de la crisis pueden ayudar a superarla.

Sin embargo, las crisis también pueden ser una buena oportunidad para identificar áreas de mejora en la organización o en los métodos de trabajo de la unidad de EOI. Una crisis puede poner de relieve riesgos que no se habían identificado anteriormente y puede ayudar a la unidad de EOI a incorporar totalmente estos riesgos a su funcionamiento diario.

Los nuevos métodos de trabajo adoptados durante la crisis también podrían ser pertinentes en el futuro. Concretamente, si la unidad de EOI realizó importantes esfuerzos para poner en marcha esos métodos, se debería considerar cuidadosamente si existe algún interés y beneficio en mantener estos métodos una vez superada la crisis para evitar perder todos los esfuerzos efectuados.

Anexos



Anexo A. Lista de comprobación para crear una unidad de EOI

Una unidad de EOI eficaz necesita varios componentes básicos. Las jurisdicciones que creen una unidad de EOI deben considerar cuidadosamente los siguientes elementos:

1. La alta dirección dispone de información suficiente, actualizada y adecuada para fundamentar la toma de decisiones para la creación de una unidad de EOI y su ubicación.
2. Se ha identificado una oficina centralizada para ubicar la unidad de EOI teniendo en cuenta el contexto específico de la jurisdicción. En general, la unidad de EOI debería funcionar adecuadamente y tener sinergias claras con el conjunto de áreas de cumplimiento de la organización para poder prestar un apoyo firme a todas las funciones que requieren información acorde con los estándares internacionales de EOI.
3. Existen estrictas medidas de protección de la confidencialidad y los datos, incluidas las siguientes:
 - Se disponen de dependencias seguras para albergar la unidad de EOI y todos los registros de EOI;
 - Cerraduras para mantener el acceso a los registros/documentos restringido al personal de la unidad de EOI;
 - Únicamente el personal autorizado posee llaves de las dependencias/oficinas de EOI;
 - Ningún empleado no perteneciente al área de EOI o autorizado puede acceder a las dependencias de la unidad.
4. La delegación de las facultades de la AC a efectos de EOI del ministro de economía al responsable de la administración tributaria y a alguno de los funcionarios que gestionan de forma efectiva el EOI (p. ej., el responsable de la unidad de EOI) se lleva a cabo y se efectúa por escrito.
5. Existe un manual/guía sobre EOI que ofrece orientaciones sobre la gestión de los EOI con socios.
6. Los asuntos de personal, como las bajas y los programas de trabajo fuera de la oficina, se gestionan de tal manera que siempre hay personal disponible para ocuparse de las actividades de EOI en cualquier momento durante el año. Lo anterior incluye usar una única dirección de correo electrónico genérica de la administración a la que pueden acceder todos los empleados de la unidad de EOI.
7. Todas las solicitudes de información se separan de los documentos oficiales ordinarios de los contribuyentes, se filtran y se archivan o difunden de conformidad con las directrices y procedimientos de confidencialidad.
8. La oficina de la unidad de EOI dispone de los equipos pertinentes, como ordenadores, líneas de telefonía fija, impresoras, un escáner, una destructora de documentos, etc.
9. Se dispone de una base de datos para el seguimiento de casos (puede ser algo tan sencillo como una hoja de cálculo de Excel o una aplicación más compleja, dependiendo del volumen de solicitudes de EOI de la jurisdicción) en la que se registran y se hace seguimiento de las solicitudes recibidas y efectuadas. Esta base de datos ayuda a supervisar los casos y llevar un control.
10. La estrategia de la actividad y los indicadores/mediciones de desempeño para supervisar las tareas de EOI se exponen al inicio de cada ejercicio anual.
11. Existe un plan de continuidad para mantener la actividad de EOI en la medida de lo posible durante la crisis.

Anexo B. Competencias ideales para una unidad de EOI



En relación con los conocimientos pertinentes, la unidad de EOI generalmente comprende funcionarios tributarios con competencias variadas y se debería poner atención a las siguientes, entre otras, cuando se selecciona personal para gestionar la oficina de EOI:

1) Competencias en materia tributaria

- Conocimientos sobre fiscalidad nacional
- Conocimientos sobre fiscalidad internacional (convenios tributarios, EOI, precios de transferencia)
- Conocimientos sobre procedimientos tributarios, especialmente las normas que rigen la recopilación de información
- Conocimientos sobre contabilidad, investigaciones tributarias e inspecciones tributarias
- Conocimientos sobre procedimientos administrativos

2) Pensamiento analítico:

- Capacidad de esclarecer una cuestión y dar con la respuesta adecuada
- Curiosidad intelectual: interés por ser un recurso de conocimiento para las partes interesadas
- Capacidad de organizar el tiempo y priorizar diferentes tareas en un entorno muy dinámico
- Capacidad para interpretar datos en informes y formular recomendaciones para mejorar el desempeño
- Resolución creativa de problemas

3) Competencias de comunicación:

- Sólidas habilidades de comunicación oral y escrita
- Predisposición a ser una figura de autoridad en caso necesario
- Excelente capacidad para explicar y simplificar conceptos complejos (en persona, por teléfono y a través del correo electrónico)
- Gusto por impartir formación a varias personas a la vez
- Multilingüismo, si es posible (inglés como mínimo)

4) Competencias de negociación:

- Positividad y gusto por ayudar a todas las partes interesadas
- Integridad en el trabajo y atención a las partes interesadas
- Tenacidad
- Aprendizaje rápido de los conceptos tecnológicos
- Debe actuar como enlace entre la jurisdicción y otras jurisdicciones
- Paciencia
- Actitud ganadora

5) Directivos:

- Compromiso con la excelencia profesional y la ética
- Capacidad para crear relaciones colaborativas que aprovechen la dinámica de equipo
- Capacidad para ver la perspectiva general/visión/capacidad para pensar estratégicamente
- Alto grado de organización con atención al detalle
- Autonomía

6) Otras competencias

- Excelentes habilidades informáticas y ofimáticas (Microsoft Word, Excel, Outlook y PowerPoint).

Anexo C. Ejemplo de formulario de evaluación de impacto del EOI

Este modelo de formulario de evaluación de impacto del EOI fue debatido y aprobado por los participantes de la Iniciativa África en octubre de 2020 y los firmantes de la Declaración de Punta del Este en noviembre de 2020. La plantilla, que incluye listas desplegables, puede ser suministrada previa petición por la Secretaría del Foro Global.

