



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN PARA LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES

ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES “ECP1783_3: Gestionar la información de transcendencia tributaria de los contribuyentes”

LEA ATENTAMENTE LAS INSTRUCCIONES

Conteste a este cuestionario de **FORMA SINCERA**. La información recogida en él tiene CARÁCTER RESERVADO, al estar protegida por lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Su resultado servirá solamente para ayudarle, **ORIENTÁNDOLE** en qué medida posee la competencia profesional del “ECP1783_3: Gestionar la información de transcendencia tributaria de los contribuyentes”.

No se preocupe, con independencia del resultado de esta autoevaluación, Ud. TIENE DERECHO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, siempre que cumpla los requisitos de la convocatoria.

Nombre y apellidos del trabajador/a:	Firma:
NIF:	
Nombre y apellidos del asesor/a:	Firma:
NIF:	

INSTRUCCIONES CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO:

Las actividades profesionales aparecen ordenadas en bloques desde el número 1 en adelante. Cada uno de los bloques agrupa una serie de actividades más simples (subactividades) numeradas con 1.1., 1.2.,..., en adelante.

Lea atentamente la actividad profesional con que comienza cada bloque y a continuación las subactividades que agrupa. Marque con una cruz, en los cuadrados disponibles, el indicador de autoevaluación que considere más ajustado a su grado de dominio de cada una de ellas. Dichos indicadores son los siguientes:

1. No sé hacerlo.
2. Lo puedo hacer con ayuda.
3. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda.
4. Lo puedo hacer sin necesitar ayuda, e incluso podría formar a otro trabajador o trabajadora.

1: Obtener información de trascendencia tributaria en bases de datos específicas de la Administración Pública (administración tributaria estatal, comunidades autónomas, ayuntamientos entre otras), aplicando criterios de búsqueda y consulta y cumpliendo las instrucciones establecidas, para su verificación y colaboración con otros Organismos Públicos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.1: Ejecutar las consultas, seleccionando las tablas que contienen la información, relacionándolas y eligiendo los criterios de consulta y restricciones, de acuerdo con la información a tratar.	☐	☐	☐	☐
1.2: Seleccionar los campos de las tablas y consultas, según la información solicitada, utilizando agrupaciones, ordenaciones y/o clasificaciones, y cumpliendo el objetivo de la consulta o formulario.	☐	☐	☐	☐
1.3: Filtrar los campos de las tablas y consultas que registran la información solicitada, de acuerdo con el contenido y resultado buscado en el informe o listado (relación de pagadores y rendimientos obtenidos, compras y ventas según ejercicios, relación de trabajadores contratados en un periodo de tiempo determinado entre otros).	☐	☐	☐	☐
1.4: Comparar las tablas o consultas de bases de datos externas importadas (Seguridad Social, comunidades autónomas, entre otras) con las propias, en cumplimiento del deber de colaboración con las administraciones tributarias.	☐	☐	☐	☐
1.5: Agrupar los contenidos seleccionados, aplicando criterios de ordenación y clasificación para facilitar la utilización del informe o listado.	☐	☐	☐	☐

1: Obtener información de trascendencia tributaria en bases de datos específicas de la Administración Pública (administración tributaria estatal, comunidades autónomas, ayuntamientos entre otras), aplicando criterios de búsqueda y consulta y cumpliendo las instrucciones establecidas, para su verificación y colaboración con otros Organismos Públicos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
1.6: Comprobar los resultados obtenidos de las búsquedas ejecutadas (identidad, domicilio, otros del contribuyente o su representante legal, entre otros), de acuerdo con las necesidades de cada gestión, verificando los datos, el objetivo de la consulta y modificaciones.	☐	☐	☐	☐
1.7: Exportar las tablas o consultas de bases de datos propias a otras administraciones, a través de las herramientas de la aplicación informática, para colaborar con otros órganos administrativos o jurisdiccionales.	☐	☐	☐	☐
1.8: Obtener la información de trascendencia tributaria con rapidez y precisión, dentro de los plazos marcados por el procedimiento que se tramita.	☐	☐	☐	☐

2: Obtener información de trascendencia tributaria, solicitándola de manera presencial y/o telemática en organismos públicos y registros oficiales, siguiendo las instrucciones recibidas y los procedimientos establecidos, a fin de completar los expedientes de los procedimientos abiertos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
2.1: Seleccionar las Entidades, Organismos Públicos, y Registros donde obtener y solicitar información de trascendencia tributaria de utilidad para los procedimientos tributarios, consultando base de datos propias, internet, guías, entre otras, de acuerdo con la información que se necesita y a las posibilidades de obtenerla.	☐	☐	☐	☐
2.2: Presentar los mandamientos de solicitud de todo tipo de información, en general, y de cargas, en particular, presencial y/o telemáticamente en Registros, obteniendo el justificante de presentación de dicha solicitud.	☐	☐	☐	☐
2.3: Obtener la información solicitada, por vía telemática, personalmente por entrega de los funcionarios del Registro u Organismo Público o por obtención directa del actuario autorizado, previa identificación y comunicación del objeto de su actuación.	☐	☐	☐	☐
2.4: Redactar la diligencia de constancia de hechos, detalladamente por escrito o a través de aplicaciones informáticas, recopilando toda la información	☐	☐	☐	☐

