

PREGUNTA 1 (1 PUNTO)

Señale el ámbito de competencia de la Cámara de Comptos.

PREGUNTA 2 (1 PUNTO)

Señale y comente las funciones atribuidas a la Cámara de Comptos por nuestro ordenamiento jurídico.

PREGUNTA 3 (1 PUNTO)

Describe el procedimiento seguido por la Cámara de Comptos en el ejercicio de su función fiscalizadora.

PREGUNTA 4 (3 PUNTOS)

La Cámara de Comptos está realizando la fiscalización del sistema de compras de un organismo público y como parte de este trabajo ha importado a su SQL Server 2012 la información sobre pedidos obtenida del organismo auditado.

Los datos han sido extraídos de la base de datos de pedidos del organismo auditado y han sido cargados en tablas del SQL Server de la Cámara de Comptos, que tiene la siguiente estructura:



Estas tablas han sido creadas mediante el script:

```

CREATE TABLE [dbo].[Productos](
    [CodProducto] [varchar](8) NOT NULL,
    [Denominacion] [varchar](50) NOT NULL,
    CONSTRAINT [PK_Productos] PRIMARY KEY CLUSTERED
(
    [CodProducto] ASC
)WITH (PAD_INDEX = OFF, STATISTICS_NORECOMPUTE = OFF, IGNORE_DUP_KEY = OFF,
ALLOW_ROW_LOCKS = ON, ALLOW_PAGE_LOCKS = ON) ON [PRIMARY]
) ON [PRIMARY]
  
```

GO

```

CREATE TABLE [dbo].[CabeceraPedido](
    [IdPedido] [varchar](10) NOT NULL,
    [CodProveedor] [varchar](8) NOT NULL,
    [Fecha] [varchar](10) NOT NULL,
    CONSTRAINT [PK_CabecerasPedido] PRIMARY KEY CLUSTERED
(
    [IdPedido] ASC
)WITH (PAD_INDEX = OFF, STATISTICS_NORECOMPUTE = OFF, IGNORE_DUP_KEY = OFF,
ALLOW_ROW_LOCKS = ON, ALLOW_PAGE_LOCKS = ON) ON [PRIMARY]
) ON [PRIMARY]
  
```

GO

```
CREATE TABLE [dbo].[DetallePedido](
    [IdPedido] [varchar](10) NOT NULL,
    [NumLineaPedido] [varchar](5) NOT NULL,
    [CodProducto] [varchar](8) NOT NULL,
    [Referencia] [varchar](35) NOT NULL,
    [PrecioUnitario] [decimal](5, 2) NOT NULL,
    [CANTIDADPEDIDA] [smallint] NOT NULL,
    CONSTRAINT [PK_DetallePedido] PRIMARY KEY CLUSTERED
(
    [IdPedido] ASC,
    [NumLineaPedido] ASC
)WITH (PAD_INDEX = OFF, STATISTICS_NORECOMPUTE = OFF, IGNORE_DUP_KEY = OFF,
ALLOW_ROW_LOCKS = ON, ALLOW_PAGE_LOCKS = ON) ON [PRIMARY]
) ON [PRIMARY]
```

GO

```
SET ANSI_PADDING OFF
```

GO

```
ALTER TABLE [dbo].[DetallePedido] WITH CHECK ADD CONSTRAINT
[FK_DetallePedido_CabecerasPedido] FOREIGN KEY([IdPedido])
REFERENCES [dbo].[CabeceraPedido] ([IdPedido])
GO
```

```
ALTER TABLE [dbo].[DetallePedido] CHECK CONSTRAINT
[FK_DetallePedido_CabecerasPedido]
GO
```

```
ALTER TABLE [dbo].[DetallePedido] WITH CHECK ADD CONSTRAINT
[FK_DetallePedido_Productos] FOREIGN KEY([CodProducto])
REFERENCES [dbo].[Productos] ([CodProducto])
GO
```

```
ALTER TABLE [dbo].[DetallePedido] CHECK CONSTRAINT [FK_DetallePedido_Productos]
GO
```

