

ORDEN DEL DÍA

DE LA **SESIÓN ORDINARIA** CELEBRADA POR EL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN, EL DÍA **15 DE DICIEMBRE DE 2015**.



Hora de convocatoria: 14:30 horas.

Lugar: Salón Manuel Godoy

Edificio Institucional

Excusas por falta de asistencia. –página 2-

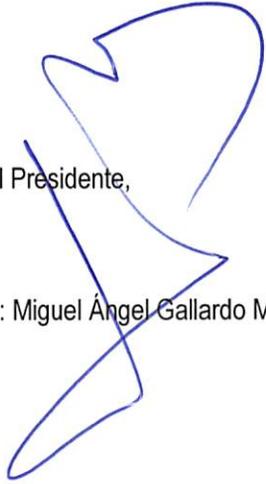
Acta anterior. Aprobación –si procede- del acta correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2015. –página 3-

ASUNTOS

1. Aprobación, si procede, del Plan de Control Tributario del ejercicio 2016. –página 3-
2. Adjudicación, si procede, de la Operación especial de Tesorería a Entidades Bancarias para el ejercicio 2016. –página 4-
3. Aprobación, si procede, de la modificación del Reglamento Orgánico y Funcional y de la Ordenanza General de Gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz. –página 5-
4. Aprobación, si procede, de delegaciones y revocaciones de funciones recaudatorias de Ayuntamientos de la provincia al O.A.R.. –página 22-
5. Peticiones y Preguntas.–página 23-

El Presidente,

Fdo.: Miguel Ángel Gallardo Miranda



ACTA

DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL **CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO
AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN** DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ,

EL DÍA 15 DE DICIEMBRE DE 2015.-



En Badajoz, siendo las catorce horas del día quince de diciembre de dos mil quince, en el Salón de Reuniones "Manuel Godoy" del Edificio Institucional, se reúne en primera Convocatoria el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, con objeto de prestar aprobación a los asuntos incluidos en el Orden del Día elaborado al efecto, y adjuntado a la convocatoria formal.

Preside la sesión, el Ilustrísimo Sr. Don Miguel Ángel Gallardo Miranda, el Vicepresidente Don Valentín Cortés Cabanillas, los vocales, Don Ramón Roperó Mancera, Doña María de los Ángeles Calvo Miranda, Don Juan Antonio Barrios García, Doña María Josefa Valadés Pulido, Don Roberto Romero Gragera, Don Antonio Pozo Pitel, Don Juan Pulido Gil y Don Francisco Javier Frago Martínez, asistidos por el Gerente, Don Manuel Cordero Castillo, el Interventor-delegado, Don José Cascos Lozano, la Tesorera, Doña María Antonia Hernández Villarín y el Secretario del O.A.R. y de la Institución, Don José María Cumbres Jiménez, que da fe.

Excusa debidamente su falta de asistencia por causas justificadas Doña Virginia Borrallo Rubio, Don Manuel Borrego Rodríguez y Don Elías López Sánchez.

Abierta la sesión por el Sr. Presidente, se inicia el debate y aprobación de los asuntos incluidos en el Orden del Día elaborado al efecto.

Se da cuenta del acta extendida sobre la última reunión celebrada el 24 de noviembre de 2015, y no habiendo objeciones, el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación **acuerda** prestarle aprobación en todos sus términos, transformándose en acta definitiva, a los efectos legales establecidos.

■ ASUNTOS:

1.- **Aprobación, si procede, del Plan de Control Tributario del ejercicio 2016.**

El Gerente del O.A.R. presenta al Consejo Rector, para su aprobación, el documento elaborado por el Servicio de Inspección del O.A.R. y comprensivo del Plan de Control Tributario para el ejercicio 2016 en cumplimiento de la obligación impuesta a las Administraciones tributarias por el artículo 116 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y bajo los criterios establecidos en el artículo 170 del Reglamento General de Gestión e Inspección tributaria, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

La planificación de las actuaciones para el ejercicio 2016 parte y se concentra en lo realizado en años anteriores, incorporando nuevas actuaciones y reforzando las existentes, informando de los criterios generales para las actuaciones de inspección y sanción, en su caso, de los ingresos de derecho público de las Corporaciones locales o de otras entidades de Derecho público que lo soliciten, en el ámbito de la provincia y que hayan sido delegados en el O.A.R.

El Gerente recuerda que cuando los obligados a tributar eluden la obligación de contribuir, en la medida de su capacidad económica, al sostenimiento de los gastos públicos, deber consagrado en el artículo 31 de nuestra Constitución Española, el Ordenamiento jurídico otorga a las Administraciones tributarias instrumentos precisos como la inspección de los tributos para detectar estas conductas, regularizar la situación tributaria y sancionar las infracciones que se hayan cometido, así como para erradicar el fraude fiscal y contribuir a la autosuficiencia financiera de las administraciones locales recogida en el artículo 142 de la Constitución Española.

En un contexto económico de débil recuperación económica, en la que el número de desempleados y los bajos salarios contribuyen a la reducción de los ingresos familiares, en el que los Ayuntamientos y

demás entidades públicas deben seguir afrontando el recorte de los servicios públicos en un marco de exigencia de contención del déficit y de pago prioritario a proveedores, el Organismo Autónomo de Recaudación, consciente de estas circunstancias, afianza su compromiso con las Administraciones a las que presta sus servicios, ayudando y facilitando el cumplimiento de las obligaciones fiscales a los ciudadanos y a las empresas.

Para alcanzar los objetivos marcados, se reforzarán los mecanismos de cooperación con la Agencia Tributaria, los servicios fiscales de la Comunidad Autónoma y otras, en el convencimiento de que la colaboración y coordinación con otras Administraciones públicas se torna transcendental.

En consecuencia y sometido a votación el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación **acuerda** aprobar por unanimidad de los miembros asistentes el Plan de Inspección Tributario para el 2016.

2.- Adjudicación, si procede, de la Operación especial de Tesorería a Entidades Bancarias para el ejercicio 2016.

Se da cuenta al Consejo Rector del expediente tramitado sobre la Operación Especial de Tesorería para el ejercicio 2016 con fundamento en el artículo 149 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por importe de veinticuatro millones de euros (24.000.000,00€) con la finalidad de conceder anticipos a cuenta de la recaudación a los Ayuntamientos que tienen delegada la gestión y recaudación de sus tributos con el O.A.R., autorizada por el Consejo Rector en Sesión de fecha 24 de noviembre y ratificada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 3 de diciembre, ambas del año en curso.

