

Guía del Sistema de Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria

Contenido

1. Introducción	3
2. Sistema de Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria.....	4
2.1 Autorizaciones Previas	4
2.1.1 Autorizaciones para el uso en Sede	4
2.1.2 Autorizaciones para el envío de solicitudes vía Webservice	5
3. Aplicación Web en Sede AEAT	6
3.1 Alta de una solicitud de devolución de ingreso indebido de una tasa.....	6
3.1.1 Organismo Gestor	7
3.1.2 Órgano proponente.....	8
3.1.3 Identificación del Ingreso	9
3.1.4 Domicilio a efectos de notificaciones.....	9
3.1.5 Otras validaciones	9
3.1.6 Supuestos en los que no se admite el alta de las solicitudes de DII	11
3.2. Gestión de solicitudes de devolución de ingreso indebido de una tasa	12
3.2.1 Modificación de solicitud	13
3.2.2 Baja de solicitud	13
4 Envío de solicitudes vía Webservice	13
5. Resolución de Incidencias, Dudas y Preguntas	15
Anexo A. Tipos de Certificados admitidos	16
A.1 Certificados admitidos vía Sede.....	16
A.2 Certificados admitidos vía Webservice.....	16
Anexo B. Proceso de apoderamiento a un trámite	17
B.1 Trámites asociados.....	17
B.2 Apoderamientos válidos	17
B.3 Proceso de Apoderamiento de un NIF a un Trámite de la Sede de la AEAT	17
B.3.1 Selección del Certificado con el NIF del Ente	18
B.3.2 Acceso a la Aplicación de Apoderamientos	18
B.3.3 Aceptación del Apoderamiento por parte del Empleado	19
B.3.4 Comprobación del Apoderamiento.....	19
B.3.5 Modificar la Vigencia del Apoderamiento o Revocación de Apoderamientos	20
Anexo C. Solicitud de permiso para uso de sello electrónico	21
C.1 Presentación de la Solicitud por Registro	21
C.2 Ejemplo de Solicitud.....	22

C.3. Respuesta de la AEAT	23
C.4 Apoderamiento	23
C.5 Renovación del certificado de sello	23
Anexo D. Responsabilidades del Ente en la Definición y Mantenimiento de la Seguridad	24
D.1 Carácter de la Información Tratada	24
D.2 Mantenimiento de las Autorizaciones Vía Apoderamiento	25
D.3 Autorización de Certificados para Acceso Vía WebService	25
D.3.1 Instalación y Custodia de los Certificados.....	25
Anexo E. Modelo de certificado de ingresos en cuenta restringida	26

1. Introducción

La Agencia Tributarias (AEAT) tiene encomendada la ejecución de la devolución de ingresos indebidos (DII) de Tasas de presupuesto del Estado recaudadas en periodo voluntario, cuyo derecho haya sido reconocido por los Órganos gestores de las tasas a través de las correspondientes Resoluciones dictadas por estos, de conformidad con lo establecido en la Disposición General 15 de la Orden de EHA de 4 de junio de 1998 (BOE-A-1998-13072) por la que se regulan determinados aspectos de la gestión recaudatoria de las tasas que constituyen derechos de la Hacienda Pública.

Para ello, la AEAT dispone del **Sistema de Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria**, que permite a los entes (organismos gestores de devoluciones DII de ciertas tasas) poder:

- Dar de alta mandamientos de ejecución de resoluciones DII para que la AEAT gestione su devolución
- Consultar el estado de sus mandamientos DII, e incluso modificar o anularlos antes de que la AEAT comience su tramitación.

El envío de solicitudes de alta puede realizarse por las siguientes vías de comunicación:

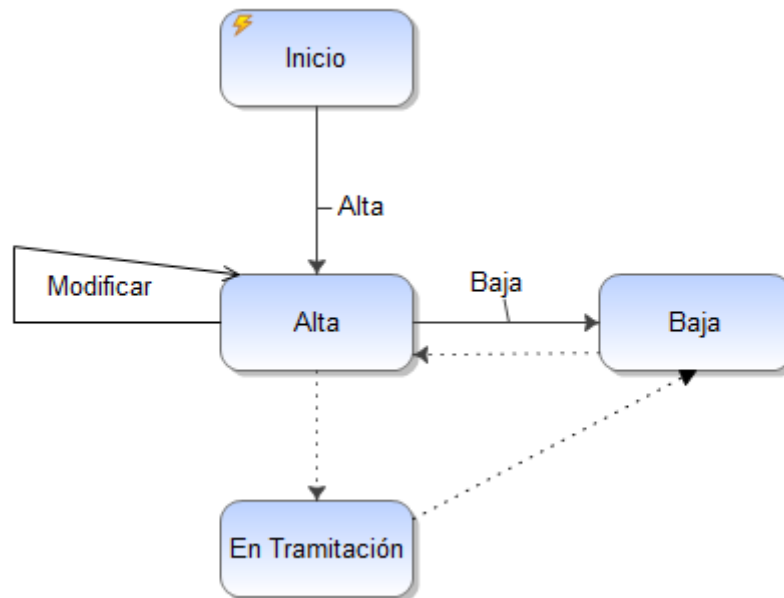
- De forma individual, a través de un formulario web accesible desde la sede electrónica de la AEAT.
- De forma masiva, vía Webservice al servidor de la AEAT.

La primera opción no requiere desarrollo por parte del Ente, sólo algunas tareas de configuración que se describen en posteriores apartados de este documento. Esta opción permite que, a través de una interfaz web accesible por Sede electrónica de la AEAT, el usuario autorizado del Ente pueda dar de alta un mandamiento DII, consultar sus mandamientos, e incluso modificar o dar de baja alguno si aún no está en fase de tramitación en la AEAT.

La segunda opción requiere desarrollo por parte del Ente, pero a su vez permite la integración de forma automatizada y masiva entre el Sistema del Ente y los de la AEAT. Los pasos a realizar se describen en detalle en un apartado posterior.

2. Sistema de Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria

El siguiente diagrama muestra los diferentes estados por los que puede pasar una solicitud de mandamiento DII iniciada por el Ente.



Los movimientos punteados solo los podrá llevar a cabo el actuario AEAT.

El usuario podrá dar de alta una solicitud a través de las dos vías posibles (aplicación web o Webservice). Mediante la aplicación web también podrá modificarla o darla de baja, siempre y cuando que el actuario de Recaudación no haya comenzado a trabajar en su tramitación (estado *En Tramitación*) o no la haya dado de baja (se podrá consultar el motivo por el que el actuario realizó dicha baja).

Una vez la solicitud esté en estado *En Tramitación*, su gestión pasa al ámbito de la AEAT; no obstante, el usuario podrá verificar si la AEAT ya ha ordenado su pago consultando el atributo 'Confirmado'.

2.1 Autorizaciones Previas

Es necesario que se realicen las siguientes autorizaciones antes de poder enviar las solicitudes de mandamientos DII de Tasas en Voluntaria a la AEAT. En los siguientes capítulos se describe en detalle la forma de realizar estas autorizaciones.

2.1.1 Autorizaciones para el uso en Sede

Es necesario que los usuarios se autentiquen en el **Sistema de Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria**, accesible a través de la Sede electrónica de la AEAT, con un certificado electrónico válido (consulte el *Anexo A. Tipos de Certificados admitidos*).