Modelo de formulario de evaluación de impacto del EOI

Fecha: DD/MM/YYYY

- Resultado del uso de la información obtenida previa petición
- Resultado del uso de la información obtenida espontáneamente
- Resultado del uso de la información obtenida automáticamente

Departamento: [Nombre del departamento]

Responsable: [Nombre del responsable]

Número de referencia del caso de la jurisdicción remitente	[Número]	Jurisdicción que remite la información	[Nombre de la jurisdicción]
Número de referencia de caso nacional/interno	[Número]		
Contribuyente investigado		Fecha de la tributación	
[Identificación del contribuyente, tanto persona jurídica como física]		DD/MM/YYYY	
Base imponible adicional identificada (1):	Del importe indicado en la columna de la izquierda, porcentaje y base imponible adicional atribuible al intercambio de información (2):	Naturaleza del tributo(s) y periodo(s) objeto de inspección (3)	
Base imponible adicional (a): [Importe en moneda nacional]	Porcentaje (b): <u>Elegir un elemento ▼</u> . Base imponible adicional atribuible al intercambio de información (c): [Importe en moneda nacional]	Tributo(s): [Nombre de tributo(s)] Periodo(s): De DD/MM/YYYY hasta DD/MM/YYYY Tributo(s): [Nombre de tributo(s)] Periodo(s): De DD/MM/YYYY hasta DD/MM/YYYY	

Recaudación adicional identificada (4):	Del importe indicado en la columna de la izquierda, porcentaje y recaudación adicional atribuible al intercambio de información (5):	
Tributos: <i>[Importe en moneda nacional]</i> Sanciones: <i>[Importe en moneda nacional]</i> Intereses: <i>[Importe en moneda nacional]</i> Recaudación adicional identificada total (d): <i>[Importe en moneda nacional]</i>	Porcentaje (e): <i>Elegir un elemento</i> ▼ Total atribuible al intercambio de información (f): <i>[Importe en moneda nacional]</i>	
Breve exposición del caso (6)		
Uso para otros fines (7)	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí. Por favor, especificar:	

Anexos

Notas al formulario de evaluación del EOI

Este formulario debe utilizarse en casos donde se ha empleado la información obtenida mediante el intercambio de información, ya sea previa petición, espontáneo o automático.

- 1. Base imponible adicional identificada:** se refiere a la base imponible adicional identificada en el caso. Es la diferencia entre la base imponible conocida por la administración tributaria (por ejemplo, la base imponible declarada por el contribuyente) y la base imponible identificada después de los controles e investigaciones llevadas a cabo por la administración tributaria, con independencia de que se haya usado o no el intercambio de información. Puede ser consecuencia de una no declaración o declaración insuficiente de rentas, de la deducción de gastos no autorizados o ficticios, etc.
- 2. Porcentaje de la base imponible adicional atribuible al intercambio de información:** la tramitación oficial del caso debe evaluar en qué medida la información obtenida mediante el intercambio de información ha contribuido a aumentar o proteger la base imponible adicional identificada. Para facilitar la evaluación, el funcionario utilizará los porcentajes más aproximados que se proponen en la lista.
Después, se puede calcular la base imponible adicional atribuible al intercambio de información:
 $[(a) \times (b)\% = (c)]$.
- 3. Naturaleza de los tributos y periodo objeto de inspección:** el tributo o tributos investigados y los correspondientes periodos objeto de inspección.
- 4. Recaudación adicional identificada:** se refiere al importe total de ingresos fiscales identificados en el caso, incluidas las penalizaciones y los intereses.
- 5. Porcentaje y recaudación adicional atribuible al intercambio de información:** el uso de la información obtenida previa petición, automáticamente o espontáneamente podría haber desembocado directa o indirectamente en la identificación de recaudación adicional. Para facilitar la evaluación, el funcionario utilizará los porcentajes más aproximados que se proponen en la lista.
Después, se puede calcular la recaudación adicional atribuible al intercambio de información:
 $[(d) \times (e)\% = (f)]$.
- 6. Breve exposición del caso:** Por favor, aporte una descripción concisa del caso, la investigación, la información obtenida y cómo se empleó para conseguir el resultado final.
- 7. Uso para otros fines:** por favor, indique si la información se ha utilizado para otros fines distintos de los tributarios. También se puede utilizar la información en la lucha contra otros delitos graves (p. ej., blanqueo de capitales, corrupción) permitiendo que la información recibida por un país sea utilizada con fines no tributarios siempre que se reúnan ciertas condiciones, a saber, que las leyes tanto de la Parte requirente como de la Parte requerida permitan dicho uso y se haya obtenido autorización previa de la parte requerida.

Anexo D. Ejemplos de protocolo de entendimiento entre una administración tributaria y otras agencias u organismos estatales para compartir información interna

Ejemplo 1

PROTOCOLO ENTRE [ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA] Y [AGENCIA]

- [administración tributaria], representada por [nombre y cargo]
 - y [agencia], representada por [nombre y cargo]
- acuerdan las siguientes estipulaciones:

Artículo 1 - Finalidad

La finalidad de este Protocolo es definir los procedimientos para implantar los intercambios de información entre [administración tributaria] y [agencia] que se recogen en [base jurídica interna].

Artículo 2 – Marco jurídico

De conformidad con las estipulaciones legislativas antedichas, [administración tributaria] y [agencia] intercambiarán cualquier información que pudiera ser de utilidad para el cumplimiento de sus respectivas misiones, incluido el cumplimiento de los compromisos en el área de la cooperación administrativa internacional.

Los intercambios se producirán espontáneamente o previa petición.

Artículo 3 – Métodos de transmisión de información

3.1. Forma y contenido de la transmisión de información

La transmisión de información entre [agencia] y [administración tributaria] se realizará por medio de un documento en el que se especificará:

- los nombres de las personas (físicas o jurídicas) concernidas;
- los detalles y cualquier otra información relevante mantenida por [agencia] o [administración tributaria] en relación con la persona concernida.

