

MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS TRIBUTARIAS



ÍNDICE

1. INTRODUCCION DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS TRIBUTARIAS	2
2. PRESENTACIÓN DE LA FUNDACIÓN	2
3. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN	3
PATRONATO	3
CONSEJO DE DIRECCIÓN.....	4
4. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	4
4.1 DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA	4
4.2 EL MAPA DE RIESGOS.....	5
4.3 RECURSOS Y COMPETENCIAS	5
5. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO.....	6
5.1 RESPONSABLE DE BUENAS PRÁCTICAS TRIBUTARIAS	6
5.2 EMPLEADOS CON RESPONSABILIDADES CONTABLES Y TRIBUTARIAS.....	6
5.3 FIRMAS DIGITALES	7
6. PROCEDIMIENTOS	7
6.1 FACTURACIÓN	7
6.2 PAGOS.....	7
6.3 CONTABILIDAD Y LIBROS CONTABLES	7
6.4 DECLARACIONES Y AUTOLIQUIDACIONES: ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y PAGO. SUPERVISIÓN	8
7. CONTROL Y EVALUACIÓN CONTINUA	10
7.1 EL RESPONSABLE DE BUENAS PRÁCTICAS TRIBUTARIAS	10
7.2. EVALUACION CONTINUA	10
7.3. INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO	11
8. CANAL DE DENUNCIAS	11
APROBACIÓN DEL MANUAL	12

1. INTRODUCCION DEL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS TRIBUTARIAS

El presente Manual de Buenas Prácticas Tributarias (en adelante, el “Manual”) de la FUNDACIÓN DEL METAL PARA LA FORMACIÓN, CUALIFICACIÓN, Y EMPLEO (en adelante, “FMF” o la “Fundación”), establece los requisitos y facilita las directrices para implementar, mantener y mejorar, continuamente, una política en materia de cumplimiento tributario.

Este Manual sigue la terminología y el esquema de las normas de la Asociación Española de Normalización (en adelante, “UNE”), en especial la Norma UNE 19602, con la finalidad de que su aplicación pueda ser certificada.

2. PRESENTACIÓN DE LA FUNDACIÓN

La FMF se constituyó el día 23 de diciembre de 2003 y está inscrita en el Registro de Fundaciones bajo el número 89, asiento 1.

Su Número de Identificación Fiscal es G83687970 y tiene su domicilio fiscal en C/ PRINCIPE DE VERGARA nº 74- 5ª planta.

De acuerdo con el artículo 5º de sus estatutos, los fines de La Fundación son los siguientes:

“1 La Fundación tiene por objeto el desarrollo de todo tipo de actividades sociolaborales, dirigidas al conocimiento y observación de los cambios industriales, el fomento de la formación y cualificación profesional, y aquellas otras que tiendan a la mejora del empleo del Sector del Metal. La fundación podrá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

a) Conseguir el perfeccionamiento y cualificación profesional de los trabajadores y de los empresarios.

b) Impulsar y desarrollar las relaciones socio-laborales entre los trabajadores y empresarios del Sector del Metal.

c) Contribuir a la mejora del dialogo social en todos los ámbitos negociables del Sector.

d) Fomentar la formación de los trabajadores y empresarios en materia de seguridad y salud en los centros de trabajo del Sector.

2. Para el desarrollo de sus fines, la Fundación podrá, en el marco legal vigente, establecer acuerdos, convenios y conciertos; recibir ayudas de organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras interesadas en el desarrollo de sus fines; y dotarse de los instrumentos que considere más adecuados y convenientes en cada momento, entre ellos:

a) Centro de formación, estudio, orientación, perfeccionamiento, etc..., enseñanzas genéricas o específicas.

b) Realización de todo tipo de estudios e informes.

c) Promoción y organización de congresos, cursos, seminarios, conferencias y en general todo tipo de reuniones de interés para el Sector:

d) Potenciación d la comunicación empresarial y sindical en los ámbitos laborales, económicos y sociales en pro de la mejor de las empresas de los trabajadores, y de sus organizaciones representativas.