Los técnicos de auditoría que participan en este trabajo han solicitado al personal informático de la Cámara de Comptos que obtenga la siguiente información:

1. Productos del catálogo de productos (los que existen en la tabla Productos) que no han sido comprados nunca.
2. Relación completa de todos los productos del catálogo, obteniendo para cada uno los siguientes datos: código de producto, denominación del producto, cuantas veces se ha pedido, importe total comprado de ese producto, precio medio de ese producto, precio máximo de ese producto, cantidad total pedida, diferencia entre el precio máximo y el precio promedio.
3. Productos que han sido comprados a un solo proveedor.
4. Pedidos en los que el precio del producto ha sido inferior al precio promedio de dicho producto.

5. Detalle de los pedidos realizados a los proveedores a los que solamente estamos comprando un único producto.

SE PIDE: escribir las consultas SQL que obtengan la información solicitada. La información deberá obtenerse con una sola consulta SQL, no siendo posible el uso de scripts ni programación de ningún tipo.

PREGUNTA 5 (9 PUNTOS)

La Cámara de Comptos está auditando la gestión del impuesto de sucesiones y donaciones. Los contribuyentes pueden tributar mediante dos procedimientos: autoliquidación o liquidación. Dado que los mayores ingresos provenientes de este impuesto se originan por autoliquidaciones, este es el procedimiento que se va a auditar.

Después de realizar los análisis preliminares, la Cámara de Comptos ha obtenido la siguiente información:

1. La fecha de devengo del impuesto es la correspondiente al fallecimiento de una persona. Tras el fallecimiento, el heredero prepara la documentación (escritura pública o privada de aceptación de herencia de los bienes correspondientes) y confecciona los documentos de autoliquidación y declaración. Estas actuaciones deben hacerse en el plazo máximo de 6 meses, salvo prórroga o aplazamiento.
2. El formulario correspondiente a la autoliquidación puede ser de dos tipos dependiendo de cuál sea la relación con el causante:
 - a) Modelo 650: autoliquidación para las adquisiciones mortis causa entre persona fallecida y heredera entre las que medie un grado de parentesco distinto al de ascendiente o descendiente en línea recta por consanguinidad, adoptante o adoptado y cónyuge o pareja estable.
 - b) Modelo 651: autoliquidación para las adquisiciones mortis causa en las que medie un grado de parentesco entre la persona fallecida y la persona heredera de cónyuge o miembros de una pareja estable, según su legislación específica, ascendiente o descendiente en línea recta por consanguinidad, adoptante o adoptado.

Estos modelos cuentan con una copia para la administración, otra para el Registro de la Propiedad y otra para el interesado.

3. El formulario correspondiente a la declaración (modelo 660) consta también de 3 ejemplares, uno para la administración, otro para terceros y otro para el interesado.
4. La persona heredera acude a su entidad bancaria y abona la cantidad correspondiente mediante carta de pago. Quincenalmente la información de estos cobros se transfiere desde las entidades bancarias a la aplicación informática de Hacienda CAT (Contabilidad Auxiliar de Terceros).
5. Posteriormente, la persona heredera presenta toda la documentación más la carta de pago en cualquier oficina de Hacienda. Al contribuyente se le entregan los ejemplares para el interesado sellados con el número de declaración y la fecha de presentación.

6. Toda esta información es recogida diariamente de las oficinas de Hacienda por una empresa contratada por Hacienda que se encarga de grabar estos datos en la base de datos del sistema SIT (Sistema de Información Tributaria). Esta grabación de información se realiza en el plazo aproximado de un mes.

Las declaraciones se graban básicamente en dos tablas:

CabeceraDeclaración: En la que figuran los campos Año, Impuesto, NúmeroDeclaración, DNIDeclarante, FechaDeclaración, CódigoSituación, NúmeroCartaPago.

DetalleDeclaración: En la que figuran los campos Año, Impuesto, NúmeroDeclaración, CódigoCasilla, Secuencia, ValorCasilla, FechaAlta.

