

## CUESTIONARIO SOBRE LOS DETALLES DEL PROGRAMA IFSF

El Proyecto «Inspectores Fiscales sin Fronteras» (IFSF) tiene como objetivo facilitar la implementación de programas específicos de asistencia en materia de auditoría fiscal con motivo de que auditores e inspectores fiscales extranjeros trabajen directa y conjuntamente con funcionarios de las administraciones tributarias locales de los países en vías de desarrollo en auditorías en curso y en otras cuestiones conexas, compartiendo al mismo tiempo las prácticas generales en el ámbito de la auditoría aplicadas a casos específicos.

La Administración Tributaria de su país ha solicitado recibir la asistencia de expertos en el marco del Proyecto IFSF, por lo que se insta a dicho organismo a proporcionar información de referencia sobre el tipo de asistencia requerida a través del presente Cuestionario Sobre los Detalles del Programa IFSF.

Un «Kit Inicial para Administraciones Anfitrionas» que contiene información adicional detallada sobre el programa y abarca cuestiones relevantes para toda Administración Anfitriona, se encuentra disponible en línea.

Antes de proceder al diligenciamiento del presente Cuestionario Sobre los Detalles del Programa, recomendamos visualizarlo en modo de «Documento de Referencia», el cual podrá ser impreso en el siguiente enlace: [www.tiwb.org/es/recursos/cuestionario-sobre-los-detalles-del-programma.pdf](http://www.tiwb.org/es/recursos/cuestionario-sobre-los-detalles-del-programma.pdf). Recomendamos tomar el tiempo necesario para recopilar toda la información pertinente antes de comenzar a responder dicho Cuestionario. Adicionalmente, invitamos a leer atentamente la Cláusula de Exención de Responsabilidad y la información sobre el uso de los Datos Obtenidos en el Marco del Proyecto IFSF que se encuentran al final del presente documento.

\*\*\*Durante el proceso de diligenciamiento del Cuestionario Sobre los Detalles del Programa es posible grabar y cerrar la sesión en cualquier momento. Para ello es necesario incluir una dirección de correo electrónico al momento de cerrar la sesión para recibir un enlace y poder continuar completándolo más adelante. Sin embargo, en caso de abandonar esta página durante el proceso o si la sesión expira automáticamente al exceder el tiempo de conexión, es posible ponerse en contacto con la Secretaría General del Proyecto IFSF para recuperar el Cuestionario parcialmente completado.\*\*\*

Una vez completado la totalidad del Cuestionario, la Secretaría IFSF enviará por correo electrónico una copia del mismo en formato PDF, el cual deberá llevar la firma del Director General de la Administración Tributaria Anfitriona. El Cuestionario debidamente diligenciado y firmado, deberá ser enviado a la Secretaría IFSF bien en formato digital por [correo electrónico](#) o en formato impreso a la siguiente dirección:

Secretaría IFSF  
Departamento de Fiscalidad y Desarrollo  
Anexo Boulogne  
2 rue André-Pascal  
75775 París-Cedex 16  
FRANCIA

«Inspectores Fiscales sin Fronteras» (IFSF) es una iniciativa conjunta de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Toda la información general sobre el Proyecto IFSF se encuentra disponible en nuestra página web: [www.tiwb.org/es](http://www.tiwb.org/es).

**1. N° de Programa IFSF:**

*Facilitado por la Secretaría IFSF*

**A. ACERCA DE SU ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

*Toda Administración Anfitriona engloba un ministerio o servicio gubernamental encargado de la recaudación de impuestos.*

**2. Nombre o designación oficial de la Administración Anfitriona:**

**3. Dirección de la Delegación Central de la Administración Anfitriona:**

Calle:

N°, Blq., Pta., Piso,  
Escalera:

Ciudad:

Código Postal:

**4. País de la Administración Anfitriona:**

Seleccionar ▼

**5. Datos de la persona de contacto de la Administración Anfitriona:**

Nombre:

Apellido(s):

Teléfono:

Correo electrónico:

**6. Datos del Director General de la Administración Anfitriona:**

Nombre:

Apellido(s):

Puesto o cargo  
ocupados:

**7. Estatal**

Nivel de la Administración:

Seleccionar ▼

**8. Naturaleza de la Administración Anfitriona:**

Seleccionar ▼

**9. N° total de funcionarios de la Administración Anfitriona:**

**10. Personal de la Inspección Tributaria**

Cantidad de funcionarios que participan en actividades de inspección tributaria

Cantidad de Inspectores Tributarios en la Delegación de Grandes Contribuyentes (o equivalente. incluidas las EMN)