Para facilitar el aprovechamiento de la información transmitida, las personas concernidas estarán identificadas en la medida de lo posible, de la siguiente forma:

- personas físicas: nombre, fecha de nacimiento, número de identificación fiscal y dirección
- personas jurídicas: nombre de la empresa, domicilio social, naturaleza de la actividad y número del Registro Mercantil.

En el caso de que la misma información se envíe simultáneamente a otros organismos (p. ej. instancias judiciales), se recomienda contactar con dichos organismos antes de cualquier procedimiento con el fin de garantizar la coordinación de las diversas investigaciones en curso.

Anexos

3.2. El circuito de transmisión

Las notas/informaciones se enviarán exclusivamente por correo electrónico, con adjuntos protegidos mediante contraseña, a:

- en el caso de [administración tributaria], a la siguiente dirección genérica: [dirección de correo electrónico genérica]
- en el caso de [agencia], a la siguiente dirección genérica: [dirección de correo electrónico genérica]

En caso de solicitud de transmisión de información, esta información se transmitirá tan pronto como sea posible y, en la medida de lo posible, dentro del plazo indicado por el departamento solicitante.

3.3 Confidencialidad de la información

Esta información contenida en las notas podrá ser utilizada libremente por [administración tributaria] y [agencia] en sus trabajos de análisis e investigación. Sin embargo, la nota de transmisión debe mantener su condición de documento interno y no podrá ser divulgada sin la autorización expresa del departamento remitente.

Cualquier información que se rija por un acuerdo internacional debe ser mantenida y empleada estrictamente de conformidad con las disposiciones de dicho acuerdo.

Artículo 4 - Supervisión

[administración tributaria] y [agencia] evaluarán conjuntamente sus necesidades de información, aprenderán cómo se utiliza la información que comparten y evaluarán la eficacia de sus intercambios.

Con periodicidad anual, se elaborará una evaluación cuantitativa y cualitativa de los intercambios efectuados que incluirá:

- número y naturaleza de la información transmitida;
- resultados de las inspecciones e investigaciones llevadas a cabo tras la transmisión de la información (número de inspecciones, importe total de los tributos rectificadas, análisis cualitativo de los resultados obtenidos, consecuencias de tipo penal).

Para facilitar el intercambio de información, se designarán personas de contacto en [administración tributaria] y [agencia]:

- en el caso de [administración tributaria], [datos de contacto]
- en el caso de [agencia], [datos de contacto]

Estas personas de contacto se encargarán de

- garantizar la aplicación de este protocolo;
- elaborar la revisión anual de los intercambios;
- evaluar las necesidades de información de [administración tributaria] y [agencia] a los fines de mejorar la calidad de los intercambios;
- responder a solicitudes específicas.

Artículo 5 – Fecha de entrada en vigor

Este protocolo entrará en vigor a partir de la fecha de firma por parte de las Partes Contratantes.

Ejemplo 2

**PROTOCOLO DE ENTENDIMIENTO ENTRE
[ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA] Y [AGENCIA]**

El texto que figura debajo está basado en el ejemplo de un protocolo de entendimiento entre la administración tributaria y la Agencia Nacional de la Seguridad Social. Se añaden algunas orientaciones en cursiva para poner de relieve lo que podría indicarse en el caso de otra Agencia.

Este protocolo de entendimiento (en lo sucesivo, el "Protocolo") se formaliza en [lugar] el día [fecha].

ENTRE

[Agencia Nacional de la Seguridad Social] y [administración tributaria], que en lo sucesivo se designarán conjuntamente como "las partes".

Las dos partes dan fe de lo siguiente:

Considerando que las partes están de acuerdo con las condiciones aplicables a la relación entre [Agencia Nacional de la Seguridad Social] y [administración tributaria] en lo referente a compartir información sobre incidentes de presuntas presentaciones de declaraciones erróneas relacionadas con tributos/contribuciones a sistemas de previsión, éstas serán un foco prioritario para las orientaciones de agilización de cuestiones fiscales, acceso a la información en el Registro de contribuyentes de [Agencia Nacional de la Seguridad Social], las evaluaciones sobre investigación y enjuiciamiento de delincuentes y el intercambio de estadísticas de retribución en un esfuerzo por mejorar el cumplimiento de las leyes administradas por ambas partes en [país] y cualesquiera otras cuestiones de interés conjunto en la ejecución del mandato de las partes.

[El contenido del párrafo anterior dependerá de los intercambios de información que necesiten la administración tributaria y la Agencia en cuestión].

Y considerando que las partes desean reforzar el marco para abordar asuntos fiscales de contribuyentes que afecten a su situación de cumplimiento, cumpliendo las responsabilidades legales que cada una de las partes del presente están obligadas a satisfacer en virtud de sus respectivas legislaciones y cualesquiera otras leyes, normas y reglamentos aplicables, y han acordado firmar un Protocolo en los siguientes términos:

Por el presente se hace constar:

Principales áreas y actividades de cooperación

[El contenido de la tabla que figura debajo dependerá de los intercambios de información que necesiten la administración tributaria y la Agencia en cuestión].

ELEMENTO	REQUERIMIENTO/OBJETIVO
Intercambio de información entre [administración tributaria] y [Agencia Nacional de la Seguridad Social]	<ul style="list-style-type: none"> • [Agencia Nacional de la Seguridad Social] y [administración tributaria] acuerdan compartir información dentro de sus ámbitos de jurisdicción sobre cualquier asunto relacionado con contribuyentes para su mutuo beneficio. • Cualquier fraude identificado en el curso normal de su actividad. • Información sobre empresas fusionadas o liquidadas. • Información sobre campañas de denuncias anónimas.

Anexos

ELEMENTO	REQUERIMIENTO/OBJETIVO
Abordar las inquietudes tributarias de los contribuyentes mediante el refuerzo del marco actual.	Celebrar reuniones consultivas trimestrales entre las Partes. Sin embargo, se celebrarán reuniones específicas y se mantendrá correspondencia electrónica consultiva cuando surja la necesidad.
Sesiones de formación, evaluación y sensibilización.	<ul style="list-style-type: none">• Celebrar reuniones de sensibilización periódicas entre las Partes y el contribuyente.• Cooperación entre las partes en la medida en que sea necesario para desarrollar y compartir bases de datos de interés y realizar evaluaciones comparativas en áreas de interés mutuo.• Organizar conjuntamente programas de radio sobre cuestiones que preocupen a ambas Partes.
Identificar contribuyentes infractores en el dominio público para permitir a [administración tributaria] registrar y ejecutar el cumplimiento tributario.	[Agencia Nacional de la Seguridad Social] y [administración tributaria] identificarán a los contribuyentes que no estén debidamente registrados con números de identificación fiscal y de la seguridad social actualizados.