En cumplimiento del principio de concurrencia se solicitaron ofertas a todas las entidades financieras ubicadas en territorio provincial, procediendo a la apertura de las mismas el pasado 9 de diciembre con la asistencia de algunos miembros del Consejo Rector y técnicos del Organismo y cuyas conclusiones quedan reflejadas en el Informe elaborado conjuntamente por la Tesorería e Intervención.

El Sr. Presidente expone que en esta ocasión se han presentado ofertas por 8 entidades bancarias, aunque una de ellas fuera de plazo, en el que se analizaron y valoraron aspectos como los tipos de

referencia y márgenes, el importe máximo del crédito, comisiones y gastos, u otros referidos a la colaboración informática, posibilidad de recaudación vía telemática y otros como la no restricción de horarios para los ciudadanos para pagos por ventanilla, colaboración en jornadas de recaudación etc.

Además de todos estos aspectos técnicos-continúa el Sr.Presidente- se ha tenido en cuenta la colaboración en el desarrollo de la provincia de Badajoz, el compromiso con la obra social (deporte, cultura etc.) que viene realizando nuestra Diputación y que se ha materializado ya en distintos Convenios de colaboración con algunas entidades financieras y reflejado en las correspondientes partidas presupuestarias.

Así, una vez conocidos todos los antecedentes del asunto, el Sr. Presidente formula propuesta de adjudicación, a la que el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación presta su conformidad y **acuerda** por unanimidad de sus miembros asistentes, aprobar la Adjudicación de la Operación Especial de Tesorería para el ejercicio 2016 en los términos siguientes:

Primero.- Que dicha Operación Especial de Tesorería se concierte con: LIBERBANK por importe máximo de siete millones de euros (7.000.000,00€); CAIXABANK por importe máximo de siete millones de euros (7.000.000,00€); IBERCAJA por importe máximo de cinco millones de euros (5.000.000,00€); CAJALMENDRALEJO por importe máximo de tres millones de euros (3.000.000,00€), CAJA RURAL DE EXTREMADURA por un importe máximo de dos millones de euros (2.000.000,00€).

Segundo.- Que se dé traslado de la misma al Pleno de la Corporación Provincial para su ratificación, si procede, y realizar la tramitación subsiguiente.

3.- Aprobación, si procede, de la modificación del Reglamento Orgánico y Funcional y de la Ordenanza General de Gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz.

La Gerencia del O.A.R. eleva a la aprobación del Consejo Rector las modificaciones en el articulado del *Reglamento Orgánico y Funcional* y de la *Ordenanza General de Gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación Provincial de Badajoz*.



La modificación puntual que se propone alcanza a los *artículos, 16, 23, 26, 27, 28, 29, 31 y 33 del Reglamento Orgánico y Funcional del O.A.R. en su redacción actual vigente (BOP de 10 de enero de 2014) y a los artículos 26, 32, 38, 55, 81, 115 y 117 de la Ordenanza General en su redacción actual vigente (BOP de 14 de diciembre de 2014).*

La presente propuesta y sus modificaciones traen causa de los acuerdos aprobados en sesiones plenarias de la Diputación Provincial de 29 de octubre y 3 de diciembre de 2015, en la voluntad de armonizar las regulaciones contenidas hasta ahora en las disposiciones en vigor, otorgar seguridad jurídica en la tramitación de los procedimientos acorde con la nueva asignación de competencias, reforzar los canales de atención al público, garantizar y dar pleno cumplimiento a los derechos de los ciudadanos y dotar al O.A.R. de una estructura más eficaz y eficiente para asegurar el cumplimiento de las funciones encomendadas.

Dichos cambios organizativos hacen necesario la adecuación de las mencionadas normas que rigen la organización, funcionamiento y régimen jurídico, así como la modificación del Organigrama del O.A.R. resultante tras su aprobación.

Asimismo consta en el expediente informe favorable al proyecto de modificación normativa emitido conjuntamente por el Secretario General y el Secretario-delegado del O.A.R..

En consecuencia, conocidos todos los antecedentes sobre el asunto y suscitado debate sobre el mismo se formulan algunas mejoras al texto propuesto por los consejeros Don Juan Antonio Barrios García y Don Francisco Javier Frago Martínez, que son aceptadas por los asistentes, y así el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación, **por mayoría simple de seis votos a favor y cuatro abstenciones**, adopta los siguientes **acuerdos**:

Primero.- Aprobar las modificaciones que se recogen a continuación:

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL DEL ORGANISMO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

Artículo 16.- Servicios periféricos.

Se adapta la redacción a la nueva adscripción competencial del personal.

*1.- Los servicios periféricos, integrados por la red de oficinas comarcales que el O.A.R. dispone en aquellos municipios que resultan convenientes para la mejor prestación de los servicios ofrecidos, están adscritos orgánicamente al **Servicio de Gestión Tributaria y Catastral** y desarrollarán todas las funciones necesarias*

para llevar a cabo con eficacia la gestión tributaria y la gestión recaudatoria, así como la adecuada atención a los ciudadanos.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal con destino en las distintas oficinas comarcales que tenga atribuidas funciones propias de la recaudación ejecutiva quedará adscrito orgánicamente al Servicio de Recaudación y Tesorería.

2.- Los servicios periféricos se organizan en secciones, compuestas por las oficinas correspondientes a las áreas geográficas que se establecen en el organigrama vigente en cada momento aprobado por el Consejo Rector y ratificado por el Pleno de la Diputación de Badajoz.

Cada sección estará a cargo de un Coordinador de Zona, que actuará bajo la dirección del **Jefe del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral** y del Jefe del Servicio de Recaudación y Tesorería.

3.- Las oficinas comarcales, así como el área geográfica de cada una de las secciones que dirigen los Coordinadores de Zona, podrán clasificarse, modificarse, eliminarse o crearse en función de las necesidades del O.A.R. y conforme se establece en sus estatutos.

Del mismo modo se podrá modificar la relación de personas con destino en las oficinas comarcales a las que se les atribuyan funciones de recaudación ejecutiva a efectos de su adscripción orgánica.

La denominación y el número de oficinas comarcales son las que se detallan en el anexo I de este Reglamento.

Artículo 23.- Gerencia.

Se añade una competencia general letra a) del punto 1.

Se da una nueva redacción a la letra c) del punto 1.