Cantidad de Inspectores Tributarios en la Delegación de Pequeños y Medianos Contribuyentes (o equivalente)	<input type="text"/>
Cantidad de Inspectores Tributarios en la Oficina de Fiscalidad Internacional	<input type="text"/>
Cantidad de Inspectores Tributarios en la Oficina de personas con un elevado patrimonio neto/ingresos elevados	<input type="text"/>
Cantidad de Inspectores Tributarios en otras áreas	<input type="text"/>

**11. ¿Cuántas agencias tributarias existen en el país anfitrión en el que se realizan las auditorías e inspecciones tributarias?**

**12. Delegaciones Tributarias Centrales en el país anfitrión en el que se realizan las auditorías e inspecciones tributarias**

*(p.ej. sedes o delegaciones centrales; delegaciones regionales que realizan auditorías e inspecciones tributarias, etc.)*

	<b>Sedes o delegaciones centrales; delegaciones regionales, etc.</b>	<b>Nº de efectivos o inspectores tributarios:</b>
Delegación #1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delegación #2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delegación #3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delegación #4:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delegación #5:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delegación #6:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delegación #7:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Delegación #8:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## B. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE AUDITORÍAS E INSPECCIONES EN SU ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

13. ¿En qué formato se establece (conforme a la legislación vigente) que han de conservarse los registros de los contribuyentes?

- Archivo físico
- Archivo digital
- Ambas (en caso de concurrir ambas, ¿cuál es la más frecuente?):

14. ¿En qué formato conserva los registros la Administración Anfitriona?

- Archivo físico
- Archivo digital
- Ambos (si se utilizan ambos, ¿cuál tiene un uso más extendido?):

15. ¿Existen estándares en lo concerniente a los plazos para la realización de una auditoría o inspección tributaria por parte de la Administración Anfitriona (desde la fase preliminar hasta la presentación del informe final)?

(p.ej. n° de días/semanas/meses)

- Sí  No

16. En caso afirmativo,

Especifique cuáles:

¿Se remiten estos estándares/calendarios de ejecución a disposiciones legales o directrices internas?

17. ¿Permite el ciclo de auditoría de la Administración Anfitriona determinar qué contribuyentes serán objeto de una inspección tributaria al menos dos meses antes de que comience la operación de auditoría?

- Sí  No

18. ¿Contempla la posibilidad de llevar a cabo una inspección en el marco del Programa IFSF que pueda propiciar una investigación penal?

- Sí  No

19. ¿Puede el Experto ser llamado a comparecer en juicio ante un Tribunal de Justicia o Juzgado para prestar declaración en relación con una inspección tributaria llevada a cabo en el marco del Programa IFSF?

- Sí  No

## C. PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE AUDITORÍA FISCAL EN CURSO

20. En los dos últimos años, ¿ha presentado la Administración Anfitriona alguna solicitud de





**34. Tipo(s) de auditoría fiscal e inspección tributaria para los que se requiere asistencia técnica:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Auditoría de documentación y/o registros   | <input type="checkbox"/> Auditorías conjuntas, simultáneas o en colaboración con administraciones tributarias extranjeras |
| <input type="checkbox"/> Auditoría de campo o in situ (p.ej. la que tiene lugar en las propias instalaciones del contribuyente) | <input type="checkbox"/> Otro(s):   |

**35. Sírvase indicar las actividades comerciales de sectores de la industria específicos objeto de auditoría:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ocio y entretenimiento                                     | <input type="checkbox"/> Otros servicios          |
| <input type="checkbox"/> Servicios financieros                                      | <input type="checkbox"/> Telecomunicaciones       |
| <input type="checkbox"/> Industria manufacturera                                    | <input type="checkbox"/> Intercambios comerciales |
| <input type="checkbox"/> Extracción minera  | <input type="checkbox"/> Transporte y logística   |
| <input type="checkbox"/> Extracción de petróleo y gas                               | <input type="checkbox"/> Otra(s):                 |
| <input type="checkbox"/> Otros recursos naturales (silvicultura, agricultura, etc.) |   |

**36. Tipo(s) de metodologías de auditoría para las que se solicita asistencia técnica:**

- Análisis/evaluación de riesgos y selección de casos
- Planificación y ejecución de las auditorías (métodos directos e indirectos tales como comprobación de los expedientes de los contribuyentes e información de origen relativa a sujetos no pasivos, o auditorías sin previa notificación, por ejemplo)
- Auditorías informáticas forenses
- Resolución de conflictos
- Otros (especifique):