Si el usuario accede con su certificado de empleado público, además será necesario el apoderamiento por parte del Ente gestor de la devolución de esa tasa para este trámite **ZA0330** (Procedimiento de GESTION RECAUDATORIA POR CUENTA DE OTROS ENTES; Trámite de Mandamiento ejecución de solicitudes de devolución de ingresos indebidos de Tasas en Voluntaria).

Consulte el *Anexo B. Proceso de apoderamiento a un trámite* para mayor detalle.

2.1.2 Autorizaciones para el envío de solicitudes vía Webservice

Para el envío de altas de mandamientos DII vía Webservice, es necesario que el cliente invocante de este Webservice se autentique con un certificado electrónico válido para este trámite (consulte el *Anexo A. Tipos de Certificados admitidos*).

Si el cliente quiere utilizar un certificado de tipo sello electrónico, el acceso sólo será posible a través de la intranet administrativa (red SARA) y deberá solicitarse a través de la Sede AEAT un permiso específico para dicho uso (consulte el *Anexo C. Solicitud de permiso para uso de sello electrónico*).

En cualquier caso, si el titular de dicho certificado no es el Ente gestor de la devolución de dichas tasas para este trámite ZA0330, será necesario el apoderamiento a este trámite por parte del Ente hacia el titular del sello (para mayor detalle consulte el *Anexo B. Proceso de apoderamiento a un trámite*).

3. Aplicación Web en Sede AEAT

3.1 Alta de una solicitud de devolución de ingreso indebido de una tasa

El usuario accederá a la Sede electrónica de la AEAT:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es>

y deberá seleccionar la opción siguiente:

sede > Todas las gestiones > Otros Servicios > Administraciones Públicas > Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes > Todas las gestiones > Tasas de Departamentos Ministeriales: Altas de mandamientos de ejecución de resoluciones de devolución de ingresos indebidos de Tasas de Presupuesto del Estado


Una vez seleccionado el certificado electrónico para la autenticación, aparecerá un formulario de alta de solicitud de Devolución de Ingresos Indevidos (DII). El alta consta de tres pasos:

1. Generación de la solicitud
2. Firma y envío de la solicitud
3. Recibo de presentación

Veamos en primer lugar todos los datos necesarios para generar una solicitud. Los marcados con un asterisco rojo * indican que deben rellenarse obligatoriamente.

Por defecto, el formulario rellena automáticamente los campos de Organismo Gestor con los datos del certificado electrónico con los que se ha autenticado el usuario (NIF y Apellidos/Razón social).

En la siguiente captura, el usuario está utilizando un **certificado de representante habilitado** del Ministerio1 S6666666H:

1. Generación de la solicitud	2. Firma y envío de la solicitud	3. Recibo de presentación
Datos de la solicitud		
Procedimiento: ZA03 - Gestión Recaudatoria por cuenta de otros entes		
Trámite: ZA0330 - Mandamiento ejecución devolución tasas voluntaria		
Expediente		Documento
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Organismo Gestor		
* NIF	<input type="text" value="S6666666H"/>	
* Apellidos y Nombre/Razón Social	<input type="text" value="CERTIFICADO REPRESENTANTE MINISTERIO1"/>	
Órgano Proponente		
* Código	<input type="text"/> 	

Identificación del Ingreso

Ingreso efectuado en cuenta restringida (*)

(*) Marcar únicamente si el ingreso se produce en cuenta restringida para el pago de tasas desde el extranjero

NIF Apellidos y Nombre/Razón Social

* Tasa

* Número justificante * Importe ingresado (€)

3.1.1 Organismo Gestor

El **Organismo Gestor** es el Ente gestor encargado de las devoluciones DII de ciertas tasas. Recaudación mantiene un Censo actualizado de códigos de tasas y NIFs de Entes – Organismos Gestores autorizados a gestionar mandamientos DII. Por ejemplo:

Tasa	Organismo Titular	NIF Organismo Gestor a efectos de mandamientos DII
001 Derechos de examen	009 Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación	S0000000H
001 Derechos de examen	012 Ministerio de Defensa	Q9999999Z
012 Reconocimientos autoriz. Y concursos	014 Ministerio de Interior	S1111111Z

Si el NIF configurado en este Censo no coincide con el que aparece relleno en la casilla NIF-Organismo Gestor del formulario, deberemos modificar dicho valor e introducir el NIF del Censo. Si no, al intentar presentar la solicitud, se mostrará el siguiente error:

Organismo Gestor no autorizado a solicitar una devolución de la Tasa indicada

Si el usuario modifica la información del Organismo Gestor que se ha rellenado de forma automática, la aplicación comprobará que el nuevo NIF tecleado (S1111111Z) haya otorgado poderes, para este trámite ZA0330, al NIF S6666666H y que así consta en el Censo de Apoderamientos de la AEAT. Si no existe el poder, al intentar presentar esta solicitud mostrará el siguiente error:

Organismo Gestor no representado por titular del certificado

Veamos otro ejemplo. El Sr. Proponente tiene instalado en su navegador un **certificado de empleado público** NIF 12345678Y del ministerio S1111111Z. Se conecta a la aplicación y se le muestra el formulario con estos dos campos ya rellenos

Datos de la solicitud**Procedimiento:** ZA03 - Gestión Recaudatoria por cuenta de otros entes**Trámite:** ZA0330 - Mandamiento ejecución devolución tasas voluntaria

Expediente

Documento

Organismo Gestor*** NIF***** Apellidos y Nombre/Razón Social**

Quiere presentar una solicitud de devolución sobre un ingreso realizado previamente para pagar una Tasa 012. Sabemos que el Órgano titular de la tasa 012 a efectos de mandamientos DII es el Ministerio2 de NIF S1111111Z. El Sr. Proponente deberá cambiar el NIF del Organismo Gestor a S1111111Z.

Organismo Gestor*** NIF**

La aplicación entonces comprobará que 12345678Y es apoderado de S1111111Z para el trámite ZA0330. Si no existiera el poder en el Censo de Apoderamientos de la AEAT, la aplicación dará el siguiente error:

Organismo Gestor no representado por titular del certificado

3.1.2 Órgano proponente

En cuanto al órgano proponente, deberá utilizarse el código otorgado por el Área de Control de Tasas de la Subdirección General de Coordinación y Gestión del Departamento de Recaudación. Para la obtención de dicho código se podrá formular solicitud del mismo vía escrito Registro GEISER-SIR, dirigido al Área de control de tasas de la Subdirección General de Coordinación y Gestión del Departamento de Recaudación, indicando que se asigne a R57961-03.

En los casos en que se rellene un código de órgano proponente incorrecto, distinto del otorgado, el sistema devolverá el siguiente mensaje de error.

El Órgano Proponente no existe en el censo de Órganos Gestores

3.1.3 Identificación del Ingreso

Un ingreso se define de manera única por la combinación de su número de justificante, importe, fecha de ingreso y el valor del NIF de la persona que realizó dicho ingreso. Si no se marca la opción de *Ingreso efectuado en cuenta restringida*,

Identificación del Ingreso

Ingreso efectuado en cuenta restringida (*)

(*) Marcar únicamente si el ingreso se produce en cuenta restringida para el pago de tasas desde el extranjero

el ingreso así definido debe existir en el Registro de *Tasas recaudadas a través de E.E.C.C.* No es posible que el ingreso exista en el Registro de Tasas y a la vez se indique que se ha efectuado en cuenta restringida (cuenta para el pago de tasas desde el extranjero).

