

DISPOSICIONES**DEPARTAMENTO DE LA VICEPRESIDENCIA Y DE ECONOMÍA Y HACIENDA****ORDEN VEH/117/2017, de 13 de junio, por la que se regula la estructura organizativa de la Agencia Tributaria de Cataluña.**

La creación de la Agencia Tributaria de Cataluña mediante la Ley 7/2007, de 17 de julio, respondió al mandato del artículo 204 del Estatuto de Autonomía de Cataluña de establecer una administración tributaria propia y comportó un cambio fundamental en cuanto a la aplicación de los tributos en el ámbito de la Generalidad de Cataluña.

Para la efectiva puesta en funcionamiento del ente, y de acuerdo con lo que establece el artículo 11 de su Ley de creación, se aprobó la Orden ECF/497/2007, de 21 de diciembre, por la cual se desarrolla la estructura organizativa de la Agencia Tributaria de Cataluña, mediante la cual se determinaban las áreas y servicios que integran la estructura del ente y las funciones asignadas a cada uno de estos órganos. Con posterioridad, la mencionada Orden ha sido modificada por las órdenes ECO/153/2014, de 12 de mayo, y ECO/252/2014, de 1 de agosto, con el fin de dar respuesta puntual a las necesidades organizativas detectadas.

En el contexto actual se considera nuevamente necesario adecuar la estructura del ente, con un alcance más amplio, con la finalidad de dotar a la Agencia de los mecanismos que le permitan afrontar los retos que le corresponden como pilar fundamental del nuevo modelo de administración tributaria catalana.

Una de las principales novedades que introduce esta Orden es la creación de un nuevo tipo de área en función de los diferentes ámbitos de actuación ejecutiva de la Agencia. En concreto, se crean oficinas gestoras con especialización funcional y con un ámbito competencial que abarca todo el territorio de Cataluña, denominadas oficinas centrales, los órganos de las cuales ejercen sus funciones sobre todas las personas y entidades sujetas a obligaciones derivadas de los tributos aplicados por la Agencia. Las oficinas centrales, que actúan bajo la dependencia orgánica de la dirección de la Agencia, asumen las actuaciones directas de aplicación de los tributos y sus unidades centrales ejercen también la guía y supervisión de las actuaciones tributarias realizadas por las unidades territoriales. En este último sentido, sustituyen los órganos de gestión tributaria, de recaudación y de inspección de la Delegación Territorial en Barcelona, que en la práctica han estado asumiendo dicho rol. Este hecho, sumado a la asunción por parte de las oficinas centrales de las funciones de aplicación de los tributos de la Delegación Territorial en Barcelona y la ubicación en esta demarcación de la dirección y de las unidades centrales de estas oficinas, determina la supresión de dicha Delegación Territorial.

La fórmula de la competencia territorial única pretende superar limitaciones competenciales que dificultan y burocratizan la aplicación de los tributos. Además, estas limitaciones por razón de territorio no tienen sentido en un contexto de generalización de la administración electrónica y en un marco de movilidad de bienes y personas y de frecuente falta de correspondencia entre el lugar de residencia de las personas y el de ubicación física de sus bienes o de las actividades económicas que realizan.

Otra de las modificaciones sustanciales derivadas de esta disposición comporta un nuevo despliegue orgánico en el ámbito de la recaudación, con el objetivo de dotar a la Agencia de la estructura adecuada para el efectivo desarrollo de las funciones en materia de recaudación en vía ejecutiva.

Aparte de las oficinas centrales, los servicios centrales engloban también, como hasta ahora, las llamadas áreas, unidades que ejercen las funciones de planificación, coordinación y control de las actuaciones tributarias, de relación con terceras personas, de asesoramiento y de prestación de servicios generales y transversales. Respecto a la situación existente hasta su entrada en vigor, la Orden hace una distribución más racional de las funciones de las áreas y las actualiza, vista la asunción de nuevas actuaciones gestoras y la implantación de un nuevo modelo de gestión basado en las buenas prácticas tributarias.

Finalmente, esta Orden prevé el despliegue territorial de la Agencia, hasta ahora circunscrito a las cuatro delegaciones territoriales. En efecto, la Agencia se refuerza estructuralmente en el territorio sumando a las delegaciones territoriales de Girona, Tarragona y Lleida las llamadas oficinas territoriales, a las que se otorgan funciones de comprobación y liquidación de los tributos gestionados y tareas asociadas al ámbito de recaudación, y a las que se dota de una importante capacidad para informar y atender a los contribuyentes.

Esta Orden tiene dos capítulos, con dos secciones cada uno de ellos, cuarenta y cuatro artículos, tres

CVE-DOGC-B-17165036-2017

disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

Con la voluntad de contribuir a una mayor transparencia y simplicidad de las normas, esta Orden deroga las anteriores disposiciones normativas relativas a la estructura del ente. De esta manera, se ha optado por la elaboración de una redacción completa nueva sobre la estructura de la Agencia, y de las funciones de la totalidad de los órganos activos y unidades administrativas que la componen, a efectos de garantizar una mayor seguridad jurídica.

En uso de la potestad que me otorga el artículo 39.3 de la Ley 13/2008, del 5 de noviembre, de la Presidencia de la Generalidad y del Gobierno, el artículo 11.2 de la Ley 7/2007, de 17 de julio, de la Agencia Tributaria de Cataluña, y visto el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora,

Ordeno:

Capítulo preliminar

Artículo 1

Estructura de la Agencia Tributaria de Cataluña

1. La Agencia Tributaria de Cataluña se estructura en servicios centrales y servicios territoriales.
2. Los servicios centrales están integrados por áreas en función de los diferentes ámbitos de actuación de la Agencia y se dividen, por una parte, en órganos que ejercen las funciones transversales de planificación, coordinación y control de las actuaciones tributarias, de relación con terceros, de asesoramiento y de prestación de servicios generales y transversales, denominadas áreas, y, de la otra, en órganos ejecutivos centrales, encargados de la aplicación efectiva de los procedimientos tributarios, denominados oficinas centrales.
3. Los servicios territoriales se distribuyen en delegaciones territoriales y en oficinas territoriales.

Capítulo 1

Los servicios centrales

Sección primera. Las áreas

Artículo 2

Estructura de las áreas

1. Las áreas, con rango orgánico de subdirección general, dependen del director o de la directora de la Agencia y son las siguientes:
 - a) Área de Aplicación de los Tributos y Valoraciones
 - b) Área de Estudio y Análisis
 - c) Área de Estrategia, Relaciones Externas y Comunicación
 - d) Área de Recursos Humanos y Organización
 - e) Área de Gestión Económica y Régimen Interior
 - f) Área de Inspección de Servicios
 - g) Área de Servicios Jurídicos
2. También se integra en los servicios centrales el Área de Tecnologías de la Información, que se configura

como unidad laboral.

Artículo 3

El Área de Aplicación de los Tributos y Valoraciones

1. Al Área de Aplicación de los Tributos y Valoraciones le corresponden las funciones siguientes:

- a) Analizar y racionalizar los procedimientos aplicados a los ámbitos de gestión tributaria, inspección y recaudación.
- b) Proponer, planificar e impulsar las actuaciones a incluir en el Plan de control tributario anual y hacer el seguimiento.
- c) Elaborar y difundir las directrices que tienen que seguir las unidades encargadas de instruir los procedimientos tributarios y proponer la elaboración de instrucciones de la dirección de la Agencia para la unificación de criterio en cuanto a dichos procedimientos.
- d) Velar por la correcta ejecución de los convenios firmados con terceras personas que afecten a la aplicación de los tributos.
- e) Impulsar, coordinar y hacer el seguimiento de los proyectos informáticos y funcionales de mejora, adaptación y modernización de la Agencia en el ámbito de la aplicación de los tributos, en colaboración con el Área de Tecnologías de la Información.
- f) Velar por la unificación de los criterios de actuación de las unidades encargadas de la aplicación de los tributos y atender y dar respuesta a las consultas y las sugerencias formuladas por las oficinas centrales.
- g) Coordinar las actuaciones de comprobación de valor de los bienes muebles e inmuebles y otros elementos determinantes de la obligación tributaria y asesorar a las oficinas gestoras en aplicación de las instrucciones de comprobación de valores y de los criterios de valoración de los bienes inmuebles.
- h) Elaborar la propuesta de instrucciones del director o directora en materia de comprobación de valores y establecer los criterios de valoración, en colaboración con el Área de Estudio y Análisis.
- i) Hacer el seguimiento de los indicadores de resultados de los planes y programas llevados a cabo por la Agencia y controlar los datos correspondientes a la actividad de gestión de la Agencia.
- j) Identificar las necesidades de obtención de información con trascendencia tributaria para la correcta detección de los incumplimientos tributarios y la práctica de las actuaciones de recaudación en periodo ejecutivo.
- k) Diseñar e impulsar las actuaciones para la efectiva obtención de datos con trascendencia tributaria y su efectiva incorporación, de forma estructurada, a los sistemas de información de la Agencia.
- l) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