**37. Aporte información adicional pertinente sobre los tipos de auditoría y/o actividades conexas en los que participará el Experto IFSF:**

## E. PUESTO Y FUNCIONES DEL EXPERTO

### 41. Breve descripción de las funciones del Experto IFSF:

*(Indique detalladamente las funciones y tareas que debe asumir el Experto IFSF. Los detalles restantes se concretarán al redactar los Términos de Referencia)*

---

### 42. Nombre del Departamento/Servicio de la Administración Anfitriona en el que desarrollará sus funciones el Experto IFSF:

### 43. Dirección de la Agencia Tributaria a la que estará adscrito el Experto IFSF:

Calle:

Nº, Blq., Pta., Piso,  
Escalera:

Ciudad:

Código Postal:

### 44. Jefe de la División/Unidad en la que desarrollará sus funciones el Experto Tributario IFSF:

*(puede tratarse de la misma persona que fuera designada Persona de contacto en la página 1 del presente formulario)*

Nombre:

Apellido(s):

Puesto o cargo  
ocupados:

Teléfono:

Correo electrónico:

### 45. Persona de quien depende directamente y a cuyo servicio se encuentra el Experto Tributario IFSF (si difiere del Jefe de División/Unidad indicado anteriormente):

*(puede tratarse de la misma persona que fuera designada Persona de contacto en la página 1 del presente formulario)*

Nombre:

Apellido(s):

Puesto o cargo  
ocupados:

Teléfono:

Correo electrónico:

### 46. Describa la infraestructura y dispositivos que se encuentran disponibles en el lugar de trabajo para el Experto IFSF:

*(equipos ofimáticos, ordenadores, conexiones a Internet, terminales telefónicos, acceso directo a la legislación, biblioteca, etc.)*





## F. ESTATUS DE EXPERTO EXTRANJERO Y POSIBLES RESTRICCIONES LEGALES

**54. ¿Cuál será el estatus del Experto extranjero que trabajará en la Administración Anfitriona en el marco del Programa IFSF?**

- Recibirá la consideración de empleado con las mismas condiciones que las aplicadas a los funcionarios de la administración tributaria local
- Recibirá la consideración de empleado con unas condiciones distintas a las aplicadas a los funcionarios de la administración tributaria local
- Consejero Especial/Asesor, que desempeña únicamente funciones y/o tareas específicas
- Otra(s):

**55. Incluye una breve descripción:**

**56. ¿Existen restricciones (legales o de otra índole) que puedan prohibir o restringir el que un ciudadano extranjero trabaje con o para la Administración Anfitriona?**

- Sí  No

**57. Sírvase indicar y describir las eventuales disposiciones legales o de otra índole existentes:**

**58. ¿Es necesario cumplir determinadas condiciones con carácter previo a que un ciudadano extranjero pueda trabajar con o para la Administración Anfitriona?**

*(incluya una breve descripción)*

**59. De acuerdo a la legislación nacional o reglamentos internos, ¿se contemplan actividades específicas en las que un ciudadano extranjero no pueda participar por el hecho de trabajar en la**

### Administración Anfitriona?

- Acceso a sistemas de información computarizados
- Participación en entrevistas con los contribuyentes
- Acceso a los archivos de auditoría
- Otra(s) (especifíquelas y descríbalas a continuación):
- Acceso a la información de los contribuyentes
- Ninguna de las anteriores
- Visita a las instalaciones de los contribuyentes

**60. ¿Precisa el Experto IFSF de algún tipo de visado (incluidos los visados de entrada múltiple), permiso de trabajo o cualquier otra documentación para poder trabajar en la Administración Anfitriona en el marco del Programa IFSF?**

- Sí  No

**61. Aporte información adicional detallada pertinente:**

**62. ¿Realizará la Administración Anfitriona los trámites oportunos en nombre y por cuenta del Experto IFSF para obtener la documentación antes mencionada?**

- Sí  No

**63. Especifique a continuación qué documentación debe aportar el Experto IFSF:**

**64. Describa detalladamente el procedimiento y los trámites necesarios para obtener la documentación necesaria:**

*Proporcione enlaces a los organismos competentes*

**65. ¿Existen requisitos adicionales relevantes que deba cumplir el Experto IFSF (p.ej. Certificado de antecedentes penales/policiales)?**