7. Los campos de unión entre tablas de cabecera de declaración del SIT son Año, Impuesto y NúmeroDeclaración, mientras que para las colecciones de datos de las tablas de detalle de declaración son Año, Impuesto, NúmeroDeclaración, Secuencia.
8. En el SIT existe la tabla 329 de revisiones de impuestos que contiene un histórico de las declaraciones donde se recogen todos los movimientos que respondan a cualquier cambio tanto de las situaciones del impuesto como de las fechas asociadas a las mismas.
9. La empresa realiza la grabación de la autoliquidación, declaración y documentación. Respecto a la documentación, solo se graba el tipo de documento presentado (escritura pública o privada), sin registrar los datos sobre los bienes que han sido objeto de tributación. Al respecto no se realizan comprobaciones sobre la coherencia entre la documentación física y lo registrado en la grabación.
10. Las escrituras públicas/privadas no se escanean, si bien constan en el Servicio de Riqueza Territorial si los gestores del impuesto realizan alguna comprobación puntual. Se valoró la posibilidad de grabar todos los datos de la escritura y/o escanearla, pero se descartó la opción por motivos presupuestarios.

Al respecto, los notarios envían telemáticamente declaraciones trimestrales (impuesto 33) a través de la Plataforma ANCER informando de todas aquellas escrituras que recojan transmisiones de bienes pertenecientes a Navarra.
11. La documentación presentada por el interesado se archiva transitoriamente en las instalaciones de la empresa, y una vez finalizada la grabación de los datos, se remite al archivo de Hacienda donde se guarda 4 años.
12. Es en el momento de la grabación de los datos cuando Hacienda sabe que el heredero debe el importe correspondiente; hasta ese momento, Hacienda desconoce este hecho.
13. Respecto a los datos grabados, el SIT verifica si existen los datos mínimos para poder reconstruir la autoliquidación. A este proceso se le denomina reconstrucción de primer nivel. En el campo CódigoSituación de las declaraciones se va actualizando el estado de validación de la misma; los valores de este campo varían entre el código -100 y 0. Si la reconstrucción es correcta se le da al campo el código de situación 0, valor que indica “declaración recién cargada”.
14. Posteriormente el SIT realiza validaciones de personas verificando DNI y nombre del causante, declarante, herederos y otras personas implicadas, dando por buena la información si es correcta, corrigiéndola si hay algún error, o incluso dando de alta

algún DNI si no consta en la base de datos. Además, realiza comprobaciones sobre duplicados. Según la situación de las validaciones, se van asignando diferentes valores al campo CódigoSituación. Cuando la validación es correcta se asigna a este campo la situación 110. A partir de este momento es cuando se inicia la gestión propiamente dicha por parte del personal de la Sección del impuesto.

15. El personal de la Sección del impuesto realiza además las siguientes validaciones técnicas sobre los datos grabados en el SIT:
 - a) Validaciones de datos económicos incluidas operaciones aritméticas.
 - b) Validación de que todos los herederos incluidos en la declaración han presentado autoliquidación.

Estas validaciones no se realizan de forma automatizada y sistemática, ya que esto, según indica el personal de la Sección, requiere establecer márgenes de tolerancia sobre los importes a pagar, tarea que en este impuesto resulta muy complicada. Se está trabajando en ello para definir dichos márgenes de cara a futuro, pero actualmente no existen.

16. Si el resultado de todas estas validaciones es satisfactorio, los expedientes pasan a la situación 610 “terminada” o 710 “revisada/sin liquidación” y los datos se transfieren de SIT a CAT.
17. En caso de incoherencias en el proceso de validación, estas se revisan y corrigen, y en la mayoría de los casos da lugar a un comunicado por carta al contribuyente con las diferencias y la propuesta de liquidación correspondiente (situaciones 336, 338 y 339).

Existe un plazo para que el contribuyente presente alegaciones y concluido dicho plazo, el expediente pasa a la situación 720 “terminada con liquidación pendiente de notificar”; se notifica al contribuyente este hecho y el expediente pasa en el plazo de un mes desde la notificación a la situación 725 “terminada propuesta”.

Posteriormente, los datos corregidos son traspasados como en el caso anterior de SIT a CAT.