2. Del Área de Aplicación de los Tributos y Valoraciones dependen:

- a) El Servicio de Sistemas de Información Tributaria
- b) El Servicio de Coordinación Territorial

Artículo 4

El Servicio de Sistemas de Información Tributaria

Al Servicio de Sistemas de Información Tributaria le corresponden las funciones siguientes:

- a) Colaborar en la definición funcional de los requerimientos de las aplicaciones que integran el sistema de información tributaria de la Agencia Tributaria de Cataluña, participando en todas las fases, especialmente en las de análisis, diseño, pruebas e implementación.
- b) Analizar el rendimiento del sistema de información tributaria y estudiar la incorporación de nuevas funcionalidades o módulos.
- c) Ejecutar las pruebas de validación y garantizar la calidad y adecuación de las nuevas aplicaciones

CVE-DOGC-B-17165036-2017

informáticas como paso previo a su implementación.

d) Planificar e impulsar actuaciones de análisis y estudio de las sinergias e interacciones entre los sistemas de información de las diversas instituciones que tienen que conformar la Administración tributaria catalana.

e) Coordinar y controlar los intercambios de información entre la Agencia Tributaria de Cataluña y otras administraciones, departamentos, organismos o entidades.

f) Planificar la explotación del sistema de información principal y la explotación directa del subsistema de almacenaje de datos.

g) Coordinar y supervisar el servicio de información y apoyo funcional a los usuarios en cuanto a las actualizaciones y novedades del sistema de información tributaria y la resolución de las incidencias relativas a éste.

h) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 5

El Servicio de Coordinación Territorial

Al Servicio de Coordinación Territorial le corresponden las funciones siguientes:

a) Velar por la unificación de los criterios de actuación de las unidades encargadas de la aplicación de los tributos.

b) Velar por el correcto funcionamiento de los servicios territoriales encargados de la aplicación de los tributos y supervisar las actuaciones que desarrollen.

c) Elaborar las propuestas de instrucciones y circulares que fijen las directrices para la unificación de criterios de actuación por parte de las unidades gestoras, y elevarlas al jefe de Área.

d) Dar respuesta a las consultas y sugerencias formuladas por los servicios y las oficinas territoriales, y dirigirlas al jefe de Área cuando sea pertinente.

e) Evaluar el grado de consecución de los objetivos fijados en las delegaciones territoriales y las oficinas territoriales de la Agencia.

f) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 6

El Área de Estudio y Análisis

Al Área de Estudio y Análisis le corresponden las funciones siguientes:

a) Impulsar y coordinar la implementación de iniciativas en términos de innovación y mejora de la calidad de los servicios.

b) Gestionar los canales digitales de la organización y definir el servicio de sede electrónica.

c) Elaborar los modelos de declaraciones tributarias y validar funcionalmente las especificaciones de los programas de ayuda para cumplimentar las declaraciones.

d) Elaborar informes económicos vinculados a la evolución de la recaudación de los tributos.

e) Elaborar estudios comparativos y estadísticos de ámbito tributario.

f) Elaborar y actualizar permanentemente un repositorio de conductas abusivas e identificar prácticas fiscales elusivas y de dumping fiscal.

g) Elaborar informes sobre las actuaciones que se llevan a cabo con financiación pública procedente de los ingresos fiscales y las consecuencias de la disminución de estos ingresos como resultado del fraude fiscal.

h) Coordinar la elaboración de los mapas de zonas de valor y la sistematización de datos de los sistemas de información geográfica que tienen que servir de base a las valoraciones inmobiliarias, en coordinación con el Área de Aplicación de los Tributos y Valoraciones.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- i) Dirigir y coordinar los estudios técnicos en materia de valoración inmobiliaria.
- j) Planificar y coordinar las actuaciones de información y asistencia al/ a la contribuyente y de apoyo a la tramitación.
- k) Promover la organización de campañas específicas para incentivar la presentación y autoliquidación o liquidación de algunos de los tributos gestionados.
- l) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 7

El Área de Estrategia, Relaciones Externas y Comunicación

Al Área de Estrategia, Relaciones Externas y Comunicación le corresponden las funciones siguientes:

- a) Definir el modelo de prestación de servicios en un contexto multicanal, preferentemente digital, detectando oportunidades, liderando la innovación y la capacidad de adaptación a las necesidades y expectativas de la sociedad, y establecer planes y actuaciones para la mejora continua de los servicios.
- b) Estudiar y proponer al director o directora las líneas estratégicas generales de la Agencia Tributaria de Cataluña así como los programas y actuaciones concretas que las desarrollan.
- c) Coordinar la elaboración del programa anual de actuaciones.
- d) Tramitar las quejas y sugerencias de los/las contribuyentes y colaboradores sociales, dirigiéndoles al órgano competente para conocerlos y contestarles, e informar sobre las consultas tributarias formuladas por los sujetos sometidos a obligaciones tributarias.
- e) Promover, elaborar y hacer el seguimiento de los convenios de colaboración en materia tributaria firmados con los organismos y empresas de la Generalidad, con otras administraciones, con asociaciones y colegios de profesionales, con otros entes, empresas u organismos de carácter público y privado y, en general, con los agentes colaboradores del sistema tributario de Cataluña, en colaboración con las otras áreas.
- f) Identificar, definir y medir de forma continuada los indicadores que permitan evaluar la satisfacción del/de la contribuyente, especialmente con respecto a la percepción de calidad de los servicios, y recoger datos derivados de la prestación de servicios y generar información de valor para el conjunto de la organización.
- g) Representar la Agencia Tributaria de Cataluña como miembro de la Comisión IVA-ITP y participar en la elaboración de las propuestas relativas a las consultas de tributación indirecta que tienen que ser aprobadas por el órgano mixto correspondiente.
- h) Hacer efectivos los trámites y actuaciones dirigidos a la Administración tributaria competente contemplados en el correspondiente convenio o instrumento jurídico pertinente cuando la Agencia actúe como representante, ante la misma, de los departamentos, entes y entidades que conforman el sector público de la Generalidad.
- i) Planificar y llevar a cabo las actuaciones de comunicación externa e institucional, incluyendo el seguimiento de las relaciones con otras administraciones tributarias y con las entidades conveniadas.
- j) Elaborar la memoria anual de actividades de la Agencia Tributaria de Cataluña y coordinar la producción de otras publicaciones y elementos divulgativos.
- k) Coordinar la elaboración y preparación de la documentación técnica de apoyo al Comité Ejecutivo y a la Junta de Gobierno de la Agencia.
- l) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 8

El Área de Recursos Humanos y Organización

1. Al Área de Recursos Humanos y Organización le corresponden las funciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar los asuntos relativos a la planificación y la gestión en materia de personal de la Agencia Tributaria de Cataluña.
- b) Planificar y supervisar los procesos de provisión y selección del personal.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- c) Impulsar la elaboración del Plan anual de formación de la Agencia y supervisar la organización de las actividades formativas programadas.
- d) Dirigir las actuaciones en el ámbito de las relaciones laborales.
- e) Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto de gastos de personal de la Agencia y hacer el seguimiento de su ejecución.
- f) Impulsar y coordinar las propuestas de creación, modificación y optimización de las estructuras orgánicas y funcionales de la Agencia, así como asegurar su implantación y evaluación.
- g) Promover y desarrollar los programas generales de la Agencia en materia de organización, calidad, métodos de trabajo y modernización.
- h) Impulsar y facilitar la implantación de medidas de administración electrónica en la Agencia, en colaboración con el Área de Tecnologías de la Información.
- i) Coordinar y hacer el seguimiento de las actuaciones relativas a la normalización y simplificación documental y a la planificación lingüística.
- j) Coordinar las funciones relacionadas con las políticas de comunicación interna, incluyendo la gestión de la intranet de la Agencia como herramienta de información y de gestión del conocimiento.
- k) Actuar como órgano responsable de la aplicación de la transversalidad de la perspectiva de género en la planificación, la gestión y la evaluación de las políticas de la Agencia Tributaria de Cataluña, mediante el ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 8.2 de la Ley 17/2015, del 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- l) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

2. Del Área de Recursos Humanos y Organización dependen:

- a) El Servicio de Recursos Humanos
- b) El Servicio de Organización

Artículo 9

El Servicio de Recursos Humanos

Al Servicio de Recursos Humanos le corresponden las funciones siguientes:

- a) Coordinar la gestión y administración de los asuntos relativos al personal adscrito a las diferentes unidades de la Agencia.
- b) Supervisar y controlar el régimen retributivo, administrativo y disciplinario del personal, así como los sistemas de previsión social correspondientes.
- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Agencia, con respecto al capítulo 1.
- d) Gestionar la modificación de la relación de puestos de trabajo de la Agencia.
- e) Asesorar en materia de recursos humanos y proponer medidas conducentes a la mejora de la gestión de personal.
- f) Gestionar los procesos de provisión del personal funcionario y los de selección y promoción del personal laboral.
- g) Elaborar estudios, circulares internas e informes en materia de personal.
- h) Hacer el seguimiento de la tramitación de los expedientes sobre los aspectos relativos al personal y resolverlos, si procede.
- i) Llevar a cabo la elaboración del Plan de formación del personal de la Agencia, así como hacer el seguimiento y coordinar la realización de las actividades formativas.
- j) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 10