Método de transmisión de la información

La información anterior estará por escrito y podrá ser suministrada en papel, versión electrónica, fax o correo electrónico a las oficinas del comisionado general de [administración tributaria] o el director ejecutivo de [Agencia Nacional de la Seguridad Social]. El comisionado general y el director ejecutivo serán los responsables de comunicar las solicitudes y recibir la información mencionada arriba.

La información podrá ser suministrada mediante petición por escrito o espontáneamente.

Confidencialidad

Las Partes se comprometen a lo siguiente:

- A que la información suministrada por una de las partes a la otra sea tratada con la máxima confidencialidad con arreglo a este Protocolo y cualquier otro asunto que se plantee durante la ejecución del Protocolo y al menos se les otorgará protección y confidencialidad similares a las concedidas al mismo tipo de información en virtud de la legislación nacional en vigor.
- A que la información recibida de la otra parte durante la ejecución del Protocolo será utilizada exclusivamente a los fines de atender sus obligaciones con arreglo a este Protocolo y a que ninguna de las partes divulgue información no pública sin la autorización previa por escrito de la parte que posee la información no pública.
- A que cualquier información que se rija por un acuerdo internacional se mantenga y utilice estrictamente de conformidad con las estipulaciones de ese acuerdo.

Mantener las facultades y obligaciones legales actuales

- Las partes de este Protocolo mantienen todos los derechos y obligaciones que les asignan las leyes y reglamentos existentes y este Protocolo no restringe las prerrogativas supervisoras y funcionales de la otra parte.
- Nada de lo contenido en este Protocolo se considerará que restringe, amplía o bien modifica los respectivos ámbitos jurisdiccionales de las partes. Ni este Protocolo ni su resolución afectarán a los derechos y obligaciones de las partes en virtud de las leyes aplicables o se considerará que interpretan dichas leyes y reglamentos.

Cumplimiento en materia de supervisión

Las partes firmantes designarán por escrito una persona o personas como el punto principal de contacto entre ellas para supervisar el cumplimiento del Protocolo y garantizar la eficiencia y eficacia de la coordinación y el intercambio de información entre las partes. Ambas partes podrán sustituir a sus puntos principales de contacto mediante notificación por escrito a la otra parte.

Modificación

Los eventuales cambios, modificaciones y enmiendas a este Protocolo se realizarán exclusivamente por escrito y por acuerdo mutuo de las partes firmantes y dichos cambios, modificaciones y enmiendas pasarán a formar parte integrante de este Acuerdo.

Resolución

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución de este Protocolo notificando por escrito su deseo de resolverlo con una antelación de tres meses.

Controversias

Cualquier controversia derivada de la interpretación o ejecución de este Protocolo se resolverá de mutuo acuerdo entre las partes o sus representantes designados. En el caso de que sea imposible alcanzar un acuerdo, la controversia se derivará al Servicio de Arbitraje de acuerdo con las estipulaciones de [base jurídica].

Fecha de entrada en vigor

Este Protocolo entrará en vigor en la fecha en que se produzca la firma por las partes.

Notificaciones

Cualquier aviso o solicitud de obligado cumplimiento o que se permita en el marco de este Protocolo se efectuará por escrito y se entregará en la dirección de cada parte, tal y como se indica debajo o según sea modificada oportunamente mediante notificación a la otra parte. La comunicación por correo electrónico o fax será un método válido.

- En representación de [administración tributaria]:
El comisionado general,
[Datos de contacto]
- En representación de [Agencia Nacional de la Seguridad Social]:
Director ejecutivo
[Datos de contacto]

En prueba de conformidad, las Partes suscriben este Protocolo de Entendimiento para que surta efecto con arreglo a sus respectivas leyes el día, mes y año indicado arriba.

[Nombre]
COMISIONADO GENERAL

[Nombre]
DIRECTOR EJECUTIVO

Anexo E. Ubicación y recursos de las unidades de EOI en una selección de jurisdicciones

Nota: Los datos que figuran a continuación han sido extraídos de los informes de las revisiones *inter pares* del Foro Global sobre las jurisdicciones calificadas como “conformes” o “mayoritariamente conformes” en relación con el elemento C.5, que versa sobre la organización y funcionamiento del intercambio de información en la práctica y refleja la situación de cada una de estas jurisdicciones durante o al final del periodo de revisión.

Jurisdicción (fecha de revisión)	Actividad de EOI (número de solicitudes durante el periodo objeto de estudio)	Ubicación de la unidad de EOI dentro de la organización	Recursos de la unidad de EOI	Observaciones
Sudáfrica (informe de 2013)	73/año (entrantes) 2008-2010	La unidad de EOI está adscrita a la División de Planificación de Riesgos de Ejecución (DERP) dentro de la Agencia Tributaria de Sudáfrica	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados = 6 (desde 2011; antes de 2011: 2) • La DERP cuenta con su propio presupuesto (¿Suficiente para el tratamiento de las solicitudes de EOI?) • El Manual de EOI garantiza que el proceso organizativo actual se mantendrá en el futuro • Periodo introductorio de seis meses para los nuevos empleados de la unidad de EOI, bajo la supervisión de funcionarios más experimentados • Formación <ul style="list-style-type: none"> • Internamente: formación sobre fiscalidad internacional, en particular sobre EOI, para alrededor de 60 personas al año (incluidos los funcionarios de la unidad de EOI y el personal de las direcciones regionales) • A escala internacional: participación del personal de la unidad de EOI en formaciones impartidas por el Foro Global y el ATAF. Los funcionarios de la unidad de EOI a menudo participan como formadores en fichas formaciones. • Participación en el trabajo de la OCDE en materia de EOI y cumplimiento tributario. 	La unidad de EOI se encarga del EOI internacional (previa petición, espontáneo y automático), así como del EOI nacional
Australia (informe de 2017)	198/año (entrantes) 215/año (salientes) (abril 2013 - marzo 2016)	La unidad de EOI dentro del Área de Relaciones Internacionales del departamento de “Internacional y Grandes Empresas” de la Agencia Tributaria Australiana (ATO)	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados = 10 (1 director, 2 directores adjuntos, 7 funcionarios) • Periodo introductorio con formación intensiva sobre EOI para los nuevos empleados • Manual de EOI basado en el Manual de la OCDE (Australia contribuyó a la elaboración de este manual), complementado con las denominadas “<i>Law Administration Practice Statements</i>” (LAPS), que describen los procedimientos de EOI en la práctica • La unidad de EOI se encarga de: <ul style="list-style-type: none"> • administrar los acuerdos de la Autoridad Competente de Australia • gestionar el flujo de trabajo de los intercambios de información específicos, espontáneos y automáticos • coordinar la participación global de la ATO en el entorno internacional de intercambio de información • negociar TIEA con otros países y • gestionar la participación en el proceso de revisión <i>inter pares</i> del Foro Global. • La unidad de EOI mantiene una página “ewiki” en la intranet de la ATO con información sobre la unidad, materiales formativos e información sobre el proceso de tratamiento de las solicitudes recibidas y enviadas • Software específico para EOI: “SIEBEL” 	<ul style="list-style-type: none"> • Entre el 75 y el 80% de las solicitudes recibidas son tratadas directamente por la unidad de EOI con las bases de datos internas y un acceso directo a las bases de datos externas. • Entre el 20 y el 25% de las solicitudes recibidas son procesadas por un “filtro” (punto de contacto) en otros servicios de la ATO