- e) *Realización y difusión de ediciones unitarias o periódicas, impresas audiovisuales o en cualesquiera otros soportes que permitan las nuevas tecnologías y que contribuyan a la consecución de los fines y objeto de la Fundación.*
- f) *La colaboración en el desarrollo de procedimientos para la validación, acreditación y certificación de la formación y de las competencias adquiridas por los trabajadores.*
- g) *La colaboración con los organismos correspondientes del Estado y las Comunidades Autónomas para el desarrollo metodológico y operativo de determinación de las cualificaciones, sus contenidos competenciales y aquellas otras asociadas con la elaboración del Catálogo Modular Integrado de Formación.*
- h) *El diseño y dirección de experiencias de formación específicas y elevar propuestas para su inclusión en el Catálogo Modular Integrado.*
- i) *La colaboración con el Estado, las Comunidades Autónomas y los Entes Locales para la estructuración de la oferta de formación, orientación y promoción de empleo.*
- j) *Promoción y gestión de proyectos nacionales e internacionales para la mejora de las cualificaciones y su transparencia.*
- k) *Fomento, desarrollo y protección de cuantas iniciativas redunden en el mejor cumplimiento de los fines fundacionales, a juicio del Patronato”.*

La Fundación está dada de alta Su actividad principal es Prestación de servicios, Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) 9499.- Otras actividades asociativas n.c.o.p.

3. ESTRUCTURA DE GOBIERNO Y ALTA DIRECCIÓN

Los Órganos de Gobierno de la Fundación, según su composición a día de hoy, son:

PATRONATO

El Patronato está integrado por los siguientes Patronos en la actualidad:

Presidenta

- Dña. Garbiñe Espejo Jairo
Secretaria General de CCOO de Industria

Vicepresidentes

- D. Mariano Hoya Callosa
Secretario General de UGT Federación de Industria, Construcción y Agro
- D. José Miguel Guerrero Sedano
Presidente de la Confederación Española de Organizaciones Empresariales del Metal

Vocales

- D. Andrés Sánchez de Apellániz (Secretario de la FMF)
Secretario General de la Confederación Española de Organizaciones Empresariales del Metal
- D. José María Roncero Gómez de Bonilla
Secretario General de la Asociación de Empresarios del Comercio e Industria del Metal de Madrid
- Dña. Magda Grau Torredelot
Secretaria General de la Unión Patronal Metalúrgica de Barcelona
- D. Vicente Armando Lafuente Martínez
Presidente de la Federación de Empresarios del Metal de Valencia
- D. Vicente Marrero Domínguez
Presidente de la Federación Provincial de la Mediana y Pequeña Empresa del Metal y las Nuevas Tecnologías de Las Palmas

- D. Julio Nieto de la Cierva
Secretario General de la Asociación de Empresas de Ingeniería, Montajes, Mantenimientos y Servicios Industriales
- D. Alfonso Hernández Zapata
Presidente de la Federación Regional de Empresarios del Metal de Murcia
- D. José Vicente Canet Juan
Responsable de Negociación Colectiva de CCOO de Industria
- Dña. Ana Oller Alarcón
Responsable del Área de Política Sindical de CCOO de Industria
- D. Manuel Alejandro González Muiño
Responsable de Salud Laboral y Medio Ambiente de CCOO de Industria
- D. José Antonio Pasadas Muñoz
Secretario de Acción Sindical de UGT Federación de Industria, Construcción y Agro
- Dña. Jesús Ordóñez Gámez
Representante de UGT Federación de Industria, Construcción y Agro
- D. Félix González Argüelles
Secretario de Administración y Recursos de UGT Federación de Industria, Construcción y Agro

CONSEJO DE DIRECCIÓN

Para la ejecución de las líneas de actuación establecidas por el Patronato y para el cumplimiento de los fines de la Fundación, existe un Consejo de Dirección, cuyos miembros actuales son:

- D. Andrés Sánchez de Apellániz
- D José Antonio Pasadas Muñoz
- D. José Vicente Canet Juan

El Patronato y el Consejo de Dirección aseguran que la responsabilidad y autoridad en las funciones relevantes de cumplimiento tributario se asignan y comunican en todos los niveles de la organización, así como que se cumplen los requisitos del sistema de gestión.

4. POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

4.1 DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

El Patronato y el Consejo de Dirección de FMF han aprobado una política de cumplimiento tributario, comprometiéndose a lo siguiente:

- a) Contemplar medidas para mitigar los riesgos tributarios identificados y establecer reglas internas de gobierno corporativo cuyo cumplimiento pueda ser objeto de verificación por la Administración Tributaria. Estas medidas también se incluyen en el Informe sobre Cumplimiento Tributario.
- b) Colaborar en la detección y búsqueda de soluciones respecto de aquellas prácticas tributarias fraudulentas que se detecten en los mercados en los que la Fundación opera o con los que mantiene relaciones relevantes.
- c) Utilizar, a través del Manual, sistemas eficaces de información y control interno de los riesgos tributarios.
- d) Proporcionar a la Administración Tributaria información veraz.

- e) Procurar aminorar los conflictos derivados de la interpretación de la normativa aplicable.
- f) Al inicio de cualquier procedimiento inspector:
 - ✓ Poner de manifiesto, ante la Administración Tributaria, el mantenimiento de los compromisos que se reflejan en este Manual.
 - ✓ Presentar, en la forma más conveniente, una descripción de la actividad de la Fundación y de la incidencia de los aspectos fiscales en la misma. Esta información facilita a la Inspección el conocimiento sobre el funcionamiento de la actividad de la Fundación.
- g) En el curso del procedimiento inspector, facilitar la información y documentación solicitada por la Administración Tributaria, de forma rápida y completa, en los términos acordados, utilizando preferentemente, cuando sea posible, medios electrónicos.
- h) Dar cumplimiento a lo preceptuado en la Directiva (UE) 2018/822 del Consejo, de 25 de mayo de 2018, que modifica la Directiva 2011/16/UE, de 15 de febrero de 2011, por lo que se refiere al intercambio automático y obligatorio de información en el ámbito de la fiscalidad en relación con los mecanismos transfronterizos sujetos a comunicación de información.

Así, cuando resulte obligado, notificará a las Administraciones Tributarias de los Estados miembros que procedan, aquellos esquemas de planificación tributaria transfronterizos que se proponga implementar y que presenten las “señas distintivas” contenidas en la Directiva, de modo que pueda ser considerada potencialmente como planificación agresiva.

4.2 EL MAPA DE RIESGOS

La FMF cuenta con la aplicación informática Centinela Tributario que permite identificar las posibles contingencias tributarias, plasmarlas en un mapa de riesgos, así como las pautas de conducta para evitarlas. Se acompaña como Anexo el mapa de riesgos tributarios.

El Responsable de Buenas Prácticas Tributarias es el encargado de su seguimiento y actualización.

4.3 RECURSOS Y COMPETENCIAS

El Patronato y el Consejo de Dirección, y el Responsable de Buenas Prácticas Tributarias garantizan que:

- a) El sistema de gestión de cumplimiento tributario cuenta con los recursos necesarios.
- b) Los asesores, internos y externos, cumplen adecuadamente su labor.
- c) La competencia adecuada de las personas que realizan tareas relacionadas con el cumplimiento, pues tienen una formación y experiencia adecuadas.
- d) La dotación a las personas que realizan tareas relacionadas con el cumplimiento de la formación necesaria, lo que se conserva como información documentada.

5. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

5.1 RESPONSABLE DE BUENAS PRÁCTICAS TRIBUTARIAS

D. Hector Aguirre Acebes (DNI 05430335-N), actual Gerente, ha sido designado como nuevo Responsable de Buenas Prácticas Tributarias, habiendo aceptado el cargo y las responsabilidades que conlleva.