1.- Corresponde a la Gerencia del O.A.R., con carácter general, la propuesta y dirección de la ejecución de la política y estrategia para la consecución de los fines y la prestación de los servicios a las entidades delegantes, y en particular las siguientes competencias:

- a) **Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos, directrices y mandatos emanados del Consejo Rector, a través de las resoluciones del Presidente, en los términos que se establece en los Estatutos.**
- b) La gestión administrativa del personal.
- c) **El impulso, dirección en la elaboración y aprobación de los planes anuales de formación del O.A.R. de conformidad con las líneas estratégicas generales de actuación.**
- d) La contratación de servicios, suministros y obras, en los términos que se determinen en los Estatutos.
- e) La gestión y dirección del sistema de calidad.
- f) La propuesta de actuaciones en materia de acción y responsabilidad social y la dirección de su ejecución.
- g) La coordinación e impulso de la prevención de riesgos laborales y de la salud laboral.
- h) La coordinación, comunicación y relaciones con la Institución Provincial y demás Administraciones.
- i) La comunicación y actuaciones con las organizaciones sindicales y las asociaciones profesionales.
- j) En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Web del O.A.R. y la Sede Electrónica.

2.- Asimismo corresponde al Gerente del O.A.R., sin perjuicio de las competencias de asesoramiento legal preceptivo atribuidas al Secretario General, las siguientes funciones:

- a) Asistencia y asesoramiento jurídico en materia de Haciendas Locales tanto a los diferentes Servicios del O.A.R. como a las Entidades Delegantes.
- b) Emisión de todo tipo de informes y dictámenes, y de propuestas de resolución en los procedimientos especiales de revisión, y de recursos de reposición contra resoluciones sancionadoras de tráfico, cuya competencia de instrucción corresponda al O.A.R., según convenio.
- c) Actualización y divulgación de normativa y jurisprudencia relativas a la gestión tributaria y la gestión recaudatoria.
- d) Asesoramiento jurídico y/o elaboración de ordenanzas tipo, convenios, documentos administrativos y contractuales.

- e) *Impulso de la seguridad de la información para el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y de la implantación de nuevas tecnologías en el O.A.R., proporcionando un adecuado soporte jurídico.*

Artículo 26. -Servicio de Gestión Tributaria y Catastral.

Se adapta la redacción de la letra g) del punto 2 a la nueva adscripción competencial y del personal.

1.- *En los supuestos de delegación por parte de los ayuntamientos y otras entidades locales de las funciones de gestión tributaria, corresponderá al Servicio de Gestión Tributaria y Catastral las siguientes funciones:*

- a) *Elaboración, mantenimiento y aprobación de censos y padrones de tributos de cobro periódico.*
- b) *Gestión de padrones y liquidaciones de otros ingresos públicos no tributarios.*
- c) *La recaudación en periodo voluntario mediante la emisión de recibos de cobro periódico, generación y control de cargos y remesas, periodos de pago, anuncios de cobranza.*
- d) *Con carácter general, la recepción y validación de cargos de deuda en vía ejecutiva.*
- e) *Práctica de notificaciones reglamentarias y publicaciones en el B.O.P que correspondan.*
- f) *Práctica y aprobación de liquidaciones tributarias.*
- g) *Tramitación y resolución del procedimiento de rectificación de autoliquidaciones.*
- h) *Gestión de las domiciliaciones.*
- i) *Tramitación y aprobación de expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico, por cambio de titularidad.*
- j) *Tramitación de expedientes de alteraciones catastrales de orden físico y económico y demás funciones catastrales asumidas por el organismo en su convenio con la Dirección General del Catastro.*
- k) *Aprobación o denegación de expedientes de anulación de valores y de devolución de ingresos indebidos en materia de su competencia.*
- l) *Acordar la suspensión del procedimiento recaudatorio en periodo voluntario de cobro, como consecuencia de la interposición de recursos a petición del interesado, o cuando proceda.*
- m) *Concesión y denegación de beneficios fiscales.*
- n) *Resolución de reclamaciones y recursos contra actos de gestión tributaria.*
- o) *La iniciación de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho, de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de revocación, en relación con los actos dictados en su ámbito funcional.*
- p) *Declarar la prescripción del derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación y del derecho a exigir el pago de las deudas liquidadas y autoliquidadas, que estén en periodo voluntario de pago.*
- q) *Declarar la prescripción del derecho a solicitar y del derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías, cuando sea competencia del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral.*
- r) *Otras actuaciones de colaboración tributaria cuya ejecución sean aprobadas por el Consejo Rector.*

2.- *Asimismo, corresponderá a este servicio:*

- a) *El control de todas aquellas actuaciones de gestión tributaria y catastral realizadas por las oficinas comarcales del organismo.*
- b) *La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones del O.A.R. en la aplicación de los sistemas y procedimientos de gestión tributaria.*
- c) *La elaboración de proyectos de disposiciones sobre los modelos y procedimientos de presentación de las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o solicitudes tributarias, así como la elaboración de publicaciones, manuales y guías de cumplimentación dirigidos a facilitar la aplicación de los tributos.*
- d) *La emisión de informes en materia técnico tributaria que le correspondan, con criterios generales dirigidos a los distintos departamentos de gestión tributaria y oficinas comarcales.*
- e) *La expedición de certificados en el ámbito de su competencia.*

- f) *En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Web del O.A.R. y la Sede Electrónica.*
- g) ***En el ámbito territorial de las oficinas comarcales, la dirección y coordinación de la atención, información y asesoramiento a los contribuyentes en sus relaciones con el O.A.R. y, en particular, en lo relativo al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, coordinando y supervisando la prestación que de este servicio se realiza. Dirigirá y coordinará igualmente la prestación del servicio de atención telefónica en todo el ámbito territorial de la provincia que se lleva a cabo a través del Centro de Atención Telefónica del O.A.R..***
- h) *Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.*

3.- *Corresponde, en general, a la Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria y Catastral dictar todos los actos necesarios para el ejercicio de las funciones relacionadas en este artículo, así como la dirección interna del Servicio, asignación de tareas y reparto de trabajos, dictando al respecto cuantas ordenes e instrucciones considere oportunas.*

Artículo 27.- Servicio de Recaudación y Tesorería.

Se modifica la denominación.

Se añaden las competencias de Tesorería en el punto 3.

Se modifica la redacción de la letra a) del punto 4 para mencionar la adscripción competencial de la OAIC.