Sólo se admiten solicitudes de devolución de ingresos indebidos sobre tasas pertenecientes a la agrupación "Tasas del Estado" (modelos 790 y 990).

3.1.4 Domicilio a efectos de notificaciones

Por defecto, el domicilio que usará la AEAT a efectos de notificaciones es el del domicilio fiscal de la persona o entidad a la que se reconoce el derecho al cobro de la devolución. No obstante, si dicho titular prefiere indicar otro domicilio para las notificaciones sobre esta solicitud, se deberá rellenar la sección que aparece cuando se escoge "Otro Domicilio Español":

Escoja una opción

Datos del Otro Domicilio Español

* Código postal	* Código de la provincia	Código INE del municipio	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Tipo vía	* Denominación de la vía	Tipo nº	Nº casa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bloque	Cal. num	Portal	Escalera
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Piso	Puerta
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complemento domicilio (ejemplo: Urbanización, Polígono Industrial...)		Localidad / Población	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Si no se rellena el Código INE del municipio, la aplicación intenta calcularlo automáticamente partir del Código Postal.

Si la aplicación no es capaz de localizar este nuevo domicilio introducido y la fórmula de devolución escogida es mediante cheque, mostrará el mensaje de error asociado para que el usuario actúe. Si la fórmula es vía transferencia, directamente volverá a dejar relleno para *firmar y enviar* la opción de domicilio fiscal.

3.1.5 Otras validaciones

El importe a devolver nunca puede ser mayor que el importe ingresado.

Cada tasa tiene configurada en su Censo si admite o no más de una solicitud de devolución por ingreso. Si no admite más de una, se validará ante una nueva alta que no existe ya otra devolución previa sobre dicho ingreso. Si admite más, se comprueba además que la suma de los importes de todas las devoluciones no supere el monto del propio ingreso.

En cuanto a la documentación adjunta, se exige y valida:

1. Incluir siempre un fichero de tipo "Acuerdo o resolución":

La Resolución notificada al interesado, documento obligatorio en el que se reconoce el derecho a la devolución al mismo debidamente motivada, y con el correspondiente pie de recursos, deberá ser concordante en todos sus términos los datos de identificación del ingreso y del titular del derecho a la devolución, con los datos indicados en la solicitud-mandamiento de ejecución DII presentada. El documento, si la firma es electrónica, debe contener de forma visible el CSV que permita comprobar firma o veracidad de los datos. Debe remitirse en formato *pdf*.

2. Opcionalmente, se puede incluir un fichero de tipo “Justificante de pago”:

Este fichero resulta obligatorio cuando la devolución es sobre un ingreso efectuado en una cuenta restringida autorizada, para ingresos de tasas desde el extranjero.

Contendrá la certificación del ingreso efectuado en la cuenta restringida, acorde al modelo detallado en el *Anexo E. Modelo de certificado de ingresos en cuenta restringida*.

No se pueden adjuntar más de dos ficheros, ni dos del mismo tipo. En casos especiales, en los que por ejemplo haya que aportar más de una resolución, todas ellas deberán ir incluidas como páginas distintas dentro del mismo fichero y tipo.

El titular del derecho al cobro de la devolución debe existir en el Censo de la AEAT.

Si se trata de la misma persona que realizó el ingreso, no debe rellenarse la siguiente sección

A rellenar sólo si el titular del ingreso es distinto al titular del derecho al cobro de la devolución

Persona o entidad a quien se reconoce el derecho a la devolución en calidad de / como consecuencia de

Elija la opción deseada

y se comprobará que el NIF y Nombre introducidos en la sección de *identificación del ingreso* existen en dicho Censo.

Si los datos identificativos del titular que aparecen en el ingreso fueran incompletos o erróneos, y por tanto no fuera posible dicha identificación en el Censo, se deberá actuar como si se tratase de una devolución a persona distinta, eligiendo la opción ‘*Por error en el NIF grabado en el ingreso*’.

Si la devolución es a persona distinta, se comprobará que el NIF y Nombre introducidos en la parte del formulario que identifica a la persona distinta, existe en el Censo.

Si la solicitud presentada es rechazada en la validación por no constar el obligado tributario en el Censo de la AEAT, el sistema devuelve el siguiente error:

Titular del derecho al cobro de la devolución no identificado

En este supuesto, si el titular del ingreso/derecho dispone de NIF/NIE, para subsanar dicha incidencia se podrá dirigir solicitud de alta por el órgano gestor vía sistema integrado de registro al Departamento de Recaudación (área de control de tasas vol r57961-03), a la que se deberá acompañar: *copia de la Resolución que acuerda la devolución y que motiva la solicitud de alta, copia escaneada legible y no caducado del DNI o TIE, debe constar en todo caso la nacionalidad y la dirección o domicilio fiscal del interesado* (esta documentación podrá sustituirse por la certificación que por el órgano Dirección General de la Policía se emite para confirmar el alta en su Registro

Central de Extranjeros en el caso del NIE, o la Resolución de concesión de permiso de residencia otorgada por las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno para estancias inferiores a seis meses o la tarjeta de residencia de familiar comunitario regulada por RD 240/2007 de 16 de febrero). Si se indica una dirección de correo por el órgano solicitante, se informará por dicha vía en el momento en el que el alta se hubiese efectuado.

No será admitido ningún otro documento distinto de los anteriores, para proceder al alta de conformidad con lo señalado en el artículo 18 del RD 1065/2007, de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Si la solicitud pasa todas estas validaciones, al pulsar el botón *Presentar* se mostrará otra ventana con los datos introducidos previamente, no modificables, para que el usuario pueda revisar la solicitud antes de pulsar 'Firmar y enviar'. Si lo hace, deberá marcar la casilla asociada a modo de firma básica. La aplicación mostrará entonces la solicitud ya presentada, y el usuario podrá acceder al recibo de presentación generado y obtener el Código Seguro de Verificación (CSV) asociado a dicha presentación.

Documento firmado electrónicamente (Ley 40/2015). Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación, en <https://www.agenciatributaria.gob.es>

La emisión de este recibo de presentación no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 29.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

[Ver en formato imprimible](#)

Nota: En caso de optar por la vía Webservice (véase el apartado 4 *Envío de solicitudes vía Webservice*), los códigos de errores de validación equiparables a los aquí mostrados pueden consultarse en el *Manual técnico de WebServices de Mandamientos de ejecución de resolución de DII de presupuesto del Estado (modelo 790, 990)*, que completa esta guía.

3.1.6 Supuestos en los que no se admite el alta de las solicitudes de DII

A continuación se describen aquellos casos en los que el presente sistema no admite el alta de solicitudes de DII.

Dichas solicitudes deberán tramitarse vía registro al Departamento de Recaudación, mediante el envío de la Resolución y del Mandamiento de ejecución de la DII tasas ANEXO XA¹, para que el trámite lo lleve a cabo directamente este Departamento.

3.1.6.1 Ingresos duplicados

Si el sistema detecta que existe **más de un ingreso que cumple con los valores introducidos en el apartado *Identificación del ingreso*** (por ejemplo, en el caso de que por error el titular del ingreso hubiese pagado la misma tasa dos veces en el mismo día), lanzará el siguiente error:

La persona o entidad con derecho al cobro de la devolución tiene varios ingresos con el mismo nif del ingreso, número de justificante, importe y fecha de ingreso

¹ De acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 4 de junio de 1998 por la que se regulan determinados aspectos de la gestión recaudatoria de tasas que constituyen derechos de la Hacienda Pública modificada por Orden de EHA de 11 de diciembre de 2001

3.1.6.2 Devoluciones a cuentas IBAN extranjeras

Las solicitudes de alta de DII de tasas, **cuando la cuenta señalada para la transferencia del ingreso del importe a devolver corresponda a un IBAN que no sea español**, en cuyo caso será requisito necesario acompañar además en el asiento registral el Swift de la cuenta y cualquier otro dato del banco (nombre, dirección, ciudad) que sea necesario.