2: Obtener información de trascendencia tributaria, solicitándola de manera presencial y/o telemática en organismos públicos y registros oficiales, siguiendo las instrucciones recibidas y los procedimientos establecidos, a fin de completar los expedientes de los procedimientos abiertos.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
obtenida (cambios de domicilio social de entidades, cambios de Consejos de Administración, Administradores de personas jurídicas, titularidad y cargas de los bienes inscritos, entre otros).				
2.5: Escanear las diligencias extendidas y la información obtenida, organizándolas e incorporándolas a los expedientes electrónicos de los procedimientos en tramitación.	☐	☐	☐	☐
2.6: Elaborar el informe sobre los datos con trascendencia tributaria, obtenidos en organismos públicos y registros oficiales, a través de las aplicaciones informáticas, para su incorporación al expediente electrónico.	☐	☐	☐	☐

3: Obtener información de trascendencia tributaria, solicitándola a través de visitas a los contribuyentes, requerimientos de información y observaciones, siguiendo las instrucciones y los procedimientos establecidos por la organización, para verificar la información registrada.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
3.1: Preparar las visitas a los contribuyentes a través de la emisión de listados por medios informáticos, ordenándose según los criterios establecidos (zonas, códigos postales, entre otros).	☐	☐	☐	☐
3.2: Solicitar la información al contribuyente en el momento de la visita, recogiendo la que tenga disponible en ese momento y concediéndole un plazo para aportar la información pendiente.	☐	☐	☐	☐
3.3: Obtener la documentación solicitada al contribuyente (datos relativos a signos, índices o módulos, regímenes especiales de tributación, datos censales, entre otros), mediante su entrega en las oficinas públicas, en el domicilio fiscal, en el domicilio de la actividad, entre otros.	☐	☐	☐	☐
3.4: Establecer el requerimiento de información al contribuyente o a terceras personas de su entorno, presencialmente (en su domicilio fiscal, en el domicilio de la actividad, en las oficinas públicas u otros lugares) o telemáticamente a través de sistemas digitales, videoconferencia u otros sistemas similares que permitan la comunicación, identificándose el actuario y comunicando el objeto	☐	☐	☐	☐

3: <i>Obtener información de trascendencia tributaria, solicitándola a través de visitas a los contribuyentes, requerimientos de información y observaciones, siguiendo las instrucciones y los procedimientos establecidos por la organización, para verificar la información registrada.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
de la actuación, formulando las preguntas con un lenguaje comprensible por el entrevistado y acorde a las circunstancias que motivan la visita.				
3.5: Obtener los datos objetivos de la actividad por observación directa, midiendo o contando los elementos y/o parámetros para determinar rendimientos o cuotas, tomando datos de libros-registro, facturas, justificantes y documentos sustitutivos, entre otros, aportados por el contribuyente o terceros y recogiendo su estado y localización en fotografías y croquis o planos sencillos.	☐	☐	☐	☐
3.6: Recoger la información obtenida en diligencia de constancia de hechos, por medios informáticos, reflejando las causas que motivan su formalización (Procedimiento Inspector, inclusión/exclusión de actividades en regímenes tributarios, inclusión en el Registro de Operadores Intracomunitarios, entre otros), así como las manifestaciones efectuadas por el compareciente.	☐	☐	☐	☐
3.7: Escanear e incorporar la información obtenida y recogida en diligencia con trascendencia tributaria al expediente electrónico del procedimiento tributario correspondiente (determinar los rendimientos declarados en el IRPF, pagos fraccionados efectuados y cuotas de IVA trimestrales ingresadas, Impuesto de Sociedades y otros impuestos directos e indirectos).	☐	☐	☐	☐
3.8: Preparar el informe sobre los datos con trascendencia tributaria, obtenidos en visitas y requerimientos, a través de las aplicaciones informáticas.	☐	☐	☐	☐

4: <i>Proteger los datos obtenidos de los contribuyentes aplicando las medidas establecidas en el protocolo de seguridad de la información de la organización, a fin de garantizar su seguridad e integridad de conformidad con la normativa tributaria aplicable.</i>	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
4.1: Aplicar las políticas, planes, normas, códigos y procedimientos de seguridad establecidos por la organización, a través de los mecanismos propuestos por la organización, a los efectos de establecer la extensión y límites de la responsabilidad de los usuarios.	☐	☐	☐	☐
4.2: Aplicar las normas de seguridad indicadas en el protocolo de la organización, en cuanto al manejo de los soportes, almacenamiento de datos, protección de la contraseña de acceso, u otros aspectos, de conformidad con	☐	☐	☐	☐

4: Proteger los datos obtenidos de los contribuyentes aplicando las medidas establecidas en el protocolo de seguridad de la información de la organización, a fin de garantizar su seguridad e integridad de conformidad con la normativa tributaria aplicable.	INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN			
	1	2	3	4
lo establecido en el documento de seguridad, en aplicación de la normativa de acceso a la información aplicable.				
4.3: Aplicar las medidas de seguridad técnicas y organizativas establecidas por la entidad, a su nivel de responsabilidad, a través de los medios propuestos, evitando la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados a los datos de los contribuyentes.	☐	☐	☐	☐
4.4: Tratar la información de carácter confidencial, aplicando las medidas de seguridad establecidas en virtud del deber de secreto y la normativa de acceso a la información aplicable, siendo consciente de las consecuencias que pueden derivarse de su incumplimiento.	☐	☐	☐	☐
4.5: Recoger las incidencias producidas en el manejo o acceso de los datos, así como en aspectos de ciberseguridad e integridad, atendiendo a su nivel de responsabilidad, en el registro de incidencias, incluyendo el tipo de incidencia, persona afectada y los efectos derivados de la misma.	☐	☐	☐	☐