1.- *Las funciones y competencias del Servicio de Recaudación y Tesorería son ejercidas tanto desde los servicios centrales como desde los servicios periféricos en los términos que se señalan en el presente Reglamento, para lo que dispondrá de todas las competencias y prerrogativas previstas en la normativa aplicable.*

2.- *El Servicio de Recaudación y Tesorería tiene como principal tarea el cobro de valores en periodo ejecutivo desempeñando al efecto las siguientes competencias en materia de gestión recaudatoria:*

- a) *Instrucción de los expedientes de apremio dictando para ello todos los actos previstos en la normativa de aplicación.*
- b) *Gestión y tramitación de los procedimientos de declaración de responsabilidad en los casos que proceda, realizando en su caso los requerimientos de pago a sucesores y la gestión recaudatoria de las deudas de estos.*
- c) *Gestión y tramitación de expedientes de fraccionamientos y/o aplazamientos tanto en periodo voluntario como en ejecutivo.*
- d) *Recepcionar y autorizar la carga de valores en ejecutiva de aquellas entidades que se determinen por orden de la Gerencia.*
- e) *Autorizar y fiscalizar las suspensiones de valores que se encuentren en periodo ejecutivo, como consecuencia de la interposición de recursos a petición del interesado, o cuando proceda.*
- f) *Gestión y tramitación de los procesos de enajenación de cualquier tipo de bienes que hayan sido embargados por el servicio dentro de un procedimiento administrativo de apremio.*
- g) *Gestión y tramitación de los expedientes de anulación de valores, la declaración de créditos incobrables y en su caso, su rehabilitación y el reconocimiento de la prescripción del derecho a exigir el pago de las deudas liquidadas y autoliquidadas.*
- h) *Gestión y tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y del derecho a solicitar el reembolso del coste de las garantías, cuando sea competencia del Servicio de Recaudación y Tesorería.*
- i) *Autorizar justificadamente la reposición de valores a la situación tributaria que proceda.*

- j) *Impulsar el ejercicio de cuantas actuaciones permitan la normativa tributaria y concursal para la defensa de los créditos tributarios delegados en el O.A.R. que se encuentren afectados por las situaciones previstas en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.*
- k) *Resolución de reclamaciones y recursos contra los actos de gestión recaudatoria.*
- l) *La iniciación de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho, de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de revocación, en relación con los actos dictados en su ámbito funcional.*
- m) *La expedición de certificados en el ámbito de su competencia.*
- n) *La resolución en vía administrativa de las reclamaciones de tercería.*
- o) *Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.*

3.- Asimismo corresponde al Servicio de Recaudación y Tesorería las siguientes competencias en materia de gestión económica y tesorería:

- a) **Gestión de los ingresos producidos en las cuentas operativas y cuentas de recaudación restringidas.**
- b) **Control de las aplicaciones de ingresos de las oficinas con destino al cobro de los recursos de otros entes.**
- c) **Servir al principio de unidad de caja, mediante la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y extrapresupuestarias.**
- d) **Rendir las cuentas que se deriven de la gestión recaudatoria por los recursos delegados de otros entes públicos.**
- e) **Cobro de deudas de entidades públicas.**
- f) **Distribuir en el tiempo las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones.**
- g) **Responder de los avales contraídos.**
- h) **Realización del pago material.**
- i) **Planificación, control y optimización de los recursos financieros.**
- j) **Arqueo de fondos y conciliación bancaria.**
- k) **El requerimiento a las entidades colaboradoras del ingreso de las cantidades por ellas recaudadas y no ingresadas en las cuentas del O.A.R. en los plazos previstos.**
- l) **La liquidación de los intereses de demora en que hubieran podido incurrir las entidades colaboradoras en su actuación.**
- m) **Gestión y tramitación de expedientes de devolución de ingresos en los casos de duplicidad de pago.**
- n) **Ejecución material de la devolución de ingresos indebidos.**
- o) **Gestión y tramitación de expedientes de compensación de oficio o a instancia del obligado al pago, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y 58 del Reglamento General de Recaudación.**
- p) **Informar y proponer a las entidades acreedoras la compensación de oficio de deudas de entidades públicas, o su extinción mediante deducciones sobre transferencias.**
- q) **Elaborar informes en materia económico-financiera.**
- r) **Resolución de reclamaciones y recursos contra los actos que se dicten.**
- s) **La recepción de las "datas" propuestas para su examen por la Comisión de Datas.**
- t) **La recepción, estudio y tramitación de las solicitudes de autorización para actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria presentadas por las entidades de crédito, así como para acordar la suspensión o revocación de la autorización.**
- u) **Procesar los cobros y las devoluciones procedentes de las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación y envío de normas 19 (domiciliaciones) y 34 (transferencias) de la AEB.**
- v) **Solicitud a la Administración General del Estado de las compensaciones establecidas por ley en relación a los beneficios fiscales que se apliquen en los tributos locales.**

- w) **Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.**

4.- *Corresponde a la Jefatura del Servicio de Recaudación y Tesorería las siguientes funciones:*

- a) **La dirección y coordinación de la atención, información y asesoramiento a los contribuyentes en sus relaciones con el O.A.R. que en el ámbito geográfico correspondiente a los Servicios Centrales se ejercen a través de la Oficina de Atención Integral al Contribuyente.**
- b) *La emisión de informes en materia técnico recaudatoria que le correspondan, con criterios generales dirigidos a los distintos departamentos de recaudación y oficinas comarcales.*
- c) *La elaboración de proyectos de disposiciones sobre los modelos y procedimientos de recaudación, así como la elaboración de publicaciones, manuales y guías de cumplimentación dirigidos a facilitar la gestión recaudatoria.*
- d) *El control de la gestión económica del servicio fiscalizando para ello todas las actividades recaudatorias y de aplicación de tributos que, en el ejercicio de sus competencias se realicen tanto en los servicios centrales como en los servicios periféricos.*
- e) *En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Web del O.A.R. y la Sede Electrónica.*

5.- *Corresponde, en general, a la Jefatura del Servicio de Recaudación y Tesorería dictar todos los actos necesarios para el ejercicio de las funciones relacionadas en este artículo, así como la dirección interna del Servicio, asignación de tareas y reparto de trabajos, dictando al respecto cuantas ordenes e instrucciones considere oportunas.*

Artículo 28.- Servicio de Inspección.

Se da una nueva redacción a la letra e) del punto 1.

Se asigna competencia a la letra g) del punto 1.

Se añaden competencias a la Jefatura de Servicio en el punto 2.