- Sí  No

**66. Especifique a continuación:**

**67. ¿Cuánto tiempo se tarda, aproximadamente, en obtener la documentación necesaria (como, por ejemplo, visados o permisos de trabajo)?**

## G. CONDICIONES DE EMPLEO Y OTRAS CONSIDERACIONES PRÁCTICAS

### 69. Duración prevista del Programa IFSF:

- 1 mes o inferior
- De 1 a 3 meses
- De 3 a 6 meses
- Superior a 6 meses

### 70. Fecha de inicio solicitada del programa IFSF:

 

### 71. Promedio de horas de trabajo semanales del Experto IFSF:

### 72. Horario habitual de trabajo del Experto IFSF:

### 73. ¿Se prevé que el Experto IFSF se desplace y trabaje fuera de la Administración Tributaria a la que se encuentre adscrito?

- Sí  No

### 74. ¿A qué destino y durante cuánto tiempo?

*(incluya una breve descripción)*

### 75. Nombre y cargo de la persona encargada de firmar las Normas de funcionamiento del Programa IFSF o cualquier otro documento inherente al mismo:

*Por lo general, se trata del Director General de la Administración Anfitriona*

## H. CÓDIGO DE CONDUCTA

77. ¿Están sujetos los funcionarios de la administración tributaria local a un código de conducta?

- Sí  No

78. ¿Contemplan dicho código de conducta la legislación nacional o reglamentos internos?

- Sí  No

79. ¿Resulta aplicable dicho código de conducta a todos los funcionarios públicos o únicamente a funcionarios de la Administración Tributaria?

- A todos los funcionarios públicos
- Únicamente a los funcionarios de la Administración Tributaria
- Otra(s):

80. Aporte una copia del texto del código de conducta o indique el enlace a dicho texto:

---

81. Durante la vigencia del Programa IFSF, ¿le resulta aplicable al Experto IFSF dicho código de conducta al igual que a los funcionarios de la Administración Tributaria local?

- Sí  No

## I. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO

82. ¿En virtud de qué norma(s) o reglamento(s) se protege y garantiza la confidencialidad de los datos de carácter tributario en el país anfitrión?

*(Por ejemplo: En virtud de la legislación tributaria, de cualquier norma aplicable a todos los funcionarios públicos o de la Constitución. Aporte información adicional detallada.)*

---

83. ¿De qué forma se comprometen y asumen los funcionarios de la Administración Tributaria local la obligación en materia de confidencialidad de los datos de carácter tributario?

*(p.ej. mediante juramento o promesa. En ese caso, aporte una copia de dicho juramento o promesa)*

---

84. ¿Estará obligado el Experto IFSF a seguir los mismos procedimientos y/o a prestar juramento o promesa?

Sí  No

85. Ante el incumplimiento de la obligación de confidencialidad de los datos de carácter tributario, ¿qué medidas disciplinarias o sanciones pueden aplicarse a los funcionarios de la Administración Tributaria?

*(incluya una descripción detallada)*

86. ¿Resultan igualmente aplicables al Experto IFSF las citadas medidas disciplinarias o sanciones?

Sí  No

87. ¿Se ocupan otros organismos públicos -aparte de la Administración Tributaria- de casos de posible incumplimiento de la obligación de confidencialidad imputables a los funcionarios de la Administración Tributaria?

Sí  No

88. *Especifique qué organismos (policía fiscal o agencias anticorrupción, por ejemplo) e incluya una descripción detallada acerca de las competencias y funciones de los mismos (es decir, indique si se trata de órganos consultivos, independientes, etc.).*

## J. DOTACIÓN FINANCIERA

**90. ¿Necesita ayuda la Administración Anfitriona para poder hacer frente a la totalidad de los costes asociados al Programa IFSF?**

Sí  No

**91. ¿Prevé la Administración Anfitriona ofrecer remuneración alguna (salario) al Experto IFSF?**

Sí  No

**92. Aporte la información adicional detallada pertinente:**

---

**93. Indique posibles donantes con los que la Administración Anfitriona mantiene actualmente una relación de colaboración que podrían financiar eventualmente el Programa IFSF previsto, ya sea en su totalidad o en parte:**

---

**94. Sírvase indicar si la Administración Anfitriona cuenta con algún presupuesto que pueda facilitar la realización del Programa IFSF previsto:**

---



## K. CONFLICTO DE INTERESES

98. ¿Existen disposiciones legales en vigor relativas a posibles conflictos de intereses imputables a los funcionarios de la Administración Anfitriona?