Jurisdicción (fecha de revisión)	Actividad de EOI (número de solicitudes durante el periodo objeto de estudio)	Ubicación de la unidad de EOI dentro de la organización	Recursos de la unidad de EOI	Observaciones
Bélgica (informe de 2018)	616/año (entrantes) 381/año (salientes) (octubre 2013 - septiembre 2016)	<p>La unidad de EOI es el Servicio de Intercambio Internacional de Información-Impuestos Directos (IEOI-DT), integrado en Oficina de Enlace Central para Impuestos Directos (CLO), que es un departamento específico dentro del Servicio Público Federal de Finanzas (Federal Public Service Finance, FPS Finance)</p> <p>El departamento FPS Finance se divide en seis administraciones generales: AGFisc - Administración General de Tributos; AGISI - Administración General de la Inspección Tributaria Especial; Administración de Tributos y Recaudación Tributaria; Administración General del Tesoro; Administración Patrimonial General; Administración General de Aduanas e Impuestos Especiales</p> <p>Además, los servicios centrales de apoyo prestan servicios administrativos a estas seis administraciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados = 11 (desde 2012) y 3 funcionarios de AGISI encargados de la EOI en casos de fraude y evasión fiscal • Orientaciones sobre la unidad de EOI para ayudar a las oficinas tributarias locales a gestionar el EOI • Formación: desde la reestructuración de FPS Finance en 2009, todo el personal de CLO realiza una formación específica sobre el EOI. Esta formación consta de dos etapas: (i) una formación general sobre el proceso, la base jurídica y las obligaciones de puntualidad y confidencialidad, y (ii) una formación práctica impartida por funcionarios más experimentados. • Se programan formaciones y reuniones de equipo cada vez que se instala un nuevo software o una nueva base de datos o cada vez que se promulga una nueva disposición legal relacionada con el EOI. • Participación en varias reuniones internacionales relacionadas con el EOI. • Información sobre EOI disponible en la intranet de AGFisc (información general sobre cooperación administrativa internacional, plantillas para solicitudes de EOI, formación sobre estas plantillas, etc.). • Software específico para EOI: "STIR-INT". Este software lleva en funcionamiento desde enero de 2012. Este software permite, para cada caso, mantener toda la correspondencia enviada y recibida y los documentos relacionados. Cada expediente contiene información sobre la identidad de la persona concernida (física o jurídica) y de las autoridades competentes nacionales e internacionales, así como un breve análisis del caso. Este software también permite llevar un seguimiento de cada solicitud. También puede generar estadísticas y recordatorios automáticos. <p>STIR-Int está vinculado a otro programa informático (Task Manager) diseñado para supervisar todas las tareas asignadas a cada funcionario de la administración tributaria.</p>	La unidad de EOI no recaba directamente la información para responder a una solicitud de EOI
Burkina Faso (informe de 2016)	1/año (entrantes) (Julio 2012 - Junio 2015)	<p>El director general de tributos, que es el responsable de la administración tributaria de Burkina Faso, ha recibido una delegación de facultades del Ministro de Economía para actuar como autoridad competente</p> <p>La unidad de EOI, Departamento de Gestión de Información Fiscal (<i>Service de gestion du renseignement fiscal</i>), está adscrita a la Dirección de Inspecciones e Investigaciones Tributarias (<i>Direction des Enquêtes et des Recherches Fiscales</i> - DERF)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados: 4 funcionarios a tiempo parcial (plantilla total de DERF = 16 personas) • A la vista del escaso volumen de actividad de EOI, el personal dedica parte de su jornada laboral a otros trabajos de investigación de EOI con fines internos • Todo el personal de DERF ha realizado formación sobre EOI impartida por la Secretaría del Foro Global • La unidad de EOI cuenta con equipos informáticos y cajas de seguridad para almacenar copias físicas de los archivos y todo el software asignado a DERF • No cuenta con presupuesto propio 	<p>La organización de la unidad de EOI era muy reciente en el momento de la revisión de 2016</p> <p>La unidad de EOI procesa las solicitudes recibidas y enviadas. Recaba directamente la información solicitada, incluido el ejercicio de su facultad específica de acceso (derecho a la información – <i>droit au renseignement</i>)</p>