1.- *Corresponde al Servicio de Inspección las siguientes competencias:*

- a) *Ejercer las funciones correspondientes a la inspección de los tributos delegados por los Ayuntamientos así como la del Impuesto de Actividades Económicas tras la correspondiente delegación por el Ministerio de Hacienda.*
- b) *Tramitar los procedimientos sancionadores derivados de la propia actuación inspectora y los derivados de las infracciones tributarias que se conozcan por este Organismo Autónomo.*
- c) *El análisis del fraude fiscal, la elaboración de estudios y propuestas para combatirlo y detectarlo precozmente, y la elaboración y sistematización de métodos, protocolos y técnicas de trabajo a utilizar en las actuaciones inspectoras.*
- d) *Recepción y control de las denuncias en materia tributaria.*
- e) **La emisión de informes en materia técnico tributaria que no corresponda a otras áreas funcionales.**
- f) *La iniciación de los procedimientos de revisión de actos nulos de pleno derecho, de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de revocación, en relación con los actos dictados en su ámbito funcional.*
- g) **La instrucción de los procedimientos sancionadores en materia de tráfico cuya competencia tenga atribuida el O.A.R. según convenio suscrito con las entidades delegantes.**
- h) *Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.*
- i) *En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Web del O.A.R. y la Sede Electrónica.*

2.- *Corresponde a la Jefatura del Servicio de Inspección las siguientes funciones:*

- a) *La dirección, planificación y coordinación de la inspección tributaria, así como del ejercicio de la potestad sancionadora.*
- b) *La preparación o elaboración de proyectos de convenios y la asistencia a las reuniones que, en el marco de las relaciones con otras Administraciones, le corresponda por razón de la materia.*
- c) *La elaboración de propuestas normativas y la colaboración en la elaboración de los proyectos normativos que afecten a su ámbito funcional.*
- d) *La coordinación y el establecimiento de directrices en materia de selección de contribuyentes y de actuaciones a desarrollar.*
- e) *La elaboración de propuestas en el seguimiento y, en su caso, la ejecución de las aplicaciones informáticas del área funcional de inspección tributaria, en colaboración con el Servicio de Informática.*
- f) *Controlar y asumir la responsabilidad en la elaboración y cumplimiento de los planes de inspección.*
- g) *Resolución de las alegaciones y autorizar la ampliación de actuaciones en caso de actas de disconformidad.*
- h) *Aprobar las liquidaciones definitivas.*
- i) *Autorizar el inicio de expedientes sancionadores y dictar los actos de imposición de sanciones.*
- j) *Resolución de reclamaciones y recursos contra los actos de inspección.*
- k) *Apoyo y asesoramiento a los Ayuntamientos en la elaboración de planes dirigidos a erradicar el fraude fiscal.*
- l) *La dirección, supervisión e impulso de la gestión de las multas de tráfico.*

Artículo 29.- Servicio de Intervención.

Se reordenan las competencias.

Se asignan competencias propias de la Jefatura de Servicio en relación a la gestión económica delegada por los ayuntamientos y demás entidades.

1.- **Con carácter general, corresponde al Servicio de Intervención el desempeño de las siguientes competencias:**

- a) *Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución del presupuesto de la entidad local.*
- b) *Formar la Cuenta General.*
- c) *Formar con arreglo a criterios usualmente aceptados, los estados integrados de las cuentas que determine el Consejo Rector.*
- d) *Coordinar las funciones o actividades contables de la entidad local, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.*
- e) *Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable.*
- f) *Elaborar el avance de la liquidación del presupuesto corriente así como su estructura.*
- g) *Gestión, control, liquidación, contabilización y rendición de cuentas de los recursos de otros entes públicos.*
- h) *Asistencia a las Mesas de Procedimientos de Compras.*
- i) *Todas aquellas que específicamente le atribuye el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.*
- j) *Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.*

2.- *Corresponde a la Jefatura del Servicio de Intervención las siguientes funciones:*

- a) **Realización de informes económicos mensuales con estadísticas comparativas relativas a la gestión de los ingresos de derecho público delegados así como los correspondientes a la ejecución de los presupuestos.**
 - b) **Cálculo, gestión, control y liquidación de los anticipos realizados a los distintos Entes delegantes a cuenta de la recaudación de los ingresos de derecho público delegados.**
 - c) **Control, gestión y liquidación de los distintos descuentos de diferentes terceros aplicados sobre los distintos anticipos a realizar a los Entes Delegantes.**
 - d) **Gestionar la implantación y mantenimiento del sistema de contabilización automática de los ingresos de derecho público delegados en el O.A.R. en los Ayuntamientos delegantes.**
 - e) **Realización de estudios económicos a los Entes delegantes respecto de los ingresos de derechos públicos delegados para la observancia de la posible capacidad económica.**
 - f) **Dirigir el desarrollo y mantenimiento de las distintas aplicaciones utilizadas tanto por el propio Servicio como por los Entes Públicos así como de la elaboración o modificación de las mismas para la mejora de los servicios prestados.**
 - g) *Control de los ingresos gestionados mediante compensación.*
 - h) **Elaboración, control, liquidación y rendición de las cuentas mensuales correspondientes a la Junta de Extremadura, Ayuntamiento de Badajoz, Diputación de Badajoz y Consorcio de Gestión Medioambiental.**
 - i) *Realización de aplicaciones mensuales con cierres parciales de los recursos gestionados de otros entes públicos.*
 - j) *Asistencia a las Mesas de Subasta.*
 - k) *Organización y control del patrimonio así como su enlace a contabilidad.*
 - l) **Elaboración y ejecución de actividades relacionadas con la RSC (Responsabilidad Social Corporativa) y con el sistema de mejora de la calidad que sean encomendadas al Servicio para la mejora de la gestión.**
 - m) *En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la web del O.A.R. y la sede electrónica.*
- 3.- *Corresponde, en general, a la Jefatura del Servicio de Intervención dictar todos los actos necesarios para el ejercicio de las funciones relacionadas en este artículo, así como la dirección interna del Servicio, asignación de tareas y reparto de trabajos, dictando al respecto cuantas ordenes e instrucciones considere oportunas.*

Artículo 30.- Servicio de Planificación Económica e Innovación (se suprime)

Artículo 30.- Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales.