Sí  No

99. *Indique cuáles e incluya una breve descripción:*

100. ¿Dispone la Administración Anfitriona de eventuales procedimientos y/o prácticas internas en vigor para detectar posibles conflictos de intereses?

Sí  No

101. *Indique cuáles e incluya una breve descripción:*

102. ¿Contempla la Administración Anfitriona eventuales procedimientos y/o prácticas internas para la gestión de los posibles conflictos de intereses?

Sí  No

103. *Aporte la información adicional detallada pertinente:*

## L. CUESTIONES DE RESPONSABILIDAD CIVIL

104. ¿Asumirá la Administración Anfitriona la responsabilidad legal incurrida por los funcionarios de la administración tributaria local ante la posible acción u omisión por parte de éstos en el ejercicio de sus funciones para dicha administración?

**ejercicio de sus funciones para dicha administración?**

Sí  No

**105. Indique qué disposiciones legales y/o reglamentos internos resultan aplicables:**

**106. ¿Resultarán igualmente aplicables estas disposiciones legales y/o reglamentos internos al Experto IFSF que trabajará en la Administración Anfitriona?**

Sí  No

**107. ¿Existen procedimientos establecidos que determinen cómo ha de proceder la Administración Anfitriona en caso de responsabilidad legal imputable a un experto extranjero?**

*(Incluya una breve descripción)*

**108. ¿Cómo actuará la Administración Anfitriona ante cuestiones como ésta que afecten directamente a un experto extranjero?**

#### **M. DISPOSICIONES VARIAS**

**109. ¿Compete a la Administración Anfitriona asumir la responsabilidad relativa a la salud, higiene, seguridad y bienestar laboral de los funcionarios de la administración tributaria local en el ejercicio de sus funciones para dicha administración?**

Sí  No

**110. ¿Resultará igualmente aplicable esta responsabilidad al Experto IFSF que trabajará en la Administración Anfitriona?**

Sí  No

**111. ¿Existen procedimientos establecidos que determinen cómo ha de actuar la Administración**

**Anfitriona ante cuestiones como ésta que afecten a un experto extranjero?**

*(indique cuáles e incluya una breve descripción)*

---

---

**112. ¿Cómo actuará la Administración Anfitriona ante cuestiones como ésta que afecten directamente a un experto extranjero?**

---

---

## N. INICIATIVA IFSF

115. ¿Cómo ha tenido conocimiento la Administración Tributaria de su país de la Iniciativa IFSF?

---

---

116. ¿Qué resultados pretende alcanzar la Administración Tributaria de su país con el apoyo del Experto IFSF?

*(Describa y ordene los resultados deseados por orden de importancia)*

---

---

117. Previamente al comienzo del programa de asistencia en auditoría IFSF, ¿se le permite al Experto IFSF contactar directamente por teléfono o correo electrónico con la persona de quien dependerá y a cuyo servicio trabajará?

Sí  No

118. ¿Manifiesta su conformidad con la difusión de un resumen de la solicitud de asistencia técnica en objeto y su publicación en la página web del Proyecto IFSF?

*(Entre los datos aportados en el resumen deberán figurar el nombre de la administración tributaria anfitriona, los sectores de actividad y/o ámbitos en los que se enmarca el programa IFSF, el destino y la duración prevista del programa de asistencia en auditoría, así como las competencias y experiencia que ha de poseer el Experto IFSF)*

Sí  No

119. **Indique los motivos:**

---

---

120. ¿Acepta la Administración Anfitriona proporcionar información sobre los resultados/logros/ingresos obtenidos a través del Programa IFSF una vez concluido?

Sí  No

**121. Indique los motivos:**

## **CLÁUSULA DE EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

El Proyecto «Inspectores fiscales sin fronteras» (IFSF), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y sus respectivos funcionarios y agentes no garantizan, no se comprometen ni se hacen responsables en modo alguno de cuanto concierne a: i) la asistencia prestada por la Secretaría IFSF a las Administraciones Anfitriones y/o Socias, Donantes y Expertos, y/o ii) el Programa IFSF, así como tampoco asumen responsabilidad alguna por posibles reclamaciones, pérdidas, daños o gastos de cualquier naturaleza, incluidos los incurridos por terceros, derivados directa o indirectamente de, y/o reclamados a consecuencia de los ya mencionados apartados i) y ii).