18. Existen algunas situaciones en las que se transfieren declaraciones a CAT, aunque no hayan sido validadas completamente.
19. Como ya se ha citado, los cobros en recaudación se reciben en CAT a través de las quincenas que envían las entidades bancarias. Estos cobros se concilian de manera automática con las declaraciones existentes en el CAT a través del DNI y número de carta de pago. Una vez conciliados estos datos, los importes se vuelcan de CAT al sistema SAP GE21 (sistema en el que se registran las operaciones de gasto e ingreso presupuestario).

Se ha constatado que, en los dos últimos años, el proceso automático no ha podido conciliar todas las declaraciones con los cobros, por lo que estos cobros no han sido contabilizados en el presupuesto de ingresos. La razón es que existe un problema con una entidad bancaria que no graba el número de carta de pago que entrega el contribuyente y graba en su lugar un número que genera su propio sistema y que CAT no reconoce.

20. La Sección gestora del impuesto realiza además las siguientes acciones:

- a) Cruza la información de las escrituras remitidas por los notarios a través de ANCER con los datos sobre las declaraciones presentadas para identificar la posible existencia de protocolos notariales que no hayan presentado autoliquidación.

En esa plataforma existe una hoja de cotejo instantánea que proporciona información relativa al bien objeto de herencia; por ello si se detecta que no se ha presentado autoliquidación, se puede realizar una liquidación de oficio con sanción al tercero.

- b) Contrasta la información sobre los fallecimientos que se recibe periódicamente de Estadística con las declaraciones de sucesiones y con datos de patrimonio para verificar si procedía o no el devengo del impuesto. En caso de que así sea se procede a la búsqueda de posibles herederos.

- c) Realiza queries de controles para analizar las siguientes situaciones:

- Procesos de autoliquidación para los que existe un cobro por una cantidad diferente a la que figura en la declaración.
- Procesos de autoliquidación para los cuales existe un cobro pero no hay declaración.
- El mismo caso anterior de cobros sin declaración para aquellos casos en los que las declaraciones tengan la carta de pago idéntica al cobro, pero el sistema no haya sido capaz de identificar esta coincidencia.

Una persona de la Sección tiene puesto un aviso en el Outlook una vez al mes para realizar estas queries; incluye el resultado de la ejecución de las mismas en GESCON (aplicación de gestión de las tareas asignadas al personal) y lo reparte entre el personal de la Sección para que aclaren estas situaciones y procedan en su caso a corregir los errores detectados. Existe una Excel donde se registran las actuaciones realizadas, así como quién las ha llevado a cabo.

21. El SIT tiene parametrizado que todas las autoliquidaciones con unos devengos de impuestos superiores a 100.000 € se queden en situación 313 (en revisión urgente) lo que impide que sean transferidas a CAT. Periódicamente, la Sección revisa íntegramente estos casos solicitando el expediente físico al archivo. Una vez examinadas, y corregidas en su caso, los datos se transfieren a CAT.

22. En cuanto a los plazos de devengo del impuesto, una vez transcurridos los 6 meses previstos para la declaración del mismo y hasta un plazo añadido de 3 meses más corresponde un recargo del 3%; entre 3 meses y un año el recargo es del 10%, y en caso de sobrepasar el año el recargo asciende al 20% más intereses.

Al respecto, la Sección intentó automatizar el control de los plazos para la imposición de sanciones y recargos, pero informáticamente no fue posible. La Sección no controla este aspecto de forma sistemática.

SE PIDE: Describir las diferentes fases del proceso de auditoría de sistemas de información de este sistema de gestión concretando qué acciones se deberían realizar al menos en los aspectos más relevantes de la gestión auditada.