El Servicio de Organización

Al Servicio de Organización le corresponden las funciones siguientes:

- a) Elaborar los planes de actuación en materia de organización y de funcionamiento administrativo y hacer el seguimiento, así como asesorar a las diferentes unidades de la Agencia sobre estas materias.
- b) Analizar, estudiar y elaborar las propuestas de creación, modificación y optimización de las estructuras orgánicas y funcionales de la Agencia, y también asegurar que se aplican y que se evalúan.
- c) Impulsar y coordinar medidas para mejorar la prestación y calidad de los servicios y la simplificación y telematización de los trámites y procedimientos tributarios, y promover instrumentos para la evaluación de la organización, de la gestión y de los servicios.
- d) Planificar e impulsar proyectos y acciones transversales para la integración y optimización de las actuaciones de las diferentes unidades de la Agencia.
- e) Impulsar y coordinar las medidas organizativas derivadas de la implantación de las tecnologías de la información y coordinar las acciones que resulten, conjuntamente con el Área de Tecnologías de la Información.
- f) Estudiar las propuestas de valoración y clasificación de puestos de trabajo, elaborar las descripciones de los puestos de trabajo y tramitar la incorporación en los manuales de organización, en coordinación con el Servicio de Recursos Humanos.
- g) Coordinar y programar el Plan de normalización documental y la planificación lingüística de la Agencia.
- h) Coordinar, desde el punto de vista de los contenidos y los procedimientos, las iniciativas relacionadas con la comunicación interna y la intranet de la Agencia.
- i) Elaborar, revisar y perfeccionar los circuitos internos de los documentos, de los procesos de trabajo y de la manera como se reflejan en las aplicaciones informáticas de gestión.
- j) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 11

El Área de Gestión Económica y Régimen Interior

1. Al Área de Gestión Económica y Régimen Interior le corresponden las funciones siguientes:

- a) Supervisar y dirigir las actuaciones en materia de gestión presupuestaria, contabilidad, tesorería y gestión de pagos.
- b) Coordinar la preparación del anteproyecto de presupuesto de la Agencia, salvo el capítulo 1, y hacer el seguimiento de su ejecución.
- c) Coordinar la gestión patrimonial y la contratación administrativa de la Agencia.
- d) Supervisar el funcionamiento de los servicios generales y de régimen interior de las diferentes dependencias de la Agencia, así como garantizar la seguridad y el mantenimiento de las instalaciones.
- e) Coordinar e impulsar el conjunto de actuaciones que resulten necesarias para poner en marcha los nuevos equipamientos de la Agencia.
- f) Supervisar los proyectos y ejecuciones de obras e instalaciones en las diferentes dependencias de la Agencia, y también el mantenimiento que se hace.
- g) Dirigir y supervisar las actuaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- h) Impulsar las actuaciones relativas a la gestión documental y el archivo.
- i) Supervisar las tareas de gestión de las notificaciones de actos, comunicaciones y requerimientos que se generen como resultado de la gestión tributaria de la Agencia.
- j) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

2. Del Área de Gestión Económica y Régimen Interior dependen:

- a) El Servicio de Gestión Económica y Contabilidad
- b) El Servicio de Régimen Interior y Seguridad
- c) El Servicio de Notificaciones y Asuntos Administrativos

Artículo 12

El Servicio de Gestión Económica y Contabilidad

El Servicio de Gestión Económica y Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a) Hacer el seguimiento, el control y el análisis de la ejecución presupuestaria y la preparación de las modificaciones presupuestarias.
- b) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Agencia, salvo el del capítulo 1.
- c) Llevar a cabo la contabilidad del gasto, elaborar y tramitar los documentos contables y controlar la ejecución contable.
- d) Gestionar y tramitar los ingresos propios de la Agencia, así como su contabilización.
- e) Supervisar la contabilidad de la liquidación y la recaudación de los tributos y otros recursos de derecho público, de acuerdo con lo que establece el artículo 18 de la Ley 7/2007, de 17 de julio, de la Agencia Tributaria de Cataluña.
- f) Supervisar la gestión de pagos de la Tesorería de la Agencia.
- g) Tramitar los expedientes de contratación administrativa así como los convenios con contraprestación económica.
- h) Tramitar y gestionar los expedientes patrimoniales.
- i) Supervisar los pagos a justificar de las habilitaciones de caja.
- j) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 13

El Servicio de Régimen Interior y Seguridad

El Servicio de Régimen Interior y Seguridad tiene las siguientes funciones:

- a) Organizar y velar por el correcto funcionamiento de los servicios de régimen interior de la Agencia, que incluyen, entre otros, la seguridad, la limpieza, el mantenimiento y la gestión de los espacios comunes.
- b) Coordinar y fijar las directrices con respecto a los servicios de régimen interior de la totalidad de dependencias de la Agencia.
- c) Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas para la licitación de los servicios generales y hacer el seguimiento de la ejecución del contrato por parte de las empresas adjudicatarias, así como llevar el control de la facturación derivada de los mismos.
- d) Dirigir y supervisar las actuaciones en materia de archivo y gestión documental.
- e) Planificar, programar y supervisar las actuaciones de obras y adecuación de los espacios de la Agencia en que se ubican los servicios, así como velar por la conservación y mantenimiento de las instalaciones.
- f) Coordinar y gestionar el inventario de los bienes inmuebles adscritos a la Agencia y la adquisición e inventario de bienes muebles, así como la adquisición de material ordinario no inventariable y su distribución.
- g) Impulsar y dirigir las evaluaciones de los riesgos existentes en cuanto a seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras con el fin de planificar y ejecutar las medidas preventivas adecuadas.
- h) Elaborar estudios y propuestas relativas a la prevención de riesgos laborales.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- i) Supervisar las actividades de vigilancia y control de la salud de los trabajadores y trabajadoras.
- j) Promover y organizar actividades de formación, información, estudio y divulgación en materia de prevención de riesgos laborales.
- k) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 14

El Servicio de Notificaciones y Asuntos Administrativos

El Servicio de Notificaciones y Asuntos Administrativos tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar las tareas de gestión de las notificaciones de actos, comunicaciones y requerimientos que se generen como resultado de los procedimientos tributarios.
- b) Velar por la correcta introducción de las fechas de notificación en el sistema de información tributario, la confección de los listados y los envíos a correos y el archivo de los acuses de recibo de las notificaciones.
- c) Supervisar la tramitación de los edictos y las publicaciones de actos de notificación en los diarios oficiales correspondientes.
- d) Elaborar estadísticas e informes de temas relacionados con las notificaciones.
- e) Dirigir y coordinar las cuestiones relativas a logística interna y asuntos administrativos.
- f) Supervisar la gestión del registro general.
- g) Dirigir y organizar las actividades asignadas al personal subalterno de la Agencia.
- h) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 15

El Área de Inspección de Servicios

Al Área de Inspección de Servicios le corresponden las funciones siguientes:

- a) Efectuar el control interno de la Agencia Tributaria de Cataluña, mediante la realización de auditorías generales o específicas que permitan evaluar la adecuación de las actuaciones a la normativa vigente, así como la eficacia y eficiencia alcanzada en la gestión efectuada por las diferentes áreas y oficinas centrales, por las delegaciones territoriales y por las oficinas territoriales.
- b) Elaborar la propuesta del Plan anual de auditoría interna que tiene que aprobar la dirección de la Agencia, con indicación sucinta de los criterios de riesgo utilizados para confeccionarla.
- c) Detectar formas de proceder o conductas inadecuadas o irregulares, y proponer a la dirección de la Agencia las medidas correctoras oportunas para prevenirlas y evitarlas.
- d) Velar por la correcta aplicación de la política de seguridad de la información y el cumplimiento de la normativa derivada de la ley reguladora de la protección de datos.
- e) Controlar los accesos a las bases de datos informáticas propias y externas por parte del personal de la Agencia Tributaria de Cataluña y el resto de personas usuarias colaboradoras, mediante la realización de auditorías periódicas.
- f) Determinar y verificar los costes de los principales procesos y procedimientos que se desarrollen, con la finalidad de mejorar la correspondiente toma de decisiones de la dirección.
- g) Hacer el seguimiento de la aplicación de la Carta de derechos de los contribuyentes, cuantificar y evaluar los indicadores de seguimiento asociados y promover la realización de encuestas de satisfacción del usuario respecto a los servicios prestados por la Agencia.
- h) Evaluar los resultados obtenidos y las iniciativas de innovación y de mejora de la calidad de los servicios, así como la adecuación de los medios materiales y personal asignado a los objetivos pretendidos, haciendo especial énfasis en las cargas de trabajo asumidas y en los criterios de selección de expedientes utilizados por las unidades que efectúan las actuaciones de comprobación e investigación tributaria.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- i) Formular propuestas y recomendaciones a la dirección conducentes a la mejora de los sistemas de control interno establecidos, así como de los indicadores de resultados existentes y de los mecanismos de seguimiento y control de los objetivos.
- j) Actuar como unidad de información, mediante la coordinación, promoción e implantación de lo establecido en la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la Agencia y asesorar a las unidades directivas en su aplicación.
- k) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 16