Si se intentara dar de alta una solicitud de este tipo por el sistema, daría el siguiente error:

El IBAN no es válido

3.1.6.3 Solicitudes de devolución de ingresos efectuados con anterioridad al ejercicio 2015.

Dada la antigüedad de los ingresos tendrán un carácter excepcional, y atendiendo a que en la generalidad vienen derivados de resoluciones judiciales o administrativas en cuyo caso se requiere una mayor documentación a aportar por el órgano gestor de la tasa, de acuerdo con el punto 2 de la disposición general 15 de Orden EHA de 4 de junio 1998.

3.2. Gestión de solicitudes de devolución de ingreso indebido de una tasa

El usuario accederá a la Sede electrónica de la AEAT:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es>

y deberá seleccionar la opción siguiente:

sede > Todas las gestiones > Otros Servicios > Administraciones Públicas > Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes > Todas las gestiones >

Tasas de Departamentos Ministeriales: Gestión de mandamientos de ejecución de resoluciones de devolución de ingresos indebidos de Tasas de Presupuesto del Estado

La aplicación muestra los campos que se pueden utilizar como filtro en la búsqueda de solicitudes, y por defecto rellena el de "NIF del Organismo Gestor" con el NIF del certificado electrónico con el que se ha autenticado el usuario. Si el usuario lo modifica, se comprueba que el nuevo NIF tecleado haya otorgado poderes, para este trámite ZA0330, al NIF del certificado. Así, solo podrá consultar y gestionar las solicitudes sobre las que dicho NIF tiene permiso.

Mantenimiento de solicitudes de Devolución de Ingresos Indevidos.

* NIF del Organismo Gestor S6666666H	NIF del ingreso 	NIF con derecho al cobro 	Órgano Proponente 2
Tasa 2	Número justificante 	Importe ingresado (€) 	Fecha Ingreso dd/mm/aaaa
Estado Alta	Solicitud Confirmada Elija la opción deseada		

Establezca los datos que determinarán la consulta y pulse 'BUSCAR'

El resultado de la búsqueda será una lista de solicitudes DII que cumplen los filtros aplicados:

Tasa	NIF del Organismo Gestor	Órgano Proponente	NIF del ingreso	Número justificante	Importe ingresado (€)	Fecha Ingreso	Importe a devolver (€)	NIF con derecho al cobro	Estado	Solicitud Confirmada
006				79 300	3,78	05-06-2020	0,01	39M	Alta	No

Pinchando sobre el código de Tasa 006 de una de las solicitudes resultado de la búsqueda, el usuario podrá ver su detalle, incluido un acceso al recibo de presentación y su CSV.

Si la solicitud aparece como Confirmada 'Sí' es que el actuario de la AEAT ya ha revisado la misma y ha solicitado el pago al sistema correspondiente de la AEAT. Si contiene un 'No' es que aún está en fase de revisión por parte del actuario.

Si la solicitud está en estado *Baja*, y esta acción la ha llevado a cabo el actuario AEAT, podrá consultar el motivo por el que se ha realizado de dicha baja.

Datos de la solicitud

Procedimiento: ZA03 - Gestión Recaudatoria por cuenta de otros e

Trámite: ZA0330 - Mandamiento ejecución devolución tasas volunta

Expediente: PET11 I1

Estado: Baja **Motivo de baja:** Baja por no atender el requerimiento de subsanación

Si la solicitud está en estado *Alta*, también aparecerán, junto al detalle y al principio de la ventana, unos enlaces a las siguientes operaciones de gestión:

Mantenimiento de solicitudes de Devolución de Ingresos Indevidos. Detalle

[Volver](#) | [Baja](#) | [Modificar](#)

Datos de la solicitud

Procedimiento: ZA03 - Gestión Recaudatoria por cuenta de otros entes

Trámite: ZA0330 - Mandamiento ejecución devolución tasas voluntaria

Expediente: PET11 I1

Si la solicitud está en estado En Tramitación, el usuario ya no podrá realizar ninguna operación de gestión sobre la misma.

3.2.1 Modificación de solicitud

Sobre aquellos campos modificables, se realizarán las mismas validaciones que en el caso del alta de solicitud.

No se podrán modificar solicitudes creadas por el actuario de la AEAT.

Se genera un nuevo recibo de presentación con los nuevos datos introducidos.

3.2.2 Baja de solicitud

No podrá dar de baja solicitudes creadas por el actuario de la AEAT.

4 Envío de solicitudes vía Webservice

En este capítulo se describe de forma general como realizar el envío de forma masiva de mandamientos DII de Tasas en Voluntaria a través de Webservice. Para una descripción más técnica, se debe consultar el Manual técnico de WebServices de *Mandamientos de ejecución de resolución de DII de presupuesto del Estado (modelo 790, 990)* que se encuentra localizado en sede en la siguiente ruta

sede > Todas las gestiones > Otros Servicios > Administraciones Públicas > Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes >

Información - Tasas Gestionadas en Voluntaria por otros entes > Guías Técnicas

Algo que hay que tener muy en cuenta es que el mecanismo de envío vía WebService es complementario al del alta de una solicitud a través de la Sede, por lo que es posible utilizar ambos de forma simultánea.

Cada petición podrá contener de una a varias solicitudes de mandamientos DII. Para evitar rechazos o situaciones de timeout en la respuesta del servidor de la AEAT, es conveniente no apurar el sistema con envíos muy pesados.

También se permite que cada petición vaya firmada criptográficamente por el Ente emisor (tipo de firma XMLDSig del formato de seguridad WebService Security).

La petición devuelta por la AEAT contendrá tantas respuestas como número de solicitudes envió en la petición el Ente. Por cada solicitud contenida, si se dio de alta correctamente en el sistema devolverá el código de acceso a su recibo de presentación y, si no fue posible, la causa de los errores que lo impidieron.

El departamento de Recaudación de la AEAT establecerá un límite máximo por mes de expedientes a remitirse por este sistema. Los que no se envíen en un mes, no podrán acumularse en el mes siguiente. En el caso de que, excepcionalmente, pudiera superarse ese límite mensual, deberá formalizarse por escrito solicitud de autorización para incrementar proporcionalmente el porcentaje que mensualmente se haya fijado, exponiendo los motivos que han dado lugar a este incremento de solicitudes de devolución y su carácter coyuntural o estructural.

5. Resolución de Incidencias, Dudas y Preguntas

Para la resolución de incidencias y problemas generales informáticos que puedan surgir, incluyendo dudas sobre como apoderarse, como acceder a las opciones desde la sede, etc..., pueden dirigirse al CAT – Centro de Atención Telefónica:

901 200 347 – 91 7575 777

catentidades@correo.aeat.es

indicando al operador o en el asunto “SREL:MDII: Mandamientos DII Tasas Voluntaria”. La etiqueta SRTV:MDII: identifica este tipo de consultas.