A estos efectos, le han sido otorgadas prerrogativas de iniciativa y control, así como dotado de recursos financieros, materiales y humanos, adecuados y suficientes.

El Responsable de Buenas Prácticas Tributarias, trabajando, conjuntamente, con el Patronato, el Consejo de Dirección y con la plantilla, realiza las siguientes funciones:

- Supervisión, implementación y eficacia del sistema de gestión de cumplimientos normativo tributario en los diferentes ámbitos de la Fundación.
- Apoyo formativo a integrantes de la Fundación que implementen el propio procedimiento de gestión de cumplimiento tributario.
- Establecer un adecuado sistema de información y documentación de cumplimiento.
- Revisar el sistema de gestión e identificar y gestionar los eventuales riesgos tributarios que pudieran surgir.
- Informar a los órganos de gobierno sobre los resultados obtenidos en la implementación de cumplimiento normativo tributario.

El actual Responsable de Buenas Prácticas Tributarias no tiene conflictos de intereses con la FMF.

Además, el Responsable de Buenas Prácticas Tributarias personifica la posición de máximo garante de la supervisión, vigilancia y control de las obligaciones de cumplimiento en la Fundación, tanto hacia dentro como hacia fuera de la misma, por lo que dispone de suficientes recursos y cuenta con personal que tiene competencias, estatus, autoridad e independencia adecuadas y, de forma especial, con los asesores externos.

El Responsable de Buenas Prácticas Tributarias debe ser garante de la supervisión y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, tanto dentro de la FMF como en la interrelación con la Administración Tributaria.

5.2 EMPLEADOS CON RESPONSABILIDADES CONTABLES Y TRIBUTARIAS

A continuación, se relacionan aquellos empleados que tienen responsabilidades en el ámbito contable y tributario, y que ocupan posiciones especialmente expuestas, indicando el puesto que desempeñan y la labor específica que desarrollan:

Nombre	Labor específica
D. Hector Aguirre Acebes	Gerencia
D. Ángel Sánchez Sebastián	Contabilidad

5.3 FIRMAS DIGITALES

La Fundación hace uso de la firma digital emitida a su favor, a través de la siguiente persona:

Nombre	Labor específica
D. Andrés Sánchez de Apellániz	Secretario

6. PROCEDIMIENTOS

A continuación, se detallan los procedimientos establecidos por la FMF.

6.1 FACTURACIÓN

La organización tiene implementadas las siguientes series de facturación:

Criterios y series	Descripción	Frecuencia de facturación
Nacional	Secuencia numérica año	Semanal

6.2 PAGOS

La única persona que tienen poderes, sin limitación cuantitativa alguna, en las cuentas corrientes de la organización es D. Andrés Sánchez de Apellániz. La segunda persona en sede de la Fundación, a la que se han otorgado poderes es D. José María Tejero González; no obstante, ello, sus poderes están restringidos a la cuantía de 25.000 euros y debiendo firmar junto a él otra persona con capacidad de firma.

El responsable de la caja es D. Ángel Sánchez Sebastián.

Se describirán las características de los procedimientos de pago según la siguiente clasificación:

- a) Pagos a proveedores y acreedores.

Transferencia o domiciliación bancaria. Todas las facturas recibidas son abonadas el día 25 del mes siguiente.

- b) Pagos a trabajadores.

Los sueldos y salarios se satisfacen por cuenta corriente, mediante domiciliación, los días 28 de cada mes.

- c) Pagos a la AEAT y resto de Administraciones Públicas.

Mediante domiciliación bancaria.

6.3 CONTABILIDAD Y LIBROS CONTABLES

- a) Contabilidad financiera.

La contabilidad financiera se llevará de forma interna y su registro es diario.

b) Contabilidad presupuestaria.

La contabilidad presupuestaria se llevará de forma interna.

c) Contabilidad de costes.