El Área de Servicios Jurídicos

El Área de Servicios Jurídicos tiene las funciones siguientes:

- a) Asesorar en derecho a los órganos de la Agencia Tributaria de Cataluña, tanto de forma oral como escrita.
- b) Asistir técnicamente a las unidades directivas y territoriales de la Agencia en las cuestiones de contenido jurídico tributario y en las otras materias que le sean encomendadas.
- c) Emitir los informes jurídicos correspondientes en relación con los diferentes ámbitos de actuación de la Agencia Tributaria de Cataluña, así como los que le solicite su director o directora.
- d) Representar en derecho a la Agencia Tributaria de Cataluña.
- e) Coordinar las actuaciones relativas a la conexión y seguimiento con los tribunales de justicia y economicoadministrativos, recibir las resoluciones dictadas por éstos y remitirlas al órgano competente para su ejecución.
- f) Coordinar y supervisar la tramitación de las reclamaciones economicoadministrativas en vías de alzada.
- g) Proponer al director o directora de la Agencia Tributaria de Cataluña la interposición de recursos contenciosos administrativos.
- h) Prestar asistencia técnica a los abogados de la Generalidad de Cataluña en la preparación de respuesta a recursos, reclamaciones economicoadministrativas o alegaciones presentadas por los contribuyentes o por sus representantes legales.
- i) Elaborar un informe propuesta al director o directora de la Agencia Tributaria de Cataluña con el fin de proponer la revisión de los actos nulos o anulables al consejero o consejera competente en materia de economía y hacienda, sin perjuicio de las competencias que en este punto correspondan a la Asesoría Jurídica del Departamento.
- j) Validar, a petición de los interesados o interesadas y con carácter de acto administrativo, en los procedimientos y actuaciones de la Agencia Tributaria de Cataluña, los documentos presentados por éstos con el fin de acreditar la representatividad que invoquen, así como certificar la suficiencia de avales y garantías prestados por las personas contribuyentes.
- k) Coordinar y supervisar los trámites correspondientes a la ejecución de los expedientes de procedimiento concursal en que la Generalidad de Cataluña figura como acreedora del sujeto concursado.
- l) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 17

El Área de Tecnologías de la Información

1. Al Área de Tecnologías de la Información le corresponden las funciones siguientes:

- a) Planificar y coordinar las actuaciones de las unidades informáticas de los diferentes centros de trabajo de la Agencia y dar apoyo a las personas usuarias .
- b) Alinear las tecnologías de la información con los objetivos estratégicos de la Agencia.
- c) Elaborar, desarrollar, implantar y actualizar el Plan director de las TIC.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- d) Identificar estrategias de evolución en el ámbito tecnológico y estudiar la viabilidad y aplicabilidad de innovaciones tecnológicas.
- e) Aplicar la política de seguridad de los sistemas, su recuperación y continuidad.
- f) Recoger y tratar informáticamente los datos y velar por su calidad.
- g) Estudiar y elaborar análisis estadísticos que requieran procesos masivos de datos.
- h) Garantizar la preservación del conocimiento estratégico y funcional de las tecnologías de la información de la Agencia y coordinar los proyectos informáticos externalizados.
- i) Desarrollar y mantener los sistemas de información y proponer mejoras y evoluciones.
- j) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

2. El Área de Tecnologías de la Información depende funcionalmente de la dirección de la Agencia en todo aquello que afecta a las tecnologías de la información y las comunicaciones del ente público y depende funcionalmente del Centro de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información de la Generalidad de Cataluña en todo aquello que afecta a las tecnologías de la información y comunicaciones corporativas de la Administración de la Generalidad.

Sección segunda. Las oficinas centrales

Artículo 18

Estructura y ámbito de actuación de las oficinas centrales

1. Las oficinas centrales, con rango orgánico de subdirección general dependen del director o directora de la Agencia Tributaria de Cataluña y se configuran como áreas ejecutivas responsables de los tres ámbitos funcionales y competenciales principales de la aplicación de los tributos y de los procedimientos tributarios que se deriven. En concreto, la Agencia actúa a través de las siguientes oficinas centrales:

- a) La Oficina Central de Gestión Tributaria
- b) La Oficina Central de Recaudación
- c) La Oficina Central de Inspección

2. Las oficinas centrales extienden su ámbito de actuación a todo el territorio de Cataluña, y ejercen sus funciones sobre todos los obligados tributarios sujetos a obligaciones derivadas de tributos aplicados por la Agencia Tributaria de Cataluña.

3. Las oficinas centrales se organizan en unidades centrales y unidades territoriales, que ejercen sus funciones tributarias respecto a los obligados tributarios o expedientes que le hayan sido adscritos o asignados por la respectiva oficina central, de acuerdo con la normativa aplicable de atribución de competencias en la aplicación de tributos y en los procedimientos sancionadores tributarios y de revisión en vía administrativa y de acuerdo con las instrucciones emitidas por la dirección de la Agencia, si bien pueden realizar, en relación con los obligados tributarios y expedientes adscritos, las actuaciones pertinentes en todo el territorio de Cataluña.

Artículo 19

La Oficina Central de Gestión Tributaria

1. La Oficina Central de Gestión Tributaria tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, dirigir e impulsar las actuaciones de la Agencia en aplicación de los procedimientos de gestión tributaria y de valoración.
- b) Colaborar en la elaboración de los programas de prevención y reducción del fraude fiscal y en los planes de control tributario y actuaciones aprobadas por la dirección de la Agencia y velar por su ejecución y cumplimiento de los objetivos asignados a la Oficina.
- c) Resolver los procedimientos de gestión tributaria y los procedimientos sancionadores tributarios y de revisión que deriven, siempre y cuando estas funciones no sean ejercidas por las delegaciones territoriales o

CVE-DOGC-B-17165036-2017

las oficinas territoriales o tenga la competencia atribuida otro órgano.

- d) Velar por el correcto envío de expedientes a los tribunales y otras instancias revisoras y ejecutar las resoluciones economicoadministrativas o las sentencias que afecten a los actos dictados por la Oficina.
- e) Coordinar y supervisar la atención y asistencia presencial al contribuyente en materia de gestión tributaria.
- f) Impulsar las actuaciones de actualización y mantenimiento de los censos tributarios y resolver los procedimientos de comprobación censal.
- g) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

2. De la Oficina Central de Gestión Tributaria dependen:

- a) El Servicio de Gestión de Impuestos Directos
- b) El Servicio de Gestión de Impuestos Indirectos y Tasas
- c) El Servicio de Valoraciones
- d) El Servicio de Atención a los Contribuyentes y Censos Tributarios
- e) El Servicio de Recursos y Relaciones con los Tribunales

Artículo 20

El Servicio de Gestión de Impuestos Directos

Al Servicio de Gestión de Impuestos Directos le corresponden, respecto a los tributos de su ámbito de actuación, según se determine mediante resolución del director o directora de la Agencia, las funciones siguientes:

- a) Examinar y tramitar las declaraciones y otros documentos con trascendencia tributaria.
- b) Llevar a cabo las actuaciones del procedimiento de gestión tributaria en el ámbito de los impuestos directos, incluida la tramitación de la tasación pericial contradictoria.
- c) Llevar a cabo la práctica de los requerimientos que sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos de gestión tributaria.
- d) Realizar las propuestas de liquidación de los procedimientos de gestión tributaria instruidos por el propio Servicio.
- e) Proponer las liquidaciones de intereses y recargos cuando no estén atribuidas a otros servicios.
- f) Instruir los procedimientos sancionadores derivados de los procedimientos de comprobación y efectuar la propuesta de resolución.
- g) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 21

El Servicio de Gestión de Impuestos Indirectos y Tasas

Al Servicio de Gestión de Impuestos Indirectos y Tasas le corresponden, respecto a los tributos de su ámbito de actuación, según se determine mediante resolución del director o directora de la Agencia, las funciones siguientes:

- a) Examinar y tramitar las declaraciones y otros documentos con trascendencia tributaria.
- b) Llevar a cabo las actuaciones del procedimiento de gestión tributaria en el ámbito de los impuestos indirectos y de las tasas, incluida la tramitación de la tasación pericial contradictoria.
- c) Llevar a cabo la práctica de los requerimientos que sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos de gestión tributaria.
- d) Realizar las propuestas de liquidación de los procedimientos de gestión tributaria iniciados en el propio Servicio.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- e) Proponer las liquidaciones de intereses y recargos cuando no estén atribuidas a otros servicios.
- f) Instruir los procedimientos sancionadores derivados de los procedimientos de comprobación y efectuar la propuesta de resolución.
- g) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 22