Jurisdicción (fecha de revisión)	Actividad de EOI (número de solicitudes durante el periodo objeto de estudio)	Ubicación de la unidad de EOI dentro de la organización	Recursos de la unidad de EOI	Observaciones
Camerún (informe de 2016)	2/año (entrantes) (julio 2012 - junio 2015)	La AC es el Ministro de Economía, quien delega sus facultades en el director general de tributos La unidad de EOI (<i>Unité d'échange international des renseignements (UEIR)</i>) depende del director general de tributos y está adscrita a la División de Derecho y Relaciones Jurídicas Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados = 4 inspectores fiscales a tiempo parcial (1 responsable de unidad y 3 inspectores fiscales) • A la vista del escaso volumen de actividad de EOI, el personal dedica parte de su jornada laboral a otros trabajos de investigación de EOI con fines internos • La unidad se encarga de coordinar las actividades relacionadas con el EOI • Todo el personal de EOI ha completado formación sobre el intercambio de información impartida por la Secretaría del Foro Global • La unidad cuenta con equipos informáticos y una carpeta de gestión de solicitudes denominada Tracking System suministrada por el Foro Global • Para proteger y garantizar la confidencialidad de la información relacionada con esta actividad, la UEIR cuenta con una sala segura para archivos y armarios con códigos • La unidad no dispone de recursos económicos propios, su funcionamiento está financiado por el presupuesto general de la Dirección General de Tributos • La unidad tiene acceso a todas las bases de datos de la Dirección (declaraciones de impuestos presentadas, controles, investigaciones, etc.) 	La organización era nueva en el momento de la revisión de Camerún La unidad se ocupa de las solicitudes recibidas y enviadas. Recaba directamente la información solicitada ejerciendo una facultad específica de búsqueda (derecho de información)
Canadá (informe de 2017)	286/año (entrantes) 98/año (salientes) (junio 2013 - junio 2016)	La División de Servicios a Autoridades Competentes está ubicada dentro de la Dirección de Internacional y Grandes Empresas del Departamento de Programas de Cumplimiento en la sede de la Agencia Tributaria de Canadá (CRA)	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados = 12 • El manual de EOI describe paso a paso el procesamiento de las solicitudes recibidas y enviadas, así como las acciones que cada persona debe realizar. La Guía de referencia para servicios de EOI cubre el EOIR, el AEOI y el SEOI, así como el EOI en el marco de la participación de Canadá en el JITSIC (Centro de Colaboración e Información Conjunta sobre Refugios Tributarios Internacionales) • Los funcionarios de la unidad y otros empleados que intervienen en el EOI reciben formación • Software específico para EOI denominado EITS (<i>Electronic Information Tracking System</i>) 	La unidad tramita las solicitudes ella misma y en la mayoría de los casos a través de puntos de contacto (<i>Tax Service Officers, TSO</i>). 45 TSO repartidos por cinco regiones gestionan el EOI junto con la Unidad
Francia (informe de 2018)	790/año entrantes 2705/año salientes (octubre 2013 - septiembre 2016)	La unidad de EOI está ubicada en la Oficina de Asuntos Internacionales, dentro de la administración tributaria. Tiene potestad sobre todos los servicios con los que se puede contactar para recabar la información solicitada. El trabajo de la unidad de EOI está apoyado por: <ul style="list-style-type: none"> • 5 agregados para asuntos tributarios con oficinas en las capitales de los principales socios de EOI de Francia • servicios de inspecciones tributarias nacionales y regionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados = 7 • Formación periódica sobre asistencia administrativa internacional para todo el personal que participa en los EOI (en la unidad central y las oficinas regionales, alrededor de 50 empleados) • Manual interno sobre EOI • Cursos de idiomas (inglés y español) • La Escuela Nacional de Finanzas Públicas dedica una semana de formación a la fiscalidad internacional • Software específico para EOI: AAI (<i>assistance administrative internationale</i>) que permite el seguimiento de las solicitudes recibidas y enviadas (datos estadísticos, departamento encargado de recabar la información, puntualidad, recordatorios, etc.) • La unidad procesa la solicitud si la información ya obra en poder de las autoridades tributarias (p. ej., en las bases de datos de la administración tributaria). Si la información obra en poder de un tercero o un contribuyente, la recopilación de la información corre a cargo de la oficina regional que gestiona el fichero del contribuyente concernido por la solicitud. 	La unidad de EOI procesa todas las solicitudes recibidas, excepto las solicitudes enviadas por una jurisdicción cubierta por un agregado para asuntos tributarios o enviadas en el marco de un acuerdo transfronterizo de AC. La unidad de EOI también tramita las solicitudes enviadas cuyo procesamiento no está descentralizado en servicios de inspección nacionales o regionales (las solicitudes enviadas a socios sensibles se tramitan en la central), excepto las solicitudes enviadas a países cubiertos por un agregado para asuntos tributarios o un acuerdo transfronterizo de autoridades competentes.