El hecho de presentar una solicitud de asistencia no lleva aparejada obligación alguna por parte de la OCDE, del PNUD ni de la Secretaría IFSF de responder a la misma, ni tan siquiera la de recurrir o remitir la consulta a ningún Experto en respuesta a una solicitud.

Aun cuando la Secretaría IFSF actúe con la debida diligencia en el proceso de selección, evaluación o acreditación de Expertos designados ante las Administraciones Anfitrionas, la responsabilidad última de garantizar que se verifican en tiempo y forma los antecedentes personales y las referencias de los candidatos recaerá concretamente en la administración del país anfitrión que contrate al Experto IFSF.

Toda relación contractual atinente al Proyecto IFSF se establecerá entre la Administración Anfitriona y el Experto o la Administración Socia. No existirá relación contractual alguna entre la OCDE, el PNUD y el Proyecto IFSF, por una parte, ni entre la Administración Anfitriona, el Experto o la Administración Socia, por otra. Ni Expertos ni funcionarios de la Administración Anfitriona o Socia, respectivamente, recibirán la consideración de miembros del funcionariado, personal empleado o representantes de la Secretaría IFSF, de la OCDE ni del PNUD, al tiempo que carecerán de la autoridad necesaria para obligar a la OCDE o al PNUD a asumir responsabilidad o gasto algunos. Ni Expertos ni funcionarios, ya sea de la Administración Anfitriona o Socia, podrán exigir ningún beneficio, pago, reembolso, exención o servicio. Concretamente, y a título enunciativo, ni Expertos ni funcionarios de sendas Administraciones (Anfitriona o Socia) podrán acogerse, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, a las prerrogativas e inmunidades de las que gozan los funcionarios y agentes de la OCDE y/o del PNUD.

## **DATOS OBTENIDOS EN EL MARCO DEL PROYECTO IFSF**

Mediante el envío del Formulario de Solicitud de Asistencia en el marco del Proyecto IFSF y demás documentación relativa al programa, la administración anfitriona autoriza a la Secretaría IFSF, a la OCDE y al PNUD a recopilar y hacer uso de los datos presentes en la referida documentación con arreglo a los fines del Proyecto IFSF, así como a transmitir y/o a facilitar dicha información a un tercero, si fuere necesario.

En particular, la Secretaría IFSF, la OCDE y el PNUD recopilarán los datos obtenidos a partir de la documentación presentada con el fin de alcanzar el objetivo del Proyecto IFSF, de supervisar la naturaleza y el perfil de las solicitudes de asistencia recibidas y de evaluar la eficacia de los programas de

asistencia técnica en materia de auditoría y el modelo IFSF. Asimismo, podrán facilitarse los datos que figuren en o relativos a la solicitud de asistencia y/o en el cuestionario sobre los detalles del programa a las administraciones de eventuales países socios y/o donantes, o bien podrán ponerse a disposición del público (por ejemplo, a través de la página web del Proyecto IFSF) para encontrar al Experto idóneo.

Sin perjuicio del cumplimiento de las políticas de la OCDE y del PNUD en materia de protección de datos de carácter personal, la base de datos albergará los datos pertinentes por lo que respecta a la Administración Anfitriona, a la solicitud de asistencia técnica y al Programa IFSF. Dicho Programa (IFSF), la OCDE y el PNUD autorizarán el acceso a esta base de datos a determinados componentes del equipo de gestión y personal administrativo de la OCDE y/o del PNUD, así como también, en su caso, a las Administraciones Anfitriona y Socia.

La información presente en la base de datos podrá presentarse también en forma agregada y anonimizada con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de notificación inherentes al Proyecto IFSF, es decir, para ofrecer información actualizada y trasladar las novedades concernientes al Proyecto IFSF al Comité de Asuntos Fiscales (CAF) y al Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la OCDE.

La Administración Anfitriona tendrá derecho a obtener una copia impresa legible de los datos de carácter personal facilitados e incluidos en la base de datos con una periodicidad razonable y sin coste alguno. De igual modo, estarán autorizados a rectificar o suprimir los datos que les conciernan si son inexactos o cuando su registro o almacenamiento resulten contrarios a la Decisión del Secretario General sobre los principios por los que se rige el tratamiento informatizado de los datos de carácter personal, tal y como contempla el Anexo XII del Reglamento aplicable a los funcionarios de la OCDE.

## **122. Certificación:**

- Por la presente, certifico que la información arriba consignada es, a mi leal saber y entender, fidedigna y correcta.