El Servicio de Valoraciones

Al Servicio de Valoraciones le corresponden las funciones siguientes:

- a) Supervisar las valoraciones y los informes emitidos sobre el valor y las características de los bienes inmuebles y otros elementos determinantes de la obligación tributaria.
- b) Planificar la distribución de los expedientes de valoración, entre el personal técnico valorador.
- c) Coordinar la realización de las valoraciones y supervisar la aplicación de los criterios de valoración.
- d) Diseñar e implantar mejoras de funcionamiento de los procedimientos y del modelo de gestión de las valoraciones y organización de los equipos de trabajo.
- e) Colaborar en el diseño de las bases de datos de los bienes inmuebles de carácter urbano y rústico.
- f) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 23

El Servicio de Atención a los Contribuyentes y Censos Tributarios

El Servicio de Atención a los Contribuyentes y Censos Tributarios tiene las funciones siguientes:

- a) Gestionar el servicio de información presencial en relación con cuestiones generales en materia tributaria, con cuestiones censales y con procedimientos de gestión tributaria, y organizar y gestionar el servicio de cita previa para la atención personalizada.
- b) Atender las solicitudes de información tributaria formuladas por la ciudadanía por vía telefónica o telemática y apoyar a las plataformas de información y asistencia.
- c) Asistir a la ciudadanía en la confección de autoliquidaciones.
- d) Admitir, registrar y tramitar las declaraciones y las autoliquidaciones tributarias.
- e) Emitir certificados y otros documentos relacionados con las autoliquidaciones y declaraciones realizadas por la ciudadanía y, en general, con los procedimientos tributarios.
- f) Hacer el mantenimiento y la depuración de los censos tributarios.
- g) Realizar las actuaciones de comprobación censal en relación con las personas no localizadas y la búsqueda de nuevas direcciones para efectuar los intentos de notificación, así como las que resuelvan discrepancias en materia de residencia fiscal.
- h) Proponer la resolución de los procedimientos de comprobación del domicilio fiscal.
- i) Instruir el procedimiento sancionador por incumplimiento de obligaciones censales.
- j) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 24

El Servicio de Recursos y Relaciones con los Tribunales

El Servicio de Recursos y Relaciones con los Tribunales tiene las funciones siguientes:

- a) Efectuar la propuesta de resolución de las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones y de las solicitudes

CVE-DOGC-B-17165036-2017

de devolución de ingresos indebidos que vayan asociadas a este procedimiento.

- b) Realizar las propuestas de resolución de los recursos de reposición interpuestos contra actos dictados por las unidades centrales de la Oficina Central de Gestión Tributaria.
- c) Efectuar la propuesta de resolución de los expedientes derivados de la ejecución de sentencias judiciales y de resoluciones de los tribunales economicoadministrativos.
- d) Asistir a los servicios de gestión tributaria de las delegaciones territoriales y a las oficinas territoriales en materia revisora.
- e) Hacer el seguimiento de los expedientes tributarios que sean objeto de reclamación economicoadministrativa o de procedimientos judiciales en materia de gestión tributaria.
- f) Recopilar y enviar al tribunal y al órgano economicoadministrativo que corresponda los expedientes administrativos instruidos por las unidades centrales de la Oficina Central de Gestión Tributaria objeto de recurso o reclamación.
- g) Recibir del Área de Servicios Jurídicos las resoluciones judiciales y administrativas sobre expedientes instruidos por los servicios de la Oficina Central e impulsar las actuaciones que sean necesarias para su ejecución.
- h) Recopilar, mantener y difundir un fondo documental con normativa actualizada y criterios jurisprudenciales de aplicación en materia de gestión tributaria.
- i) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 25

La Oficina Central de Recaudación

1. La Oficina Central de Recaudación tiene las funciones siguientes:

- a) Dirigir, programar, impulsar y coordinar las actuaciones de la Agencia en aplicación de los procedimientos de recaudación, en periodo voluntario y en periodo ejecutivo, tanto con respecto a las deudas tributarias de los que sea titular la Agencia como las deudas cuya gestión recaudatoria asuma ésta por convenio o acuerdo con otras administraciones o entidades.
- b) Colaborar en la elaboración de los programas de prevención y reducción del fraude fiscal y los planes de control tributario y de actuaciones aprobados por la dirección de la Agencia y velar por su ejecución y por el cumplimiento de los objetivos asignados a la Oficina.
- c) Dictar las providencias de apremio de las deudas de carácter tributario y no tributario de la Administración de la Generalidad y de los entes que conforman el sector público de la Generalidad, e imponer sanciones en relación con la recaudación de estas deudas.
- d) Dictar los actos derivados de las actuaciones ejecutivas de las unidades de la Oficina Central, siempre y cuando esta función no esté atribuida a los propios órganos de la Oficina que se relacionan en el apartado 2 de este artículo.
- e) Resolver los expedientes de compensaciones entre deudas gestionadas por la Agencia y créditos reconocidos, excepto cuando se trate de créditos tributarios de otras administraciones o de créditos presupuestarios. En estos casos la competencia para resolver corresponde al director o directora de la Agencia.
- f) Resolver, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el director o directora de la Agencia, los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de deudas cuando esta función no esté atribuida a otro órgano; adoptar las medidas cautelares en sustitución de la aportación de garantías, y liquidar los intereses de demora que se devenguen con motivo de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que resuelva.
- g) Constituir las mesas de subastas.
- h) Velar por el correcto envío de expedientes a tribunales y otras instancias y por la práctica diligente de las actuaciones de ejecución de las resoluciones economicoadministrativas o de las sentencias que afecten a los actos dictados por la Oficina.
- i) Firmar acuerdos singulares con las entidades concursadas, certificar las deudas correspondientes a éstas y calificar los créditos concursales.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- j) Informar a la dirección de la Agencia sobre la propuesta de ejercicio de acciones civiles y penales en defensa del crédito público.
 - k) Resolver las solicitudes de autorización, modificación o baja presentadas por las entidades de crédito para actuar como colaboradoras en la gestión recaudadora.
 - l) Coordinar y supervisar la atención al contribuyente en materia recaudadora.
 - m) Elaborar las propuestas de instrucciones y circulares que fijen las directrices para la unificación de criterios de actuación por parte de las unidades gestoras, y elevarlas a la Área de Aplicación de los Tributos y Valoraciones o a la dirección de la Agencia, según corresponda.
 - n) Todas las de naturaleza análoga necesarias para el ejercicio de la función recaudadora que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.
2. De la Oficina Central de Recaudación dependen:
- a) El Servicio de Control de Ingresos
 - b) El Servicio de Recaudación Ejecutiva
 - c) El Servicio de Embargos
 - d) El Servicio de Aplazamientos y Fraccionamientos
 - e) El Servicio de Recursos y Relaciones con los Tribunales
 - f) El Servicio de Atención e Información Recaudadora

Artículo 26

El Servicio de Control de Ingresos

El Servicio de Control de Ingresos tiene las funciones siguientes:

- a) Llevar a cabo las actuaciones para el cobro efectivo de los derechos en fase voluntaria y llevar el control y seguimiento de los ingresos realizados en las cuentas de recaudación.
- b) Tramitar y hacer el seguimiento de las domiciliaciones de los pagos.
- c) Tramitar las devoluciones de ingresos indebidos.
- d) Tramitar las solicitudes de autorización, modificación o baja presentadas por las entidades de crédito para actuar como colaboradoras en la gestión recaudadora.
- e) Hacer el seguimiento de la actuación de las entidades de crédito, controlar el ingreso de los importes recaudados y no ingresados en el Tesoro público en los plazos previstos y liquidar los intereses de demora que les corresponda.
- f) Coordinar las autorizaciones de apertura y régimen de cuentas bancarias.
- g) Tramitar y hacer la propuesta de resolución de los procedimientos de compensación entre deudas gestionados por la Agencia y créditos reconocidos a favor del deudor.
- h) Ejercer las funciones que correspondan como caja de depósitos, custodiando los avales y otros valores y documentación que permanezca y dictando las ejecuciones y devoluciones de las garantías custodiadas.
- i) Tramitar las solicitudes de reembolso de gastos de aval y otras garantías.
- j) Emitir los certificados de ingreso y de estado al corriente de las obligaciones tributarias.
- k) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 27

El Servicio de Recaudación Ejecutiva

El Servicio de Recaudación Ejecutiva tiene asignadas las siguientes funciones:

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- a) Dirigir y coordinar las actuaciones para la recaudación en periodo ejecutivo de los derechos tributarios y no tributarios en el marco de la normativa tributaria vigente.
- b) Comprobar y cuadrar la relación de ingresos y deudas y la existencia de solicitudes de suspensión o de aplazamiento o fraccionamiento, como paso previo al envío de las deudas al proceso masivo de notificación de la providencia de apremio.
- c) Validar y aceptar la carga y descarga de deudas por parte de los organismos y entidades externos mediante el portal tributario para la gestión en vía ejecutiva, de acuerdo con los respectivos convenios.
- d) Planificar, de acuerdo con los criterios predeterminados, la distribución de la gestión ejecutiva entre los diferentes órganos de destinación posibles y hacer el seguimiento de los cargos y descargos resultantes.
- e) Liquidar los intereses de demora devengados con motivo del cobro de las deudas en periodo ejecutivo y antes de iniciarse el procedimiento de embargo.
- f) Resolver, de acuerdo con lo que dispone la ley, los procedimientos de revisión que puedan instarse contra los actos que haya dictado en el ejercicio de sus funciones.
- g) Detectar y resolver las incidencias producidas en relación con las deudas cargadas y en fase de cobro, con la emisión del correspondiente comunicado al órgano de destinación al que se le haya asignado la gestión ejecutiva.
- h) Elaborar estudios y análisis estadísticos sobre el resultado de la recaudación ejecutiva y su evolución y clasificación según origen y destinación.
- i) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 28

El Servicio de Embargos

El Servicio de Embargos tiene asignadas las siguientes funciones:

- a) Programar y supervisar el funcionamiento de los procedimientos de embargo de bienes y derechos desplegados mediante procesos automatizados y evaluar el rendimiento del sistema informático en cuanto a las cargas de deudas, detectando las posibles incidencias y proponiendo medidas para resolverlas.
- b) Impulsar y coordinar las actuaciones específicas para el embargo de bienes y derechos y, en general, para la gestión recaudadora en fase de embargo.
- c) Efectuar los requerimientos de información a terceras personas relativos a bienes o derechos del deudor susceptibles de ser embargados, mediante, entre otros, la expedición de mandamientos a registros públicos y la solicitud de copias auténticas a los notarios.
- d) Dictar las diligencias de embargo que resulten de procesos masivos automatizados y las que resulten de los expedientes tramitados por los equipos de gestión de deudas adscritos al Servicio, y resolver los recursos de reposición interpuestos contra éstas.
- e) Expedir la orden a las autoridades correspondientes para la captura, depósito y precinto de vehículos embargados y custodiar en depósito los bienes muebles embargados, así como gestionar los procedimientos para la materialización del valor de éstos.
- f) Acordar la paralización de actuaciones de ejecución de bienes embargados cuando concurran las circunstancias que por normativa así lo determine.
- g) Proponer la declaración de créditos incobrables y la declaración de la prescripción del derecho a exigir el pago de la deuda.
- h) Impulsar la tramitación de los acuerdos de declaración de responsabilidad solidaria y subsidiaria.
- i) Promover y coordinar las actuaciones relacionadas con bienes que se ofrezcan como garantía de las deudas.
- j) Impulsar el procedimiento de subasta pública de los bienes embargados por los equipos de gestión de deudas integrados en el Servicio.
- k) Promover la liquidación de los intereses de demora devengados con motivo del cobro de las deudas en el procedimiento de embargo.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

l) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 29

Servicio de Aplazamientos y Fraccionamientos

El Servicio de Aplazamientos y Fraccionamientos tiene atribuidas las funciones siguientes:

- a) Tramitar y resolver, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el director o directora de la Agencia, los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de las deudas tributarias, cuando el aplazamiento o el fraccionamiento sea solicitado en periodo voluntario o bien cuando sea solicitado en periodo ejecutivo antes de iniciarse el procedimiento de embargo, y adoptar las medidas cautelares en sustitución de garantías.
- b) Tramitar y resolver, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el director o directora de la Agencia, los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de las deudas no tributarias, cuando el aplazamiento o el fraccionamiento sea solicitado en periodo ejecutivo antes de iniciarse el procedimiento de embargo, y adoptar las medidas cautelares en sustitución de garantías.
- c) Proponer al jefe de la Oficina Central de Recaudación la resolución de los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento que sea competente para resolver.
- d) Acordar el establecimiento de calendarios provisionales de pago para las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento admitidas.
- e) Liquidar los intereses de demora que se devenguen con motivo de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que resuelva.
- f) Hacer el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos concedidos y de los ingresos que se deriven y resolver en cuanto a las reconsideraciones de los acuerdos concedidos.
- g) Tramitar las suspensiones con garantías a las que quedan condicionados los aplazamientos y/o fraccionamientos.
- h) Resolver los recursos interpuestos contra las resoluciones denegatorias de aplazamientos o fraccionamientos que el propio Servicio haya dictado.
- i) Tramitar los expedientes de desafectación de nuda propiedad surgidos de los expedientes de aplazamiento del pago de las autoliquidaciones y liquidaciones del impuesto sobre sucesiones y donaciones practicadas por herencia o legado en nuda propiedad.
- j) Tramitar los expedientes de pago en especie y con bienes inmuebles que forman parte de la herencia.
- k) Hacer el seguimiento de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento cuya tramitación se atribuya a las oficinas territoriales.
- l) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 30

Servicio de Recursos y Relaciones con los Tribunales

Al Servicio de Recursos y Relaciones con los Tribunales le corresponden las funciones siguientes:

- a) Hacer el seguimiento de los expedientes tributarios que sean objeto de reclamación económicoadministrativa o de procedimientos judiciales en materia de recaudación de deudas gestionadas por la Agencia.
- b) Recopilar y enviar al tribunal y al órgano económicoadministrativo que corresponda los expedientes administrativos de recaudación objeto de recurso o reclamación.
- c) Recibir del Área de Servicios Jurídicos las resoluciones judiciales y administrativas recaídas sobre expedientes instruidos por los servicios de la Oficina Central e impulsar las actuaciones que sean necesarias para su ejecución.
- d) Tramitar los expedientes de suspensión de la deuda, tanto en fase voluntaria como en periodo ejecutivo, como consecuencia de interposición de recurso o reclamación económicoadministrativa, y acordar la liquidación de los intereses de demora devengados y proponer las medidas cautelares que corresponda.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- e) Impulsar las actuaciones de ejecución de una resolución o sentencia que afecte a un acto dictado por un órgano recaudatorio.
- f) Proponer la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra las providencias de apremio y las diligencias de embargo emitidas respecto de las deudas tributarias incluidas en procesos masivos.
- g) Hacer el seguimiento y control de demora en los tribunales con el fin de evitar la prescripción de la acción de cobro de las deudas.
- h) Proponer la ejecución de garantías al órgano de recaudación competente.
- i) Recopilar, mantener y difundir un fondo documental con normativa actualizada y criterios jurisprudenciales de aplicación en materia recaudadora.
- j) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 31

El Servicio de Atención e Información Recaudadora

El Servicio de Atención e Información Recaudadora tiene las funciones siguientes:

- a) Instruir a todas las oficinas de la Agencia en la gestión del servicio de información presencial en relación con la materia recaudadora, y coordinar las actuaciones de atención y asistencia al ciudadano.
- b) Velar por la adecuada atención a las personas que consulten el estado de una deuda o quieran pagarla por vía telefónica o telemática.
- c) Coordinar la atención a las personas que sean deudoras de la Generalidad que aparezcan ante las oficinas de organismos con las cuales la Agencia tiene concertados convenios de colaboración en materia recaudadora.
- d) Organizar y gestionar el servicio de cita previa para la atención personalizada en materia de recaudación.
- e) Emitir certificados relacionados con las deudas del solicitante.
- f) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 32

La Oficina Central de Inspección

1. Corresponden a la Oficina Central de Inspección las funciones siguientes:

- a) Dirigir, programar, coordinar y realizar las actuaciones de la Agencia en aplicación del procedimiento de inspección tributaria.
- b) Colaborar en la elaboración de los programas de prevención y reducción del fraude fiscal y en los planes de control tributario y de actuaciones aprobadas por la dirección de la Agencia y velar por su ejecución y por el cumplimiento de los objetivos asignados a la Oficina, y aprobar y ejecutar el Plan parcial de la inspección.
- c) Dictar los requerimientos de obtención de información con trascendencia tributaria al margen de un concreto procedimiento inspector, y que directa o indirectamente conduzcan a la aplicación de los tributos.
- d) Practicar las liquidaciones tributarias que resulten de las actuaciones de la Inspección Central Adjunta, de los equipos de inspección y de las inspecciones territoriales, e imponer las sanciones que se deriven.
- e) Ratificar las medidas cautelares que puedan haber sido adoptadas en el procedimiento de inspección por el órgano actuante, y levantarlas si desaparecen las circunstancias que las han motivado.
- f) Dictar el acuerdo de derivación de responsabilidad en el procedimiento inspector.
- g) Velar por el correcto envío de expedientes a los tribunales y otras instancias y ejecutar las resoluciones económicoadministrativas o de las sentencias que afecten a los actos dictados por la Oficina Central de Inspección.
- h) Elaborar las propuestas de instrucciones y circulares que fijen las directrices para la unificación de criterios de actuación por parte de los equipos de inspección, y elevarlas al Área de Aplicación de los Tributos y

CVE-DOGC-B-17165036-2017

Valoraciones o a la dirección de la Agencia, según corresponda.