La contabilidad de costes se llevará de forma interna.

d) Libros contables.

Los libros contables se elaboran internamente.

e) Cuentas anuales

Las cuentas anuales de la Fundación, integradas por el balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria, se auditan anualmente y son aprobadas por el Patronato dentro de los 6 meses siguientes al cierre del ejercicio. Se remiten al Protectorado dentro del plazo legal.

La responsabilidad referida a las tareas de índole contable corresponde a la siguiente persona:

Nombre	Labor específica
D. Hector Aguirre Acebes	Gerencia

6.4 DECLARACIONES Y AUTOLIQUIDACIONES: ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y PAGO. SUPERVISIÓN

6.4.1 IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

El procedimiento de gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido es el siguiente:

- Contabilización de las facturas emitidas, recibidas y de bienes de inversión.
- Preparación de los libros registro de facturas emitidas, recibidas y de bienes de inversión.
- Preparación de borradores de las declaraciones tributarias periódicas.
- Revisión y cotejo de las declaraciones tributarias, mediante el cotejo y comprobación de los libros registro de facturas.
- Presentación de las declaraciones tributarias, previa confirmación por el cliente/proveedor.
- Presentación de declaraciones presentadas junto con la indicación del plazo en que se realiza el ingreso o cargo en cuenta del tributo.

La Fundación no está sujeta al sistema SII. Dado el minucioso procedimiento de revisión, supervisión y detección de contingencias tributarias, no se aprecian especiales contingencias fiscales en I.V.A.

6.4.2 RETENCIONES A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS, IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE NO RESIDENTES

Procede practicar retenciones a cuenta en relación con los siguientes conceptos tributarios:

- a) Sueldos y salarios empleados.
- b) Profesionales independientes.
- c) Arrendadores.
- d) Intereses.
- e) No residentes.

A estos efectos, el procedimiento que se sigue es el siguiente:

- Contabilización de nóminas, facturas recibidas, bienes de inversión y pagos de intereses
- Preparación de los libros registros correspondientes
- Preparación de los borradores de las liquidaciones tributarias periódicas
- Revisión y cotejo de las declaraciones tributarias mediante libro registro de facturas recibidas e imputación de costes de las nóminas
- Presentación de las declaraciones tributarias

6.4.3 DECLARACIÓN CENSAL E IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

- Incorporación de las modificaciones que procedan.

6.4.4 IMPUESTOS SOBRE SOCIEDADES

El procedimiento de gestión de la autoliquidación anual del Impuesto sobre Sociedades es el siguiente:

- Preparación de cierre contable del ejercicio.
- Preparación del cálculo, incluyendo los ajustes fiscales que procedan.
- Presentación del modelo 200.

**Nota: La Fundación está exenta del Impuesto sobre Sociedades.*

6.4.5 DECLARACIONES INFORMATIVAS

El procedimiento de gestión de las declaraciones informativas anuales es el siguiente:

- Revisión de los libros registro de facturas emitidas, recibidas y de bienes de inversión.
- Revisión las declaraciones tributarias periódicas presentadas.
- Elaboración del borrador de la declaración anual.
- Presentación de las declaraciones.

En la actualidad, la persona que se encarga de la presentación de las declaraciones de los impuestos antes detallados es D. Ángel Sánchez Sebastián.

No obstante, ello, la responsabilidad por la debida gestión en materia tributaria corresponde a la siguiente persona:

Nombre	Labor específica
D. Hector Aguirre Acebes	Gerencia

7. CONTROL Y EVALUACIÓN CONTINUA

7.1 EL RESPONSABLE DE BUENAS PRÁCTICAS TRIBUTARIAS

Junto a los asesores internos y externos, revisa la evaluación del riesgo tributario de manera regular. En particular, analiza las siguientes cuestiones:

- a) Detección de cambios significativos en la estructura o actividades de la Fundación.
- b) Detección de incumplimientos formales y materiales.
- c) Análisis de nueva doctrina administrativa, jurisprudencia y cambios legislativos que resulten de aplicación.