**Se cambia la denominación y se le da nuevo contenido competencial.
Se asigna competencias a la letra g) del punto 1.**

- 1.- *Corresponde al Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales las siguientes funciones:*
- a) *Apoyo técnico para la coordinación de la gestión administrativa de cada uno de las unidades que integran el O.A.R. mediante el establecimiento de sistemas organizativos y de gestión normalizados.*
 - b) *Asistencia a la Gerencia en la elaboración de los planes de formación y su cumplimiento, y en particular:*
 - i. *Concretar las materias y necesidades prioritarias de desarrollo de la formación permanente de los empleados del O.A.R., en coordinación con cada Jefe de Servicio.*
 - ii. *Sistematizar y establecer los itinerarios formativos a lo largo de su año de duración.*
 - iii. *Establecer las instrucciones que definen las guías para el diseño, desarrollo y evaluación de las acciones formativas impulsadas.*
 - iv. *La coordinación, comunicación y relaciones con el Servicio de Formación de la Diputación de Badajoz para el desarrollo de las acciones formativas.*
 - c) *Asistencia a la Gerencia en la contratación de servicios, suministros y obras, en los términos que se determinen en los estatutos, y en particular:*

- i. *La tramitación, seguimiento y control de los expedientes de contratación de servicios, suministros y obras que se realicen por el O.A.R.*
 - ii. *La elaboración de anuncios de licitación, los pliegos, los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación así como los documentos contractuales a formalizar con el adjudicatario.*
- d) *Asistencia a la Gerencia en la elaboración convenios, documentos administrativos y contractuales en materia de haciendas locales tanto a los diferentes servicios del O.A.R. como a las entidades delegantes.*
 - e) *Asistencia a la Gerencia en la emisión de informes y propuestas de resolución en los recursos cuya gestión y resolución no se encuentren asignados a otros Servicios o unidades administrativas.*
 - f) *Asistencia a la Gerencia en la elaboración de circulares, instrucciones y demás instrumentos de comunicación interna del Organismo.*
 - g) **La organización y control del archivo y del registro de entrada y salida de documentos del O.A.R.**

2.- *Corresponde a la Jefatura del Servicio de Gestión Administrativa y Asuntos Generales:*

- a) *El asesoramiento y apoyo a la Gerencia en cuantos asuntos se le demande relacionados con los campos de funciones propios del Servicio.*
- b) *La distribución, organización y gestión de tareas en el ámbito del Servicio referida a los trabajos correspondientes a su competencia, coordinando su actuación con las unidades que integran el mismo y elaborando en su caso el orden de prioridad de los trabajos que hayan de realizarse para el cumplimiento de los planes u objetivos fijados, de acuerdo con las órdenes e instrucciones de la Gerencia.*
- c) *El seguimiento y control de la actividad interna del Servicio en su ámbito de actuación, velando por la eficacia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos y realizando las gestiones que procedan para tales fines ante los restantes Servicios o Unidades del Organismo.*
- d) *La gestión de los medios humanos y materiales en su ámbito de actuación encaminada a conseguir la ejecución de las directrices, instrucciones y órdenes de trabajo emanadas de la Gerencia y de los Órganos de Gobierno del Organismo.*
- e) *Programación de objetivos, seguimiento y valoración de los mismos.*
- f) *Impulso y coordinación de los diseños en los distintos procedimientos de actuación y normalización de los mismos.*
- g) *Representación del Servicio en sus relaciones administrativas con otras dependencias del Organismo.*
- h) *Elevar a la Gerencia, para su aprobación, la propuesta del Plan Anual de Formación del O.A.R..*
- i) *Elevar al órgano de contratación, para su aprobación, la propuesta de acuerdo de adjudicación de los contratos.*
- j) *Elevar al órgano de contratación, para su aprobación, la propuesta de resolución de reclamaciones y recursos contra los actos de contratación.*
- k) *En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Web del O.A.R. y la Sede Electrónica.*

Artículo 31.- Servicio de Informática.

Se asigna competencia en la letra m).

Corresponderá al Servicio de Informática las siguientes funciones:

- a) *Implementar las aplicaciones informáticas que requiera el Organismo para su óptima operación, administración y gestión, bien mediante desarrollo propio o mediante adquisición a terceros.*
- b) *Efectuar el mantenimiento y actualización de los sistemas de información garantizando su correcta operatividad.*
- c) *Implementar las políticas de seguridad de la información, estableciendo las medidas de seguridad física y lógica y los criterios de acceso a las redes desde ordenadores portátiles u otros dispositivos móviles, así como los planes de respaldo y recuperación.*

- d) *Especificar, desarrollar, y mantener el Portal Web, punto desde el cual nuestro organismo ofrecerá en red toda clase de servicios de gestión y recaudación, al ciudadano.*
- e) *Apoyar al usuario final en el adecuado uso de los sistemas de información, proporcionándole las herramientas y los medios necesarios para tales fines así como atenderles en la resolución de problemas de operación en sus equipos y en sus programas.*
- f) *Depurar y actualizar la tabla de direcciones fiscales de los contribuyentes para que el porcentaje de entrega de recibos y notificaciones sea más elevado.*
- g) *Administrar el presupuesto asignado, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución.*
- h) *Estudiar las innovaciones tecnológicas que se produzcan en el ámbito informático para su posible aplicación en el Organismo.*
- i) *La captación y tratamiento informático de datos con trascendencia fiscal procedentes del cumplimiento de obligaciones de colaboración con la Administración tributaria de los sectores público y privado.*
- j) *La distribución y certificación de datos y claves utilizados por el personal del O.A.R. para su identificación y autenticación electrónica.*
- k) *La realización de estudios estadísticos que requieran tratamiento masivo de datos.*
- l) *La certificación de la existencia y contenido de las actuaciones de los ciudadanos en las que se hayan usado formas de identificación y autenticación electrónicas.*
- m) **Gestión de los contenidos de la Página Web y Redes Sociales del O.A.R.**
- n) *En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la Web del O.A.R. y la Sede Electrónica.*

Artículo 33.- Oficinas comarcales de recaudación.

Se adapta la redacción a la nueva adscripción competencial y del personal.