Para temas que trascienden la mera incidencia informática (resueltos en el punto anterior), y que afectan a los mandamientos de ejecución de resoluciones de devolución de ingresos indebidos de Tasas de presupuesto del Estado recaudadas en periodo voluntario, el Departamento de Recaudación de la AEAT responderá en la cuenta:

tasasvoluntariasgcg@correo.aeat.es

En cualquier caso, indicar en asunto: “SRTV:MDII: <NIF y NOMBRE ENTE> + <CODIGO PROPONENTE> + Incidencia + <Texto Descriptivo>. Ejemplo:

SRTV:MDII:S00000000H-Ministerio1 16003: Incidencia Envío Rechazado

Nota: SRTV=Sistema de Recaudación de Tasas en Voluntaria, MDII=Mandamientos devoluciones ingresos indebidos.

No olvide indicar el Código de Proponente, así como el NIF y Nombre del Ente para el que están realizando las actuaciones.

Notas importantes:

- Envíe la incidencia, duda o pregunta a una única dirección de correo de los arriba referenciados. Si envía el correo a varios destinatarios no va a acelerar la resolución del problema, pero si puede causar confusión y saturación de los equipos que atienden a los correos.
- Si tiene dudas en cuanto a qué dirección enviar el correo, elija la que mejor considere y si su elección no es correcta nosotros nos encargaremos de redireccionar su correo al destinatario adecuado.
- No olvide indicar los datos del Ente para el que trabaja.

Anexo A. Tipos de Certificados admitidos

Dependiendo de la forma de acceso que se vaya a utilizar (web o Webservice) se admiten los certificados que se detallan en los siguientes apartados.

En general, los certificados que se usen para identificarse ante la AEAT deberán cumplir:

- Estar emitidos por una autoridad de certificación reconocida por la AEAT
- Ser válidos y que no estén caducados

La AEAT solo reconoce certificados emitidos por proveedores que están en la lista de confianza del Ministerio de asuntos económicos y transformación digital. Dicha lista puede consultarse aquí <https://sedediatid.mineco.gob.es/Prestadores/Paginas/Inicio.aspx>.

A.1 Certificados admitidos vía Sede

Los tipos de certificado admitidos para que el cliente utilice el sistema de Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria, accesible desde la Sede AEAT son:

- Certificado de representante habilitado de un Ministerio o Ente público
- Certificado de empleado público de un Ministerio o Ente público.

A.2 Certificados admitidos vía Webservice

Los tipos de certificado admitidos para que el cliente invoque al Webservice de alta de solicitudes DII de Tasas en Voluntaria son:

- Certificado de representante habilitado de un Ministerio o Ente público, si el acceso se realiza a través de internet.
- Certificado de sello electrónico de un Ministerio o Ente público, si el acceso se realiza a través de la red SARA.

Anexo B. Proceso de apoderamiento a un trámite

Mediante apoderamientos se permite:

- Autorizar a un usuario o empleado público a que realice solicitudes de alta de mandamientos DII y gestión de dichas solicitudes en nombre de un Ente.
- Autorizar a otro Ente distinto a poder actuar en su nombre con la AEAT.

En ambos casos, para un trámite en concreto.

El administrador de seguridad del Ente será el responsable de dar estos apoderamientos y de revocarlos cuando ya no sean necesarios. Se recomienda consultar el **Anexo D. Responsabilidades del Ente en la Definición y Mantenimiento de la Seguridad**.

B.1 Trámites asociados

A continuación, se enumeran los distintos trámites a los que hace referencia esta guía, asociados al Procedimiento ZA03 "GESTION RECAUDATORIA POR CUENTA DE OTROS ENTES".

Trámite	Descripción
ZA0330	Trámite de Mandamiento ejecución de solicitudes de devolución de ingresos indebidos de Tasas en Voluntaria
ZA03X	Trámite de Gestión de autorizaciones ante la AEAT

B.2 Apoderamientos válidos

Son válidos los siguientes apoderamientos:

- ✓ Ente1 → Empleado
- ✓ Ente1 → Ente2

No son válidos los apoderamientos dobles o encadenados, tipo Ente1 → Ente2 → Empleado.

Si una persona o máquina se autentica directamente utilizando un certificado de Representante Habilitado de Persona Jurídica o de Sello electrónico² del Ente1, no necesitará ningún apoderamiento para actuar en su nombre (Ente1).

Si un empleado (NIFe) accede con su Certificado de Empleado Público, necesitará que el Ente1 apodere a su NIFe para este trámite ZA0330.

Si un Ente2 (S0000000H) accede con su certificado de Representante Habilitado de Persona Jurídica o de Sello electrónico para realizar trámites en nombre del Ente1 (Q1111111F), necesitará que el Ente1 haya apoderado a S0000000H para este trámite ZA0330.

B.3 Proceso de Apoderamiento de un NIF a un Trámite de la Sede de la AEAT

A continuación, se describen los pasos a realizar para apoderar un NIF a un determinado trámite.

² El uso de sello electrónico no es válido para actuaciones a través de sede, sólo para envíos WebService a través de la red SARA previa autorización (ver Anexo C. Solicitud de permiso para uso de sello electrónico).

B.3.1 Selección del Certificado con el NIF del Ente

Es necesario que se seleccione un certificado de Representante de Persona Jurídica en el que aparezca el NIF del Ente para poder efectuar el apoderamiento (el NIF del Ente es el que está registrado en la AEAT como oficina gestora), ya que sólo son válidos los apoderamientos otorgados por este NIF a los usuarios que deban acceder al sistema.

B.3.2 Acceso a la Aplicación de Apoderamientos

El apoderamiento se realiza accediendo a la opción en sede:

Todas las gestiones > Otros servicios > Apoderamiento > Apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet > Alta de poder mediante identificación electrónica

y seleccionando Alta de poder para trámites tributarios específicos:

Alta de poder para trámites tributarios específicos

Aviso
 Si quiere otorgar apoderamientos con carácter general, por ejemplo, para recibir todas las notificaciones telemáticas, elija "Alta de poder general para trámites tributarios"
 Si quiere otorgar apoderamientos con carácter específico, por ejemplo, para un procedimiento concreto, elija "Alta de poder para trámites tributarios específicos". Deberá elegir aquellos trámites que desea apoderar entre todos los disponibles (más de 800).

Alta de poder general para trámites tributarios
Alta de poder para trámites tributarios específicos

NOTA IMPORTANTE: Al entrar en la opción de apoderamiento hay que asegurarse que en Poderdante aparece el NIF del Ente que quiere apoderar.




Castellano | Català | Galego | Valencià | English
 Calendario, fecha y hora oficial 03/03/2022 09:19:49

Alta de poder para trámites tributarios específicos

Poderdante: 89890001K
 CERTIFICADO UNO TELEMATICAS

* NIF del Apoderado

[Fecha fin de la autorización](#)
 03-03-2027

Apoderamiento por Absorbente
 No Sí

Seleccione el trámite o trámites a los que desea realizar apoderamientos y pulse 'Aceptar'. Utilice BUSCAR para encontrar dicho trámite dentro de la selección.

Buscar

Se debe introducir el NIF al que se le quiere dar el poder (NIF del Apoderado), la fecha límite del poder (máximo 5 años) y seleccionar el o los trámites para los que se apodera marcando las casillas correspondientes.

Para localizar fácilmente los trámites ZA03, introducir "ZA03" en Buscar y pulsar la lupa. Hacer clic sobre los trámites sobre los que se quiera apoderar y pulsar el botón "Aceptar" para que se proceda al alta del apoderamiento.