Jurisdicción (fecha de revisión)	Actividad de EOI (número de solicitudes durante el periodo objeto de estudio)	Ubicación de la unidad de EOI dentro de la organización	Recursos de la unidad de EOI	Observaciones
Gabón (informe de 2016)	0/año (entrantes) (enero 2012 - diciembre 2014)	La unidad (<i>Cellule d'Echange de Renseignements</i> , CER) depende del director general de tributos (<i>Directeur Général des Impôts</i> , DGI) y está adscrita al Área de Relaciones Internacionales del Departamento de Legislación y Litigios	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados = 4 (1 responsable de unidad + 3 inspectores centrales) • El Manual de EOI cubre los procesos a seguir cuando se recibe una solicitud • El CER cuenta con un programa informático para tramitar las solicitudes de EOI • El CER cuenta con una oficina segura dentro de la dirección general de tributos y con recursos materiales (ordenadores, impresora, escáner, teléfono, caja de seguridad, etc.) • Las autoridades gabonesas planeaban incrementar la dotación de medios humanos y materiales del CER en función de la evolución de la actividad de intercambio de información 	Durante el periodo cubierto por la revisión, la unidad se había creado recientemente. El CER tramita las solicitudes recibidas y enviadas. Recaba directamente la información ejerciendo sobre todo una facultad especial de investigación (derecho a la información)
Japón (informe de 2018)	175/año (entrantes) 460/año (salientes) (abril 2014 - marzo 2017)	La unidad de EOI es la División de Actividades Internacionales de la Agencia Tributaria Nacional (NTA)	<ul style="list-style-type: none"> • De los EOI se encargan 16 funcionarios con experiencia práctica como examinadores y recaudadores. La sección 1 de EOI se encarga del ERC, los informes CBC y FATCA desde julio de 2017, mientras que la sección 2 de EOI está formada por 5 funcionarios que se ocupan de otros tipos de EOI, como los EOI previa petición. El equipo de proyecto para CRS fue formado en julio de 2017 y se encarga del desarrollo de sistemas para el CRS y los informes país por país • Formación periódica sobre fiscalidad internacional • Manual de EOI basado en la plantilla de la OCDE y los procedimientos administrativos publicados en la página web de la NTA • Listas de comprobación y plantillas para la recopilación de información 	
India (informe de 2017)	99/año (entrantes) 1262/año (salientes)	La AC es el Ministro de Economía, quien delega sus facultades en los secretarios adjuntos de la División de Fiscalidad Internacional e Investigaciones Tributarias I y II La Unidad Central de Intercambio de Información está ubicada en la División de Fiscalidad Internacional e Investigaciones Tributarias I y II, dentro de la Junta Central de Impuestos Directos del Ministerio de Economía	<ul style="list-style-type: none"> • Número de empleados en la Unidad Central de Intercambio de Información = 19 • Se organizaron varias formaciones sobre EOI: para los departamentos locales (gestión de solicitudes recibidas y enviadas), sesión en la Academia Nacional de Impuestos Directos (NADT) sobre el tratamiento de información sensible, más de 30 formaciones similares por toda la India, incluidos institutos regionales de formación • Se organizó también un programa de "formación de formadores" en la NADT en mayo de 2015 con el apoyo de la Secretaría del Foro Global. En este programa participaron funcionarios de la Unidad Central y directivos de 18 áreas locales (el país está dividido en 18 áreas a efectos del impuesto sobre la renta) y posteriormente estos 18 directivos impartieron formaciones a funcionarios en sus zonas • Manual de EOI disponible y accesible en la página web para todos los funcionarios • La Unidad cuenta con un plan de acción a dos años para la actividad de EOI (p. ej., estipula un informe trimestral de los servicios locales a la unidad central) • Software para tramitar solicitudes • La EOI se incluye en la evaluación anual del desempeño del personal que interviene en el EOI 	El sistema de EOI está descentralizado. La unidad recibe solicitudes y generalmente las remite a las autoridades tributarias locales, que recaban la información solicitada

Anexos

Jurisdicción (fecha de revisión)	Actividad de EOI (número de solicitudes durante el periodo objeto de estudio)	Ubicación de la unidad de EOI dentro de la organización	Recursos de la unidad de EOI	Observaciones
Marruecos (informe de 2016)	60/año (entrantes) (enero 2012 – diciembre 2014)	La AC es el Ministro de Economía, quien delega las funciones en el director general de tributos (DGI) A su vez, el DGI ha facultado a la Dirección de Legislación, Estudios y Cooperación Internacional (<i>Direction de la Législation, des Études et de la Coopération Internationale</i> , DLECI) La Unidad (" <i>Service des échanges de renseignements à l'international</i> ", SERI) se ubica en la División de Fiscalidad y Cooperación Internacionales (" <i>Division de la Fiscalité et de la Coopération Internationales</i> ") de la DLECI, dentro de la Dirección General de Tributos	<ul style="list-style-type: none"> Número de empleados = 3 (1 responsable de unidad, 2 funcionarios) La unidad procede del nuevo organigrama de la DGI de marzo de 2016 (simplificación de la organización y del ciclo de intercambio de información, que supuso en particular una reducción importante del número de funcionarios que actúan como autoridad competente) Las funciones operativas de la autoridad competente están centralizadas dentro de la DLECI El responsable de la unidad tiene amplia experiencia en EOI (varias formaciones y experiencia como evaluador en revisiones inter pares). Los dos funcionarios recién nombrados han asistido a varias formaciones sobre EOI impartidas por la Secretaría del Foro Global 	La unidad se creó formalmente y se dotó de personal después de la revisión de Marruecos
Mauricio (informe de 2017)	160/año (entrantes) (abril 2013 – marzo 2016)	La unidad está ubicada en la División de Fiscalidad Internacional (" <i>Division de la fiscalité internationale</i> ") del Departamento de Grandes Contribuyentes (" <i>Direction des Grandes Entreprises</i> ") dentro de la Agencia Tributaria de Mauricio (MRA)	<ul style="list-style-type: none"> Número de empleados = 8 funcionarios a tiempo parcial (anteriormente, 2 funcionarios a tiempo completo) El personal que interviene en el EOI trabaja a tiempo parcial (el tiempo dedicado al EOI depende del volumen de solicitudes recibidas). Durante los periodos de mayor actividad de solicitudes recibidas, el personal se dedica plenamente al EOI, mientras que en periodos de menos actividad el personal trabaja en otros asuntos. En 2016, la MRA amplió la unidad de EOI y revisó la asignación de trabajo para dar cabida al flujo de solicitudes recibidas durante cada periodo anual. Cualificaciones del personal: contabilidad, económicas y derecho El MRA imparte formación inicial, incluida una formación sobre EOI, a todas las nuevas contrataciones Los funcionarios de la unidad reciben formación mediante el manual de procedimientos sobre intercambio de información 	La unidad se encarga de gestionar las solicitudes recibidas, así como de preparar las solicitudes enviadas
Mónaco (informe de 2018)	110/año entrantes 03/año salientes (octubre 2013 – septiembre 2016)	Dos unidades: <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Servicios Fiscales ("<i>Direction des Services Fiscaux</i>", DSF) (para solicitudes recibidas de Francia) División de Intercambio de Información, adscrita al Departamento de Finanzas y Economía del Ministerio de Economía (para solicitudes recibidas de otros países) 	<ul style="list-style-type: none"> Número de empleados: <ul style="list-style-type: none"> DSF: 3 funcionarios División de EOI: 3 funcionarios (también encargados de negociar los acuerdos de intercambio de información y participar en los trabajos sobre intercambio de información) 	La unidad se ocupa de gestionar las solicitudes recibidas y enviadas Recaba la información directamente (derechos de comunicación, etc.)