1.- A las oficinas comarcales de recaudación, a cargo de sus respectivos responsables y de acuerdo con las directrices del **Jefe del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral** les corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) **La prestación de los servicios de atención al público en sus vertientes presencial, telefónica y a través de los canales virtuales que se determinen.**
- b) **La práctica de todos los actos de gestión tributaria que se encomienden.**
- c) **El adecuado registro y tramitación de cuanta documentación recepcione cada oficina comarcal dando traslado de la misma, cuando proceda, a los servicios centrales atendiendo a los criterios e instrucciones que a tal efecto se dicten por la Jefatura de Servicio con competencia en la materia.**
- d) **Informar sobre los indicios que se aprecien en relación al fraude fiscal y a conductas que pudieran constituir infracción tributaria.**
- e) **Resolución de las reclamaciones y recursos contra actos de gestión en relación a los expedientes tramitados bajo su responsabilidad que se determinen por la Jefatura del Servicio.**
- f) **En general, cumplir y hacer cumplir las instrucciones y órdenes de servicio dictadas por las distintas jefaturas de servicio y que tengan a los servicios periféricos como destinatarios de las mismas.**

2. El personal de las oficinas comarcales que esté asignado orgánicamente al **Servicio de Recaudación y Tesorería** tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a) **Instruir los expedientes de apremio que se les asignen, dictando para ello todos los actos previstos en la normativa de aplicación atendiendo a los criterios e instrucciones que se dicten por la Jefatura del Servicio.**
- b) **Controlar los valores recaudados y los pendientes de recaudación, efectuando las aplicaciones de ingresos y bajas en relación a los expedientes tramitados bajo su responsabilidad.**

- c) *La práctica de cuantas notificaciones por personación se encomienden por cualquier jefatura de servicio.*
 - d) *La captura, inventariado, intervención y/o depósito de bienes que se encuentren afectados por un expediente administrativo de apremio.*
 - e) *Informar sobre los indicios que se aprecien en relación al fraude fiscal y a conductas que pudieran constituir infracción tributaria.*
 - f) *Resolución de reclamaciones y recursos contra actos de recaudación en relación a los expedientes tramitados bajo su responsabilidad.*
 - g) *Cualquier otra función que les sea encomendada por la Jefatura del Servicio directamente o los Coordinadores de Zona.*
- 3.- *Los responsables de cada una de las oficinas evitarán la exacción de costas no autorizadas legalmente así como la prescripción de aquellos valores en relación a los expedientes por ellos tramitados.*
- 4.- *Velarán igualmente por el adecuado cumplimiento de las tareas encomendadas y organizarán los repartos de trabajo entre el personal de la oficina, sometidos en todo caso a las directrices que establezcan los Coordinadores de Zona.*

MODIFICACIONES A LA ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Artículo 26.-Entidades Colaboradoras.

Se modifica el servicio competente.

2.- *La Entidades que deseen actuar como colaboradoras en la recaudación, deberán dirigir su solicitud al **Servicio de Recaudación y Tesorería** del Organismo que emitirá informe de valoración sobre la conveniencia de conceder la autorización, en base a la solvencia de la Entidad y su posible contribución al servicio de colaboración en la recaudación, así como a la declaración expresa de la Entidad de estar en disposición de prestar el servicio en óptimas condiciones y conforme al protocolo de adhesión del Consejo Superior Bancario utilizado por el Organismo.*

4.- *Admitida la prestación del servicio de colaboración, el **Servicio de Recaudación y Tesorería** podrá efectuar el control y seguimiento de la actuación de la Entidad, para lo cual podrá ordenar la práctica de comprobaciones en la misma. Las comprobaciones se referirán exclusivamente a su actuación como Entidad Colaboradora.*

Artículo 32.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

Se modifica el servicio competente.

2.- *El procedimiento será el siguiente:*

a) *Una vez comprobada la existencia de deudas y créditos referidos a las entidades citadas en el apartado 1 anterior, el Jefe del **Servicio de Recaudación y Tesorería** emitirá informe–propuesta de compensación.*

Artículo 39.- Ejecución forzosa.

Se modifica la denominación.

5.- No obstante lo previsto en el punto 4, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se consultará al Jefe del Servicio de Recaudación y Tesorería del O.A.R. y se actuará teniendo en cuenta sus indicaciones.

Artículo 55.- Resolución.

Se modifica el servicio competente.

2.- Dictada la resolución por el Servicio competente, el **Servicio de Recaudación y Tesorería** comprobará la existencia de deudas del acreedor del derecho que ahora se reconoce, al objeto de su compensación de oficio en los términos previstos en el artículo 58 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 81.- Conclusión del período voluntario.

Se modifica el servicio competente.

3.- Será competencia del **Servicio de Recaudación y Tesorería** la recepción, actualización y comprobación de los correspondientes abonos en cuentas operativas y de todos los ficheros remitidos, según la vía de recepción prevista al efecto por las Entidades Colaboradoras, que contengan datos recaudatorios relativos tanto al período voluntario como ejecutivo de ingreso.

Se modifica la denominación.

4.- Las siguientes actuaciones en vía de apremio serán competencia del Servicio de Recaudación y Tesorería.

Artículo 115.- Desarrollo de la subasta.

Se modifica el puesto competente.

1.- La Mesa de subasta estará compuesta por: el Tesorero del O.AR., que la presidirá, el **Jefe del Servicio de Intervención**, un secretario y un vocal designados por el Presidente a propuesta de la Gerencia entre funcionarios afectos al servicio. Todos ellos podrán ser sustituidos.

Artículo 117.- Adjudicación de bienes y derechos a la Hacienda Pública.

Se modifica la denominación.

1.- Será competente para adjudicar bienes o derechos al Ente acreedor en pago de deudas no cubiertas en el curso del procedimiento de apremio el Tesorero del O.A.R. a propuesta del Jefe del Servicio de Recaudación y Tesorería.

Segundo.- Aprobar el Organigrama que se recoge a continuación:

SERVICIOS CENTRALES

GERENCIA

GERENTE

Unidad de Personal Negociado de Asuntos Grales. y Gestión de Calidad Unidad de Asesoría Jurídica
 Negociado de Asesoría Jurídica

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y CASTASTAL

		JEFE DE SERVICIO										
C.A.T.	Sección de Valoración y Cartografía	Negociado de Gestión Tributaria	Sección de Gestión Catastral	Unidad de Impuestos Regionales y Territoriales	Unidad de Plusvalía	Unidad de I.A.E. y	Unidad de Tasas	Negociado de Viviendas Sociales				
	Valoración Cartografía		Unidad de Gestión Catastral	Negociado de I.B.I. e Impuestos Territoriales	Negociado de I.A.E	Negociado de	Negociado de Tasas					
	Negociado Delineación y Planimetría		Negociado de Catastro Exterior	Negociado de I.B.I. Rústica								
			Negociado de Recursos, Reclamaciones y Certificaciones									