Los Órganos de Gobierno y los empleados deben informar al Responsable de Buenas prácticas tributarias, y en el plazo más breve posible, de aquellas actividades en cuyo ámbito puedan materializarse riesgos tributarios y que no hayan sido incluidas en el mapa de riesgos. En este caso, el Responsable ha de llevar a cabo procedimientos de diligencia debida e incorporarlos al mapa.

El Responsable de Buenas Prácticas Tributarias mantiene información documentada de la identificación, análisis y evaluación de riesgos tributarios y de la metodología y criterios utilizados, con objeto de actualizarlos periódicamente.

7.2. EVALUACION CONTINUA

La evaluación continua del sistema de gestión es competencia del Responsable de Buenas Prácticas Tributarias, que custodia la evidencia de los resultados del seguimiento y la medición, evalúa el desempeño del cumplimiento y la eficacia del sistema, en estrecha colaboración con los auditores de la FMF.

Recaba opiniones del desempeño recurriendo a distintas fuentes, tanto internas como externas a la organización, analiza y evalúa de forma crítica dicha información para identificar el origen y decidir las acciones adecuadas y necesarias.

Informa a los Órganos de Gobierno de la labor de evaluación desarrollada, cuando así es requerido puntualmente, y mediante el informe de cumplimiento tributario.

7.3. INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO

Anualmente, de deberá emitir un informe sobre cumplimiento tributario, que incluye:

- a) Cualquier materia relacionada con riesgos tributarios por los que la FMF haya sido requerida por la Administración tributaria o los Tribunales.
- b) Cambios en las obligaciones de cumplimiento, su impacto en la Fundación y las propuestas para cumplir con las nuevas obligaciones.
- c) Mediciones del desempeño de cumplimiento, incluyendo las no conformidades y la mejora continua.
- d) Número y detalle de no conformidades y su análisis subsiguiente.
- e) Acciones correctivas adoptadas.
- f) Información sobre la eficacia del sistema de gestión, sus logros y tendencias.
- g) Contactos y desarrollo de las relaciones con las Administraciones tributarias.
- h) Evaluación del mapa de riesgos.

8. CANAL DE DENUNCIAS

I. Definición

Se ha acordado la instalación de un canal de comunicación interno mediante el que trasladar al Responsable de Buenas Prácticas Tributarias cualquier comportamiento irregular detectado tanto por parte de los integrantes de la Fundación, como por terceros que tengan una relación con la misma.

En definitiva, se trata de una herramienta a través de la cual se comunican, de manera confidencial y con un sencillo formulario, las actividades y conductas potencialmente irregulares que puedan suponer un incumplimiento del Manual.

II. Reglas de utilización

A través del canal de denuncias, cualquier persona podrá presentar la oportuna comunicación/denuncia en caso de incumplimiento por parte de cualquiera de los integrantes de la Fundación.

La comunicación/denuncia se deberá remitir al Responsable de Buenas Prácticas Tributarias, por correo electrónico, en la dirección: canaldenuncias@mfce.org

En todo caso, todos los miembros del Consejo de Dirección habrán de tener capacidad de acceso y de seguimiento de dicha cuenta de correo electrónico.

Recibida la comunicación/denuncia se iniciarán las oportunas verificaciones y comprobaciones oportunas.

En todo caso, se garantizará el anonimato del denunciante, así como la confidencialidad de la comunicación/denuncia cumpliendo escrupulosamente la normativa de protección de datos.

APROBACIÓN DEL MANUAL

El Consejo de Dirección de la Fundación, en su sesión del 22 de diciembre de 2022, ha tomado razón de este Manual, haciendo constar su remisión al Patronato para su posterior aprobación. Por su parte, el Patronato de la Fundación ha procedido a la aprobación del Manual en su sesión del día 29 de diciembre de 2022.

En todo caso, el Manual estará sujeto a la introducción de las modificaciones necesarias o convenientes, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

* * *