Jurisdicción (fecha de revisión)	Actividad de EOI (número de solicitudes durante el periodo objeto de estudio)	Ubicación de la unidad de EOI dentro de la organización	Recursos de la unidad de EOI	Observaciones
Senegal (informe de 2016)	03/año (entrantes) (julio 2012 - junio 2015)	La Unidad de Intercambio de Información depende del Director General de Tributos, dentro de la Dirección de Legislación, Estudios y Litigios (" <i>Direction de la Législation, des Études et du Contentieux</i> ").	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de empleados = 2 funcionarios a tiempo completo (1 administrativo cualificado y 1 inspector fiscal) ● La unidad está dirigida por el responsable de Fiscalidad Internacional y Comunitaria ● La unidad cuenta con equipos informáticos, equipos de escaneo y armarios seguros ● El manual sobre intercambio de información estaba siendo redactado en el momento de la revisión ● Todo el personal de la unidad ha completado un curso sobre el intercambio de información impartido por la Secretaría del Foro Global ● La unidad no cuenta con recursos económicos y su funcionamiento se financia con el presupuesto general de la Dirección General de Tributos ● La unidad tiene acceso a todas las bases de datos (gestión de declaraciones, controles, investigaciones, etc.) 	<p>La organización era de nueva creación en el momento en que se realizó la revisión de Senegal</p> <p>La unidad se encarga de coordinar y hacer un seguimiento del procesamiento de las solicitudes de EOI. La recopilación de información es responsabilidad de los servicios operativos</p>
España (informe de 2019)	590/año (entrantes) 670/año (salientes) 2015-2017	La función de autoridad competente en materia de EOI está delegada en el responsable del Equipo Central de Información (ECI) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de empleados = 17 (un director, dos inspectores fiscales, ocho técnicos tributarios, tres agentes tributarios, dos auxiliares administrativos a tiempo completo y un auxiliar administrativo a tiempo parcial) ● Los miembros del personal llevan trabajando en el ECI una media de tres años ● Todo el personal ha recibido formación en la Escuela de Hacienda Pública y ha recibido formación básica sobre el intercambio de información. Todos los años recibe formación sobre inspecciones y otros asuntos de interés ● El ECI cuenta con una aplicación informática específica para gestionar las solicitudes de información. Permite conocer en tiempo real en qué fase del procedimiento se encuentra un EOI. Se elaboran estadísticas mensuales para verificar el grado de cumplimiento en la tramitación de solicitudes. Con carácter anual, se compila esta información y se incluye en el informe del ECI 	
Suiza (informe de 2020)	1084/año (entrantes) 22/año (salientes) (julio 2015 - junio 2018)	La autoridad competente de Suiza en relación con el EOI es el Comisionado de la AFC (Administración Tributaria Federal - <i>Administration Fédérale des Contributions</i>). La competencia para asuntos relacionados con el EOIR se ha delegado en la unidad de EOI (<i>Service d'échange d'informations</i> - SEI) de la AFC.	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de empleados = 87,5 equivalentes a tiempo completo que trabajan en EOIR. ● La unidad cuenta con 51 abogados y 25 técnicos especialistas, dirigidos por 13 responsables de equipos, tres responsables de sección y el responsable de división, todos ellos apoyados por seis auxiliares administrativos. ● Varios empleados del SEI participaron en seminarios organizados por la Secretaría del Foro Global. Se organizan talleres y cursos internos dos veces al año para ampliar los conocimientos de los empleados sobre temas específicos y para ponerles al día de la actualidad relacionada con su trabajo. Además, se celebran reuniones periódicas del personal en general y los equipos del SEI para poner al día a todo el personal sobre la actualidad relacionada con su trabajo, visitas, solicitudes especiales y fallos judiciales. ● La AFC ha desarrollado un sistema informático, en funcionamiento desde 2016, para manejar grandes volúmenes de datos para todas las solicitudes (recibidas y enviadas). Este nuevo sistema permitía automatizar algunos pasos del procedimiento para las solicitudes grupales o en grandes volúmenes, y garantizar una tramitación ágil de los casos 	<ul style="list-style-type: none"> ● El personal de la unidad de EOI prácticamente se ha duplicado entre la revisión de 2016 y la revisión de 2020 ● La función de EOIR comprende el proceso de notificación

Anexo F. Recursos de utilidad

Información útil relativa a estándares internacionales en materia de transparencia fiscal e intercambio de información

- Estándar para el intercambio de información previa petición:
<http://www.oecd.org/tax/transparency/documents/terms-of-reference.pdf>
- Estándar para el intercambio automático de información sobre cuentas financieras:
<https://www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/estandar-para-el-intercambio-automatico-de-informacion-sobre-cuentas-financieras-segunda-edicion-9789264268074-es.htm>
- Intercambio de información previa petición:
<https://www.oecd.org/tax/transparency/what-we-do/>

Manuales prácticos y directrices

- Manual para la aplicación de las disposiciones relativas al intercambio de información con fines fiscales de la OCDE:
<https://www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/36647823.pdf>
- Manual de trabajo sobre EOI del Foro Global: <http://www.oecd.org/tax/transparency/documents/EOI-manual.pdf>
- Guía práctica del ATAF sobre EOI para países en desarrollo:
https://irp-cdn.multiscreensite.com/a521d626/files/uploaded/A_Practical_Guide_ENG_web_version.pdf
- Guía de la OCDE sobre la protección de la confidencialidad de la información objeto de intercambio con fines fiscales:
<https://www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/keeping-it-safe-report.pdf>
- Manual de adhesión a la Convención de Asistencia Administrativa Mutua en Materia Fiscal:
https://www.oecd.org/tax/transparency/documents/MAAC-toolkit_en.pdf
- Guía práctica sobre confidencialidad y gestión de la seguridad de la información:
https://www.oecd.org/tax/transparency/documents/confidentiality-ism-toolkit_en.pdf

Páginas web de interés

- Foro Global sobre Transparencia e Intercambio de Información con Fines Fiscales:
<http://www.oecd.org/tax/transparency/>
- Informes de revisión inter pares del Foro Global sobre EOIR:
https://www.oecd-ilibrary.org/taxation/global-forum-on-transparency-and-exchange-of-information-for-tax-purposes-peer-reviews_2219469x
- Foro Africano de Administración Tributaria:
<https://www.ataftax.org/>



Para más información:



www.ataftax.org



communication@ataftax.org



[@ATAFtax](https://twitter.com/ATAFtax)



Para más información:



www.oecd.org/tax/transparency



gftaxcooperation@oecd.org



[@OECDtax](https://twitter.com/OECDtax) | [#TaxTransparency](https://twitter.com/TaxTransparency)