PREGUNTA 6 (3 PUNTOS)

La Cámara de Comptos se encuentra en proceso de elaboración de un plan de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

Como herramienta de gestión de los trabajos de auditoría, la Cámara de Comptos utiliza un sistema llamado TeamMate. A continuación, se proporciona alguna información acerca de TeamMate:

- A. El sistema almacena documentos recogidos de los entes auditados. Normalmente esta información es de carácter económico y administrativo, pero debido a la naturaleza de algunas de las fiscalizaciones, hay ocasiones en las que se recogen también datos relativos a nivel de renta de las personas o determinados datos relativos a su salud.
- B. El trabajo en TeamMate se estructura en proyectos. Cada proyecto corresponde con un trabajo de auditoría. El auditor asigna en TeamMate para cada proyecto un equipo de trabajo. La autorización se hace a nivel de equipo de trabajo. Esto significa que cualquier miembro del equipo puede ver cualquier documento de este trabajo. No se puede restringir el acceso a ciertos documentos y/o carpetas para que solo puedan estar visibles para algunos miembros determinados del equipo.
- C. El sistema no registra los accesos que se hacen en modo lectura a la documentación.
- D. El sistema sí que registra cuál es el último usuario que ha modificado un documento, pero no registra las modificaciones concretas realizadas a cada documento por parte de cada persona.
- E. La identificación del usuario se realiza mediante seguridad integrada con el directorio activo de la red de la organización.
- F. Los técnicos de auditoría alimentan el sistema cargando la documentación a medida que van realizando los procedimientos designados por el auditor. Los técnicos trabajan en local preparando y revisando la documentación en sus estaciones de trabajo mediante herramientas ofimáticas. Posteriormente cargan la documentación en TeamMate cuando consideran que ya han completado cada trabajo.
- G. Los auditores revisan la documentación residente en TeamMate para el seguimiento de los trabajos y discusión y aclaración de dudas y cuestiones con los técnicos acerca de la marcha de los trabajos.
- H. Los auditores redactan directamente sobre TeamMate la documentación de la que son responsables. Crean los documentos directamente ya en las carpetas de TeamMate.
- I. TeamMate no permite la firma digital de documentos. Posee un mecanismo de firma en la que los diferentes actores que intervienen el proceso “marcan” el documento como firmado, pero sin que esto consista en un mecanismo de firma digital auténtico.

SE PIDE:

1. Describir la información imprescindible que ha de contener el plan de adecuación, y cuál debería ser el proceso para su elaboración.
2. Citar los fundamentos para determinar la categoría del sistema TeamMate y las dimensiones de seguridad que pueden verse afectadas.
3. Con la información suministrada, determinar la categoría del sistema TeamMate.
4. Detallar las medidas de seguridad necesarias para, teniendo en cuenta las dimensiones de seguridad relevantes para ese sistema y su categoría, cumplir los principios básicos y requisitos mínimos establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad.

Nota: Por cuestiones de limitación de tiempo para esta prueba, se limita el ámbito de este estudio a uno de los apartados del Marco Operacional (op), el apartado que trata del control de acceso (op.acc).

Se deben explicar brevemente, las medidas a tomar dentro del apartado op.acc para el sistema TeamMate, en base a las dimensiones de seguridad relevantes y la categoría determinada para ese sistema.

PREGUNTA 7 (2 PUNTOS)

El personal informático de la Cámara de Comptos ha sido nombrado responsable del proyecto de “Implantación de la Administración Electrónica en la Cámara de Comptos de Navarra” para adecuarse a la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las AAPP.

SE PIDE:

1. Identificar y describir brevemente los requisitos organizativos, normativas, de atención al ciudadano, de recepción de información de cuentadantes y entidades públicas, de componentes de administración electrónica necesarios a abordar para cumplir de forma completa la Administración Electrónica. En relación a estos componentes, al menos se debe abordar la transformación de las Oficinas de Atención Ciudadana en Oficinas de atención a Registro; rendición de cuentas y suministro de información del Sector Público; la sede electrónica; la gestión electrónica de procedimientos; la gestión electrónica de órganos de gobierno.
2. En el caso concreto de la sede electrónica, describir la arquitectura de negocio, aplicaciones y sistemas informáticos o componentes de gestión necesarios para la puesta en marcha de ésta, teniendo en cuenta que se pueden reutilizar aplicaciones puestas a disposición por otras AAPP; indicar asimismo los medios que deben tener los ciudadanos para interactuar con la misma.