- Otros servicios
- Administraciones Públicas
 - GESTION RECAUDATORIA POR CUENTA DE OTROS ENTES
 - ZA0330 - Mandamiento ejecución devolución tasas voluntaria
 - ZA03A - Anulación de liquidación

B.3.3 Aceptación del Apoderamiento por parte del Empleado

Una vez que el NIF del Ente ha apoderado al NIF de la persona que va a acceder a las opciones en Sede, la persona que ha recibido el apoderamiento debe confirmarlo. Sólo se debe confirmar el apoderamiento la primera vez que se le otorga un apoderamiento. En el caso de apoderamientos hacia persona jurídica, este paso de aceptación no es requerido.

Para ello debe acceder a la opción de sede siguiente:

Todas las gestiones > Otros servicios -> Apoderamiento -> Apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet > Consulta, confirmación y renuncia de apoderamientos recibidos

Entrando en la opción se permite confirmar el apoderamiento.

Para identificarse en esta opción se puede usar:

- Certificado de Empleado Público
- Cl@ve PIN
- DNI Electrónico

Al seleccionar la opción en sede para confirmar el apoderamiento se abrirá la página siguiente:

Consulta y gestión de apoderamientos recibidos

[Obtener fichero>](#) | |

Apoderado: 89890001K - CERTIFICADO UNO TELEMATICAS Poderdante= Estado de la autorización Trámite: ZA0330

Fecha Vigencia: 28/02/2022

Buscar Más Limpiar

Núm. Referencia	NIF / CIF Poderdante	Trámite	Descripción
*****	*****	ZA0330	
*****	*****	ZA0330	

Haciendo clic en la primera columna para el trámite que se quiere apoderar nos lleva a una nueva página en cuya parte superior tiene las acciones para:

- “Confirmar el Poder Recibido”
- “Denegar el Poder Recibido”

B.3.4 Comprobación del Apoderamiento

Para comprobar los apoderamientos se debe usar la siguiente opción en sede:

Todas las gestiones > Otros servicios -> Apoderamiento -> Apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet > Consulta y revocación de apoderamientos otorgados

Esta consulta muestra todos los apoderamientos que el NIF del certificado que se está usando ha otorgado (poderdante). Para evitar confusiones, en la parte superior izquierda de la página se muestra el NIF que se está considerando como Poderdante.

Tras realizar el apoderamiento es recomendable asegurarse de que éste se ha otorgado correctamente:

- Entrar a la consulta con el certificado del NIF del Ente.
- Rellenar la caja de texto “Apoderado” con el NIF de la persona que va a realizar los trámites.
- Los trámites para los que está apoderado son los ZA03 que se desea.
- Para estos trámites, el Estado Actual es
 - o Confirmado: Si ya se ha aceptado el apoderamiento.
 - o Sin Confirmar: Si todavía no se ha aceptado el apoderamiento.

B.3.5 Modificar la Vigencia del Apoderamiento o Revocación de Apoderamientos

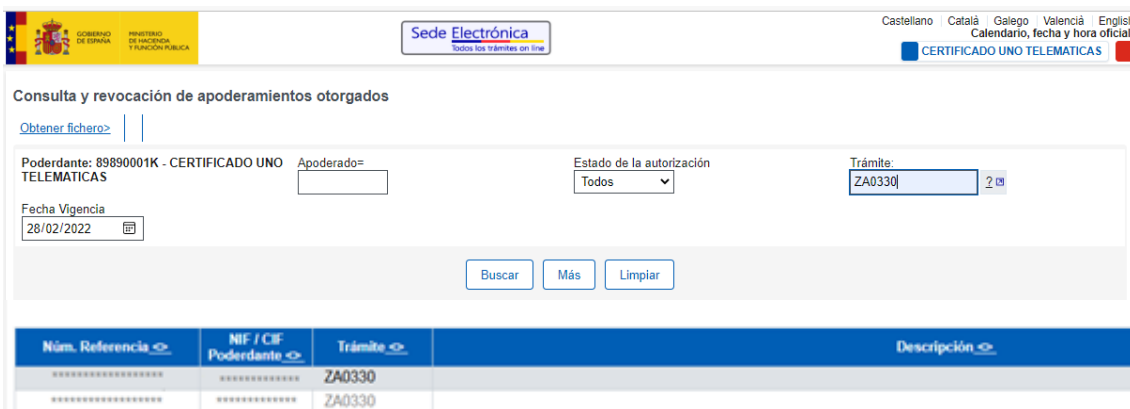
Cuando se llegue a la fecha de fin de vigencia del apoderamiento, éste dejará de tener validez y habrá que modificar la vigencia del mismo.

De la misma forma, si una persona que está apoderada ya no va a seguir realizando las funciones relacionadas con el apoderamiento es necesario que se le revoque dicho apoderamiento.

En ambos casos hay que acceder a la opción:

Todas las gestiones > Otros servicios -> Apoderamiento -> Apoderamiento para la realización de trámites y actuaciones en materia tributaria por Internet > Consulta y revocación de apoderamientos otorgados

Introducir el NIF de la persona a la que revocar o modificar el apoderamiento en “Apoderado” y pulsar <Buscar>.



Castellano | Català | Galego | Valencià | English
 Calendario, fecha y hora oficial
CERTIFICADO UNO TELEMATICAS

Sede Electrónica
 Todos los trámites en línea

GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PÚBLICA

Consulta y revocación de apoderamientos otorgados

[Obtener fichero>](#) | |

Poderante: 89890001K - CERTIFICADO UNO TELEMATICAS
 Apoderado=
 Estado de la autorización: Todos
 Trámite: ZA0330

Fecha Vigencia: 28/02/2022

Buscar Más Limpiar

Núm. Referencia	NIF / CIF Poderante	Trámite	Descripción
*****	*****	ZA0330	
*****	*****	ZA0330	

Seleccionar de la lista el trámite a modificar y hacer clic en el enlace de la primera columna. Esto lleva al detalle del trámite.

En la parte superior aparecen dos acciones para poder Modificar el periodo de vigencia del apoderamiento y revocar la autorización al trámite:

Gestión de apoderamientos otorgados

[Volver a la consulta](#) |
 [Modificar el periodo de vigencia del apoderamiento](#) |
 [Revocar la autorización al trámite](#)

Anexo C. Solicitud de permiso para uso de sello electrónico

Cada Ente que desee utilizar sello electrónico para el diálogo con el WebService de Mandamientos de solicitudes de devolución de ingresos indebidos de Tasas en Voluntaria deberá presentar una solicitud vía Registro Telemático de la AEAT aportando la información que se detalla en el apartado C.1.

Cabe recordar que el uso de certificado de sello electrónico solo será posible si el acceso al WebService se realiza por la red SARA.

C.1 Presentación de la Solicitud por Registro

El trámite es accesible desde la sede de la AEAT (<https://sede.agenciatributaria.gob.es>) en la ruta:

Sede > Todas las gestiones > Otros Servicios > Administraciones Públicas > Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes >

Gestiones destacadas: Gestión de Autorizaciones

Por la importancia de la solicitud, ésta deberá ser realizada exclusivamente a través del trámite arriba indicado por la persona responsable del proyecto/seguridad del Ente. Esta persona deberá realizar la presentación en nombre del Ente para el trámite ZA03X.