i) Todas las de naturaleza análoga necesarias para el ejercicio de la función recaudatoria que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

2. De la Oficina Central de Inspección depende la Inspección Central Adjunta.

Artículo 33

Inspección Central Adjunta

Corresponden a la Inspección Central Adjunta, configurada como área funcional, las funciones siguientes:

- a) Asignar los expedientes de comprobación e investigación al personal inspector y a los jefes de las inspecciones territoriales.
- b) Coordinar las actuaciones de comprobación e investigación del personal inspector.
- c) Proponer al jefe de la Oficina Central de Inspección los programas de actuación, los ámbitos prioritarios de actuación y las directrices para la selección de obligaciones tributarias que se deban incluir en el Plan parcial de inspección.
- d) Hacer la propuesta de liquidación tributaria y de imposición de sanción, si procede, en aquellos expedientes que haya instruido directamente.
- e) Desarrollar las funciones técnicas y de coordinación que le sean asignadas por el jefe o jefa de la Oficina Central de Inspección.
- f) Sustituir al jefe de la Oficina Central de Inspección en los supuestos o circunstancias que lo requieran.
- g) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Capítulo 2

Los servicios territoriales

Sección Primera. Las delegaciones territoriales

Artículo 34

Las delegaciones territoriales

En las demarcaciones de Girona, Lleida y Tarragona hay una delegación territorial de la Agencia Tributaria de Cataluña, con rango de subdirección general. El delegado o delegada territorial depende del director o directora de la Agencia Tributaria de Cataluña y actúa en coordinación funcional con las oficinas centrales.

Artículo 35

Funciones de las delegaciones territoriales

Corresponden a las delegaciones territoriales las funciones siguientes:

- a) Ejercer la representación institucional de la Agencia Tributaria de Cataluña, por delegación de su director o directora, en el ámbito territorial de su demarcación.
- b) Dirigir el funcionamiento general de la delegación territorial y velar por el de las oficinas territoriales del ámbito de su demarcación.
- c) Velar por la ejecución, en el ámbito territorial de la Delegación, de los programas aprobados por la Agencia Tributaria de Cataluña y, en especial, impulsar y controlar la ejecución de los planes y programas de control tributario y el cumplimiento de los objetivos asignados a la Delegación Territorial.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- d) Ejercer las funciones de dirección de la totalidad de los recursos humanos que presten servicio a la correspondiente Delegación Territorial.
- e) Resolver los procedimientos de gestión tributaria instruidos por el Servicio de Gestión Tributaria de la Delegación Territorial.
- f) Resolver los procedimientos sancionadores instruidos por el Servicio de Gestión Tributaria y por el Servicio de Recaudación de la Delegación Territorial.
- g) Trasladar a la Oficina Central de Gestión Tributaria las posibles discrepancias que afecten a los censos tributarios.
- h) Resolver los procedimientos ordinarios de revisión en vía administrativa instados contra los actos que haya dictado, cuando sea competente para hacerlo.
- i) Resolver las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones y los procedimientos de devolución de ingresos indebidos, cuando le corresponda esta función en virtud de la asignación de expedientes llevada a cabo por la respectiva Oficina Central.
- j) Ejecutar las resoluciones economicoadministrativas y las sentencias dictadas por los tribunales en relación con los actos que haya dictado.
- k) Resolver, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el director o directora de la Agencia, los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias tramitados por el respectivo Servicio de Recaudación, adoptar las medidas cautelares en sustitución de garantías, y liquidar los intereses de demora que se devenguen con motivo de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que resuelva.
- l) Ejercer las funciones que le puedan ser encomendadas por las oficinas centrales.
- m) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 36

Estructura de las delegaciones territoriales en Girona, Lleida y Tarragona

Las delegaciones territoriales de la Agencia Tributaria de Cataluña a Gerona, Lérida y Tarragona se estructuran en las unidades administrativas y área funcional siguientes:

- a) El Servicio de Gestión Tributaria
- b) El Servicio de Recaudación
- c) La Inspección Territorial, configurada como área funcional
- d) El Servicio de Atención a los Contribuyentes
- e) El Servicio de Valoraciones
- f) La Sección de Asuntos Administrativos

Artículo 37

El Servicio de Gestión Tributaria

El Servicio de Gestión Tributaria tiene las siguientes funciones:

- a) Examinar y tramitar declaraciones y otros documentos con trascendencia tributaria, y tramitar las tasaciones periciales contradictorias.
- b) Hacer la comprobación de los datos consignados en los documentos, declaraciones, autoliquidaciones y solicitudes de carácter tributario presentados de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
- c) Realizar las propuestas de resolución de los procedimientos de gestión tributaria que haya instruido, incluidas las de liquidación de intereses de demora y recargos.
- d) Realizar las propuestas de resolución de los procedimientos sancionadores y de resolución de los recursos de reposición en relación con los expedientes que haya instruido.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- e) Efectuar la propuesta de resolución de las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones y devolución de ingresos indebidos.
- f) Llevar a cabo la práctica de los requerimientos que sean necesarios.
- g) Proponer al delegado territorial la ejecución de las resoluciones o sentencias de órganos administrativos y jurisdiccionales que afecten a los actos que haya dictado.
- h) Emitir certificados y otros documentos relacionados con los procedimientos de gestión tributaria.
- i) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 38

El Servicio de Recaudación

Al Servicio de Recaudación le corresponden las funciones siguientes:

- a) Impulsar y coordinar las actuaciones para el cobro efectivo de los derechos tributarios de su ámbito de actuación y llevar el control y seguimiento de los ingresos realizados en las cuentas de recaudación.
- b) Ejercer las funciones que correspondan como caja de depósitos, custodiar los avales y otros valores y documentación que permanezcan y dictar las ejecuciones y devoluciones de las garantías custodiadas.
- c) Coordinar y supervisar la atención a las personas contribuyentes en materia recaudadora.
- d) Tramitar los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias, de acuerdo con el ámbito de actuación asignado, proponer la resolución y la liquidación de los intereses de demora, así como la adopción de las medidas cautelares en sustitución de garantías.
- e) Tramitar los expedientes de derivación de responsabilidad, de devolución de ingresos indebidos y de compensaciones de deudas con créditos reconocidos, dentro de su ámbito competencial.
- f) Tramitar los expedientes de suspensión en periodo voluntario y ejecutivo, dentro de su ámbito competencial, y proponer la liquidación de los intereses y las medidas cautelares que correspondan.
- g) Proponer al delegado territorial la ejecución de las resoluciones o sentencias de órganos administrativos y jurisdiccionales que afecten a los actos que haya dictado.
- h) Emitir los certificados de ingreso y de estado al corriente de las obligaciones tributarias.
- i) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 39

La Inspección Territorial

A la Inspección Territorial de las delegaciones territoriales de la Agencia en Girona, Lleida y Tarragona le corresponden las funciones siguientes:

- a) Asignar los expedientes de comprobación e investigación a los equipos de inspección de la Inspección Territorial y hacer la coordinación, el seguimiento y el control.
- b) Controlar el cumplimiento de los objetivos que le hayan sido asignados por la Oficina Central de Inspección.
- c) Practicar las liquidaciones tributarias que resulten de las actuaciones de comprobación e investigación de los equipos de inspección, imponer las sanciones que se deriven, y resolver los recursos de reposición que se puedan plantear en vías de inspección.
- d) Llevar a cabo, por propia iniciativa o a solicitud de otras unidades de la Agencia Tributaria de Cataluña, las actuaciones de obtención de información que se deban hacer acerca de los particulares o de otros organismos y que directa o indirectamente conduzcan a la aplicación de los tributos.
- e) Ejecutar las resoluciones economicoadministrativas y las sentencias dictadas por los tribunales que afecten a los actos que haya dictado la Inspección Territorial.
- f) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 40

El Servicio de Atención a los Contribuyentes

Al Servicio de Atención a los Contribuyentes le corresponden las funciones siguientes:

- a) Gestionar el servicio de información presencial en relación a cuestiones generales en materia tributaria.
- b) Atender las solicitudes de información tributaria formuladas por la ciudadanía por vía telefónica o telemática y apoyar a las plataformas de información y asistencia.
- c) Informar a las personas contribuyentes sobre las instrucciones y consultas emitidas por las unidades competentes de la Agencia Tributaria de Cataluña.
- d) Organizar y gestionar el servicio de cita previa para la atención personalizada.
- e) Asistir a las ciudadanía en la confección de autoliquidaciones.
- f) Admitir, registrar y tramitar las declaraciones y las autoliquidaciones tributarias.
- g) Emitir certificados y otros documentos relacionados con las autoliquidaciones y declaraciones realizadas por la ciudadanía, en su ámbito territorial.
- h) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 41

El Servicio de Valoraciones

El Servicio de Valoraciones tiene las funciones siguientes:

- a) Supervisar y emitir valoraciones e informes sobre el valor y las características de los bienes inmuebles y otros elementos determinantes de la obligación tributaria.
- b) Planificar la distribución de los expedientes de valoración entre el personal técnico valorador.
- c) Coordinar las valoraciones y supervisar la aplicación de los criterios de valoración.
- d) Diseñar e implementar mejoras de funcionamiento de los procedimientos y del modelo de gestión de las valoraciones y organización de los equipos de trabajo.
- e) Colaborar en el diseño de las bases de datos patrimoniales de los bienes inmuebles de carácter urbano y rústico.
- f) Colaborar con el área funcional competente en cuanto a la coordinación y directrices sobre el ámbito de valoraciones inmobiliarias en la elaboración de proyectos y estudios relativos a estas materias.
- g) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Artículo 42

La Sección de Asuntos Administrativos

La Sección de Asuntos Administrativos tiene las funciones siguientes:

- a) Gestionar los asuntos relativos a los recursos humanos de la Delegación Territorial, en cuanto a la tramitación de vacaciones, permisos y licencias, control horario e incidencias, actividades formativas, entre otros.
- b) Supervisar el funcionamiento del registro de la Delegación Territorial.
- c) Controlar las notificaciones de actos, requerimientos y comunicaciones generados por la Delegación Territorial, de acuerdo con las instrucciones recibidas del Servicio de Notificaciones y Asuntos Administrativos del Área de Gestión Económica y Régimen Interior.
- d) Gestionar el archivo de la Delegación Territorial y coordinar el envío de expedientes y legajos con el archivo

CVE-DOGC-B-17165036-2017

general de la Agencia Tributaria de Cataluña.

- e) Llevar el control de la facturación y la supervisión de proveedores en los contratos de la Delegación Territorial.
- f) Controlar la caja de habilitación de la Delegación Territorial.
- g) Distribuir y controlar las tareas de mantenimiento y seguridad de las instalaciones de la Delegación Territorial.
- h) Preparar el pedido de material consumible, recepcionarlo y distribuirlo, y llevar el control de inventario.
- i) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Sección segunda. Las oficinas territoriales

Artículo 43

Las oficinas territoriales

1. Las oficinas territoriales dependen orgánicamente del director o directora de la Agencia y funcionalmente de las oficinas centrales, en función del ámbito operativo.

El ámbito territorial de referencia de las oficinas territoriales es el que se determina mediante resolución del presidente de la Agencia, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 18.3 de esta Orden.

2. En la demarcación de Barcelona se crean, con rango orgánico de subdirección general, la Oficina Territorial en el Barcelonès Nord, y, con rango orgánico de servicio, oficinas territoriales en los municipios de Granollers, Manresa, Mataró, Sabadell, Sant Feliu de Llobregat, Terrassa, Vic y Vilafranca del Penedès.

3. En la demarcación de Girona se crean, con rango orgánico de servicio, oficinas territoriales en los municipios de Figueras, la Bisbal d'Empordà y Santa Coloma de Farners.

4. En la demarcación de Lleida se crea, con rango orgánico de servicio, una oficina territorial en el municipio de la Seu d'Urgell.

5. En la demarcación de Tarragona se crean, con rango orgánico de servicio, oficinas territoriales en los municipios de Reus y Tortosa.

Artículo 44

Funciones de las oficinas territoriales

Corresponden a las oficinas territoriales las funciones siguientes:

- a) Dirigir el funcionamiento general de las dependencias, servicios y personal de la oficina territorial y velar por su funcionamiento adecuado.
- b) Supervisar el correcto desarrollo de las actuaciones de la oficina en los ámbitos de atención a la ciudadanía, gestión y liquidación de los expedientes tributarios, comprobación de valores y recaudación.
- c) Ejecutar en el ámbito de la oficina territorial los programas aprobados por la Agencia Tributaria de Cataluña y, en especial, impulsar y controlar la ejecución de los planes y velar por el cumplimiento de los objetivos asignados a los diferentes servicios, de acuerdo con los criterios establecidos por las oficinas centrales.
- d) Ejercer las funciones de gestión de los recursos humanos que presten servicios en la correspondiente oficina territorial.
- e) Resolver los procedimientos de gestión tributaria instruidos por la oficina territorial.
- f) Resolver los expedientes sancionadores instruidos por la oficina territorial.
- g) Resolver las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones y los procedimientos de devolución de ingresos indebidos, cuando le corresponda esta función en virtud de la asignación de expedientes llevada a cabo por la respectiva oficina central.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- h) Resolver los procedimientos ordinarios de revisión en vía administrativa instados contra los actos que haya dictado, cuando sea competente para hacerlo.
- i) Ejecutar las resoluciones economicoadministrativas y las sentencias dictadas por los tribunales en relación con los actos que haya dictado.
- j) Resolver, de acuerdo con las instrucciones emitidas por el director o directora de la Agencia, los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias tramitadas, adoptar las medidas cautelares en sustitución de garantías, y liquidar los intereses de demora que se devenguen con motivo de las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que resuelva.
- k) Emitir certificaciones y otros documentos relacionados con los procedimientos tributarios.
- l) Ejercer las funciones que le puedan delegar los jefes de las oficinas centrales.
- m) Todas las de naturaleza análoga que le encarguen o le atribuya la normativa vigente.

Disposiciones adicionales

Primera

Supresión de órganos

Quedan suprimidos los órganos siguientes, creados por la Orden ECF/497/2007, de 21 de diciembre, por la cual se desarrolla la estructura organizativa de la Agencia Tributaria de Cataluña:

- El Área de Recursos Humanos y Gestión Económica
- La Delegación Territorial en Barcelona
- La Dependencia de Recaudación
- La Inspección Territorial en Barcelona
- El Servicio de Inspección de las delegaciones de Girona, Lleida y Tarragona
- El Servicio de Depositaria
- El Servicio de Gestión Tributaria de la Delegación Territorial en Barcelona
- El Servicio de Oficinas Liquidadoras
- La Sección del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados
- La Sección del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
- La Sección del Impuesto sobre el Patrimonio y Otros Tributos

Segunda

Cambios de denominación

Se modifica la denominación y/o adscripción de las unidades administrativas y áreas funcionales siguientes, creadas por la Orden ECF/497/2007, de 21 de diciembre, por la que se desarrolla la estructura organizativa de la Agencia Tributaria de Cataluña:

- El Área de Aplicación de los Tributos y Procedimientos pasa a denominarse Área de Aplicación de los Tributos y Valoraciones.
- La Inspección de Servicios pasa a denominarse Área de Inspección de Servicios.
- El Servicio Jurídico pasa a denominarse Área de Servicios Jurídicos.
- El Área de Estudios y Asistencia pasa a denominarse Área de Estudio y Análisis.

CVE-DOGC-B-17165036-2017

- El Área de Estrategia y Relaciones Externas pasa a denominarse Área de Estrategia, Relaciones Externas y Comunicación.
- El Servicio de Asuntos Administrativos de la Delegación Territorial en Barcelona pasa a denominarse Servicio de Notificaciones y Asuntos Administrativos y se adscribe al Área de Gestión Económica y Régimen Interior.
- La Inspección Territorial Adjunta pasa a denominarse Inspección Central Adjunta.
- El Servicio de Atención a los Contribuyentes pasa a denominarse Servicio de Atención a los Contribuyentes y Censos Tributarios.

Tercera

Determinación del personal directivo

La inspección, en tanto que éstas se configuran como áreas que desarrollan funciones de carácter ejecutivo, tienen la consideración de personal directivo a los efectos de lo que dispone el artículo 21 del Decreto 279/2007, de 24 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Agencia Tributaria de Cataluña.

Disposiciones transitorias

Primera

Las personas que ocupan los puestos de mando de las unidades afectadas por esta Orden o las áreas funcionales modificadas seguirán ejerciendo sus funciones respectivas mientras no se adapten o se provean, en caso de ser necesario, los puestos de trabajo correspondientes de acuerdo con la estructura regulada.

Segunda

Los funcionarios y el resto del personal de la Administración de la Generalidad que resulten afectados por las modificaciones orgánicas de esta Orden siguen percibiendo la totalidad de sus retribuciones con cargo a los créditos a los cuales se estaban imputando, hasta que se adopten las disposiciones de despliegue y presupuestarias correspondientes.

Disposición derogatòria

Se deroga la Orden ECF/497/2007, de 21 de diciembre, por la cual se desarrolla la estructura organizativa de la Agencia Tributaria de Cataluña.

Disposiciones finales

Primera

Se faculta a la persona titular del Departamento competente en materia de hacienda para realizar las adaptaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a esta Orden.

Segunda

Se faculta al director o directora de la Agencia Tributaria de Cataluña a dictar las resoluciones y emitir instrucciones que correspondan para la aplicación de esta Orden, de conformidad con el artículo 7 de la Ley

CVE-DOGC-B-17165036-2017

26/2010, del 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Tercera

Esta Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña*.

Barcelona, 13 de junio de 2017

Oriol Junqueras i Vies

Vicepresidente del Gobierno y consejero de Economía y Hacienda

(17.165.036)