SERVICIO DE INFORMÁTICA

JEFE DE SERVICIO

Sección de Soportes, Redes y Telecomunicaciones
Unidad de Contribuyentes y Seguimiento de Datos Fiscales
Negociado de Contribuyentes

Sección de Hardware

Sección de Software

Sección de Informáticas

Aplicaciones

Sección de Programación

Diseño y

SERVICIO DE INSPECCIÓN

JEFE DE SERVICIO

Sección de Inspección de Hacienda Pública Local

Subinspector Hacienda Pública Local

Negociado de Inspección

SERVICIO DE INTERVENCIÓN

JEFE DE SERVICIO

Unidad de Intervención

Negociado de Intervención





SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES

JEFE DE SERVICIO

Sección de Coordinación, Control y Seguimiento de Expedientes

Unidad de Registro General y Archivo

SERVICIO DE RECAUDACIÓN Y TESORERÍA

JEFE DE SERVICIO

O.I.A.C	Sección Ejecutiva Sector A	Sección Ejecutiva Sector B	Sección Actuaciones Masivas Negociado de Actuaciones Masivas Negociado de Embargos Masivos CC.AA	Sección de Subastas	Sección de Gestión Recaudatoria Negociado de Aplazamientos y Control de Cargos Negociado de Recaudación de Badajoz	Sección Recaudación Ejecutiva Negociado de Recaudación Ejecutiva	Sección de Datas y Anulaciones	Sección de Gestión Económica Negociado de Devoluciones
---------	----------------------------	----------------------------	--	---------------------	--	---	--------------------------------	---



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

c/ Padre Tomás, 6
06011-Badajoz
Tf: 924 210 700
Fax: 924 259 970
oarregistro@dip-badajoz.es

OFICINAS COMARCALES SECTOR "A"

JEFE DE SECCION

Oficina de Llerena	Oficina de Olivenza	Oficina de Fregenal de la Sierra	Oficina de Zafra	Oficina de Fuente de Cantos	Oficina de Jerez de los Caballeros	Oficina de Almendralejo
Jefe de Oficina de Llerena	Jefe de Oficina de Olivenza	Jefe de Oficina de Fregenal de la Sierra	Jefe de Oficina de Zafra	Jefe de Oficina de Fuente de Cantos	Jefe de Oficina de Jerez de los Caballeros	Jefe de oficina de Almendralejo
Oficina Auxiliar de Azuaga	Jefe de Oficina de Olivenza		Negociado de Zafra	Oficina de Fuente de Cantos	Negociado de Jerez de los Caballeros	Negociado Oficina de Almendralejo
	Negociado de Olivenza	Oficina de Olivenza				Oficina Auxiliar de Villafranca de los Barros

OFICINAS COMARCALES SECTOR "B"

JEFE DE SECCION

Oficina de Castuera	Oficina de Don Benito	Oficina de Talarrubias	Oficina de Villanueva de la Serena	Oficina de Mérida
Jefe de Oficina de Castuera	Jefe de Oficina de Don Benito	Jefe de Oficina de Talarrubias	Jefe de Oficina de Villanueva de la Serena	Jefe de Oficina de Mérida
Negociado de Castuera	Oficina de Don Benito	Negociado de Don Benito	Oficina de Herrera del Duque	Negociado Oficina de Mérida
			Negociado Oficina Villanueva de la Serena	Negociado de Recaudación e Inspección de la Oficina de Mérida
				Oficina Auxiliar de Montijo



Tercero.- La Gerencia del Organismo Autónomo de Recaudación deberá dar traslado al Pleno de la Corporación, para su ratificación, si procede.

Cuarto.- Adoptado el acuerdo inicial de aprobación, se someterá a información pública y audiencia a los interesados por plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que en caso de producirse deberán ser resueltas por el propio órgano que otorgó la aprobación inicial, y en el caso de no producirse, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos hasta entonces provisionales, debiendo publicarse como paso previo a su entrada en vigor, el texto íntegro de las modificaciones aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

4.- Aprobación, si procede, de delegaciones y revocaciones de funciones recaudatorias de Ayuntamientos de la provincia al O.A.R..

El Vicepresidente del Consejo Rector del O.A.R. eleva a la aprobación del mismo, expediente comprensivo de las delegaciones de funciones recaudatorias efectuadas por Ayuntamientos de la provincia y otras entidades al O.A.R., a tenor de lo establecido en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y que a continuación se relacionan:

1. AYUNTAMIENTO DE CASTUERA, que en sesión plenaria ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2015, acordó delegar la Gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público, tanto en voluntaria como en vía ejecutiva, que a continuación se indican:

- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

2. AYUNTAMIENTO DE RIBERA DEL FRESNO, que en sesión plenaria ordinaria celebrada el 27 de noviembre de 2015, acordó delegar la Gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público, tanto en voluntaria como en vía ejecutiva, que a continuación se indican:

- Tasa por utilización privativa o aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros.

En consecuencia y sometido a votación la aceptación de las delegaciones conferidas, el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Recaudación **acuerda** aprobar por unanimidad de los miembros asistentes el expediente indicado, y dar traslado del mismo al Pleno de la Corporación, para su ratificación, si procede, cuyo trámite es necesario tal y como explica el Secretario General.

5.- Peticiones y preguntas.

El consejero Don Juan Antonio Barrios García solicita que, a ser posible, de aquí en adelante a los integrantes de su grupo político se le facilite la convocatoria y documentación relativa a los asuntos a tratar exclusivamente vía e-mail, propuesta que secundan el resto de miembros del Consejo, agradeciendo el Sr. Presidente la iniciativa por estar en consonancia con las medidas de eficiencia y de responsabilidad social en materia de medio ambiente seguidas por la Institución Provincial y el O.A.R..

Y así, no habiendo otros asuntos que tratar, ni peticiones o preguntas que formular, se da por finalizada la sesión a las quince horas y quince minutos del día y en el lugar señalados en el encabezamiento, deseando el Sr. Presidente a los presentes Felices Fiestas y que el año que viene sea bueno para todos, dando fe de todo lo anterior, como Secretario General y del O.A.R. ■

Vº. Bº.

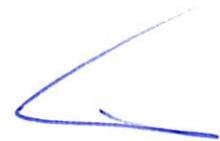
El Presidente,



Fdo.: Miguel Ángel Gallardo Miranda.



El Secretario General,



Fdo.: José María Cumbres Jiménez.