La solicitud de autorización se deberá rellenar de la siguiente forma:

- Asunto “SRTV:MDII: Alta Acceso por SARA con sello al Servicio Web Mandamientos DII Tasas en Voluntaria – NIF Ente XXXXXXXX – nombre Ente XXXXXXXX”
- Tipo de Presentación:
 - *En nombre propio* Si la persona que está presentando la solicitud utiliza un certificado de representante habilitado del propio Ente.
 - *En representación de terceros* Si la persona que está presentando la solicitud utiliza un certificado de empleado apoderado por el Ente para esta gestión de autorización.
NIF del interesado: NIF del Ente gestor (NIF con el que está registrado el Ente en la AEAT).
- Anexar el *formulario de solicitud de acceso por WebService* con los datos necesarios para el alta
- Anexar los ficheros que el *formulario* indica que se requieren.

El formulario de solicitud de alta se puede descargar en formato PDF en la Sede de la AEAT en:

Sede > Todas las gestiones > Otros Servicios > Administraciones Públicas > Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes >

Información - Tasas gestionadas en voluntaria por otros entes: Formularios > Formulario de solicitud de acceso por WebService


Los datos a aportar en el formulario son:

- Nombre, NIF y Código del Ente para el que se realizan las actuaciones.
- Si el Certificado de sello con el que se va acceder no pertenece al Ente, Nombre y NIF del dueño, así como documentación que acredite de forma suficiente la relación entre ambos ante el Departamento de Recaudación por el órgano competente.
- Marcar “Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria”.


- Marcar “El acceso será por vía Intranet Administrativa” y aportar la IP de intranet de la máquina desde donde se va a invocar al Webservice.
- Rellenar la tabla con las personas de contacto adecuadas.
 - o Para cuestiones relativas a recaudación del Ente
 - o Responsable de administración de la seguridad. Esta persona debe pertenecer al Ente.
 - o Para cuestiones informáticas
- Documentos Anexos: Se deberán etiquetar como tipo de documento “200 – Otros Documentos” los siguientes archivos:
 - o Parte pública del certificado con el que se va a conectar a la AEAT. Ficheros .cer o .crt. (Tener en cuenta que los ficheros .pfx o .p12 contienen también la clave privada, la cual no se debería enviar.) El fichero deberá comprimirse en un archivo ZIP para poderlo subir correctamente al Registro.
 - o Documento que acredite la relación entre el Ente y el que va a acceder al sistema en caso de que se vaya a acceder con un sello cuyo NIF no sea el del Ente. Se puede sustituir este documento por la referencia a un boletín oficial o por la referencia a la existencia de un apoderamiento vigente, en el apartado de notas del registro telemático.

C.2 Ejemplo de Solicitud

Accediendo desde la sede a Gestión de Autorizaciones (ver apartado anterior), y una vez seleccionado, si procede, el certificado electrónico para realizar esta gestión (en nuestro ejemplo Certificado Uno Telemática), aparecerá un formulario de **Registro Telemático** similar al de la siguiente pantalla:



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FUNCIÓN PÚBLICA



Agencia Tributaria

Sede electrónica

03/03/2022 10:58:41

CERTIFICADO UNO T...

ES ▾

Registro Telemático

1. Generación de la solicitud
2. Firma y envío de la solicitud
3. Recibo de presentación

Datos del trámite

Trámite: ZA03X - Gestión de autorizaciones

Procedimiento: ZA03 - Gestión Recaudatoria por cuenta de otros Entes

Asunto

SRTV.MDII: Alta Acceso por SARA con sello al Servicio Web Mandamientos DII Tasas en Voluntaria – NIF ENTE S99€

Tipo de presentación

En nombre propio

En representación de terceros

NIF del Interesado

S9999999F

Datos del Representante

NIF: 89890001K

Nombre / Razón Social: CERTIFICADO UNO TELEMATICAS

Documentación que se anexa

#	Nombre del archivo	Descripción	Tipo	Tamaño	Eliminar	Añadir parte
1	partePublicaSello.zip.txt	PARTEPUBLICASELLO ZIP	200 - Otros Documentos	27 bytes	Eliminar	Incluir otra parte
2	apoderamiento	APODERAMIENTO	200 - Otros Documentos	27 bytes	Eliminar	Incluir otra parte
3	FormularioSolicitudUsoSelloWS.pdf.txt	FORMULARIOSOLICITUDUSOSELLOWS PDF	200 - Otros Documentos	27 bytes	Eliminar	Incluir otra parte

Sí no incorpora documentación y prefiere escribir el motivo de la presentación, puede hacerlo aquí.
 Con el texto escrito se generará un documento pdf que se incorporará al sistema.

La solicitud la está llevando a cabo el Sr. Certificado Uno Telemática, DNI 89890001K, responsable de seguridad del Ministerio Prueba1, que ha accedido al registro de la AEAT a través de su certificado de empleado público. El ministerio Prueba1 ha apoderado a Sr. Uno para el trámite ZA03X –*Gestión de autorizaciones*.

El sello que se va a utilizar en el acceso a este Webservice a través de red SARA pertenece al Ministerio Prueba2. El ministerio Prueba1 ha apoderado al Ministerio Prueba2 para el trámite ZA0330- *Mandamiento solicitudes DII de Tasas en Voluntaria*.

Debe anexar el formulario de solicitud relleno, la parte pública del sello que se va a utilizar y algún documento justificativo que demuestre la relación entre el Ministerio Prueba1 y el Ministerio Prueba2 para este trámite. En este ejemplo se ha adjuntado una captura de la consulta de apoderamientos de la sede en donde se ve el detalle del apoderamiento existente y que está en vigor.

Los datos que se deberán indicar en el formulario son:

- Ente: H99000, S999999F, Ministerio Prueba1
- Sello: NIF Q0000000S-Ministerio Prueba2. Para justificar la relación, adjunta consulta de apoderamiento en vigor de S999999F hacia Q0000000S para el trámite ZA0330.
- Marcar Acceso a través de la Intranet Administrativa e indicar la IP invocante: 10.20.30.40
- Marcar funcionalidad Mandamientos DII de Tasas en Voluntaria
- Personas de Contacto
 - o Recaudación: Nombre Apellido1 Apellido2 91 555 00 00 – napellido1@ente.es
 - o Responsable seguridad: Nombre Segur1 Apellido3 - 91 888 00 00 – nsegur@ente.es
 - o Informática: Nombre Ainformática Apellido -91 333 00 00 - nainformatica@ente2.es
- Marcar como anexa:
 - o parte pública del certificado de sello.
 - o Documento que acredita la relación entre el ente solicitante y el del certificado.

C.3. Respuesta de la AEAT

La AEAT valorará la solicitud y responderá a la cuenta de correo indicada como persona de contacto responsable de seguridad si se acepta o no la solicitud.

C.4 Apoderamiento

En los casos en los que el NIF del Certificado de sello no corresponda con el NIF del Ente se deberá realizar por parte del Ente un apoderamiento entre el NIF del Ente y el NIF del Certificado al trámite ZA0330.

Para más información sobre como apoderarse, consulte el *Anexo B. Proceso de apoderamiento a un trámite*.

C.5 Renovación del certificado de sello

Cuando sea necesario renovar el certificado de sello, utilizado en una solicitud de uso previa ya aprobada y operativa, deberá registrarse telemáticamente una nueva solicitud de uso, adjuntando la parte pública del nuevo certificado, e indicando claramente que se trata de una renovación o sustitución de certificado en el apartado de notas del registro telemático (ver apartado *C.1 Presentación de la Solicitud por Registro*).

Anexo D. Responsabilidades del Ente en la Definición y Mantenimiento de la Seguridad

En este apartado se detallan algunos aspectos que los gestores de seguridad y responsables de los entes deben tener en cuenta a la hora de gestionar la seguridad. Es muy importante entender que la AEAT autoriza a un determinado Ente a acceder a sus sistemas, pero que el Ente es el responsable único de gestionar las autorizaciones de sus usuarios o máquinas que accedan a la AEAT a través de Webservice, definiendo éstas acorde a los cometidos que se hayan establecido.

En resumen, en lo referente a seguridad respecto a la AEAT, los cometidos en el Ente serían al menos:

- Gestión de las Altas, Modificaciones y Bajas de Certificados autorizados a acceder a la AEAT vía Webservice.
- Altas y Bajas de Apoderamientos, tanto para el acceso vía Webservice como por formulario web.
- Otras solicitudes realizadas a la AEAT relacionadas con temas de seguridad (solicitar el uso de sello electrónico, etc.).

Dada la trascendencia de estas solicitudes se recomienda que una persona que trabaje para el Ente se encargue de la gestión de dicha seguridad, especialmente en situaciones en las que haya externalización de servicios, y que sea la que se comunique con la AEAT a la hora de realizar las solicitudes de alta / baja de certificados o de acceso a funcionalidades.

D.1 Carácter de la Información Tratada

En todo caso cabe señalar que la información que se trata está sometida al carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria al que se refiere el artículo 95 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que señala que la información obtenida por la Administración Tributaria en el desempeño de sus funciones tiene carácter reservado y limita la utilización que se hace de la misma.

Por ello, se recuerda, que son los Entes gestores de tasas, que remiten las solicitudes de ejecución de las devoluciones de ingresos indebidos de tasas, (modelos 790 /990), (ya sea a través de representantes, apoderados....), para su tramitación por la AEAT y que acceden a la información del resultado de dicha tramitación, así como a la información quincenal de los ingresos de tasas recaudadas a través de entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria con la AEAT, los encargados del adecuado uso y custodia de la información tributaria de la que tengan conocimiento en el desarrollo de dichas actuaciones. Asimismo, cuando asignan los permisos de acceso (bien sea solicitando autorizaciones o dando apoderamientos) son los responsables últimos de garantizar que las autorizaciones asignadas son correctas y están actualizadas, para garantizar que sólo puede acceder a dicha información las personas / sistemas que así lo requieran y sólo para realizar las competencias que tengan encomendadas y siempre respetando el contenido del referido artículo. También se deberá informar adecuadamente a las personas autorizadas sobre cómo utilizar los servicios y el deber de secreto de la información que conozcan por el uso este servicio.

D.2 Mantenimiento de las Autorizaciones Vía Apoderamiento

El mecanismo que se ha definido para autorizar a los usuarios (también a ciertas máquinas de entes representantes) para poder realizar actuaciones en la AEAT se realiza a través de apoderamientos. Se deberán mantener las autorizaciones de acceso de los usuarios /máquinas a las funcionalidades (vía apoderamientos) para garantizar que sólo los que deben acceder a las funcionalidades son los autorizados. Se debe prestar especial atención a las bajas de usuarios, debiendo darse de baja las autorizaciones pertinentes a la mayor celeridad.

El sistema de Apoderamientos de la AEAT permite especificar una fecha de fin de la autorización, a partir de la cual el apoderamiento ya no será válido.

En la Sede de la AEAT es posible consultar qué apoderamientos hay vigentes en un determinado momento para un determinado trámite. Sería recomendable revisar dichos apoderamientos de forma periódica.

D.3 Autorización de Certificados para Acceso Vía Webservice

En el acceso a través de Webservice, además de los apoderamientos pertinentes (si el certificado con el que se accede no es el del Ente) es necesario autorizar previamente en la AEAT al certificado que se va a usar si este es de tipo sello (véase el *Anexo C. Solicitud de permiso para uso de sello electrónico*).

D.3.1 Instalación y Custodia de los Certificados

Es importante mantener segura la clave privada de los certificados que se usan para identificarse ante la AEAT a la hora de realizar acciones vía Webservice. En algunos casos, el Ente gestiona su propia informática y en la máquina que se conecta con la AEAT se instala un certificado de sello que identifica al Ente. Sin embargo, en otros casos se externaliza el servicio en otra empresa, pública o privada y, en algunos casos, el certificado del Ente se instala en dicha empresa para autenticarse ante la AEAT.

Esta forma de operar tiene sus riesgos, ya que, si la empresa 1 deja de prestar servicios al Ente y pasa a hacerlo la empresa 2, no quedaría más opción que revocar el certificado original y emitir un segundo certificado.

Para evitarlo, se ofrece la posibilidad de acceder a la AEAT a través de un certificado de la propia empresa combinado con un apoderamiento para poder acceder al sistema en nombre del Ente. En este caso, bastaría que el Ente apodere a los trámites que proceda. Cuando la empresa acceda a los sistemas de la AEAT se identificará con el certificado propio y los apoderamientos le permitirán actuar en nombre del Ente y sólo para esos trámites.

De esta manera, si la empresa 1 deja de prestar servicios al Ente y pasa a ser la empresa 2, basta con dar de baja los apoderamientos y realizar el proceso de autorización para la empresa 2 para que pueda seguir operando.

Anexo E. Modelo de certificado de ingresos en cuenta restringida

La página siguiente muestra el modelo de certificado de ingresos en cuenta restringida autorizada de recaudación de ingresos de tasas de Departamentos Ministeriales desde el extranjero.

Este modelo también se puede descargar desde la sede electrónica de la AEAT, en la siguiente ruta

sede > Todas las gestiones > Otros Servicios > Administraciones Públicas > Gestión recaudatoria por cuenta de otros entes >

Información - Tasas gestionadas en voluntaria por otros entes > Modelos > Modelo de certificado de ingresos en cuenta restringida autorizada de recaudación de ingresos de tasas de Departamentos Ministeriales desde el extranjero (DII tasas)

CERTIFICACIÓN DE INGRESO EN CUENTA RESTRINGIDA AUTORIZADA

PROCEDIMIENTO para el que se certifica: Solicitud de Ejecución de devoluciones de ingresos indebidos de Tasas en los términos previstos en la Disposición general 15. Bajo el epígrafe Devolución de ingresos indebidos de la Orden Economía y Hacienda de 4 de junio 1998. (BOE 5 de junio) por la que se regulan determinados aspectos de la gestión recaudatoria de las tasas que constituyen derechos de la Hacienda Pública.

TITULAR DEL DERECHO: (Obligado Tributario/Sujeto Pasivo)

Nombre y NIF/NIE:

TASA CÓDIGO:

DENOMINACIÓN:

NÚMERO DE JUSTIFICANTE DE INGRESO: Indicar número de justificante cuando conste.

IDENTIFICACIÓN DEL INGRESO: Ingreso de _____(euros) efectuado en fecha a través de cuenta restringida autorizada al Ministerio para la recaudación de tasas en el extranjero nº.....

Certifico, como titular de la gestión de la tasa arriba indicada, y a los efectos de ordenar el pago de la cantidad en el procedimiento señalado, la realidad del ingreso en dicha cuenta y su no devolución anterior.

....., de de

NOMBRE, CARGO Y FIRMA.*

** No se aceptará certificación en la que no conste de manera clara el cargo de la persona que firma.*