

GIPUZKOAKO LURRALDE HISTORIKOKO  
XEDAPEN OROKORRAK

1

DISPOSICIONES GENERALES DEL  
TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA

**GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA**

**OGASUN ETA FINANTZA DEPARTAMENTUA**

*10/2020 Foru Dekretua, irailaren 29koa, Ogasun eta Finantza Departamentuaren egitura organikoari eta funtzionalari buruzkoa.*

Ogasun eta Finantza Departamentuaren jardura eremua eta egitekoak eta horretarako beharrezkoa duen antolaketa ezartzen dituzte, hurrenez hurren, ondorengo xedapen hauek: diputatu nagusiaren ekainaren 29ko 3/2019 Foru Dekretuak, Gipuzkoako Foru Aldundiko departamentuak eta horiei dagozkien jardun esparruak eta eginkizunak finkatzekoak, 11. artikuluan; eta uztailaren 1eko 19/2019 Foru Dekretuak, Gipuzkoako Foru Aldundiko oinarritzko departamentu egiturari buruzkoak, 7. artikuluan.

Bereziki, Ogasun eta Finantza Departamentuak hiru zuzendaritza nagusi ditu, Ogasunekoak, Finantza eta Aurrekontueta-koa eta Zerga eta Finantza Politikakoa, baita Idazkaritza Teknika ere.

Era berean, Foru Auzitegi Ekonomiko-Administratiboa ere haren mende dago.

Foru dekretu honek lehenago aipatutako egitura gordetzen du.

Ogasun Zuzendaritza Nagusia Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusia sortzen da, zergadunarentzako zerbitzuak hobetzeko eta iruzurraren aurkako borrokan efizientzia maila handia ekartzen duten baliabide teknologikoak ezartzeko.

Bestetik, Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza Nagusiak bere gain hartzen du bere eskumenen eremuarekin lotutako gaetan Gipuzkoako Foru Aldundiaren Kontu Orokorraren kontsolidazio perimetroa osatzen duten entitateei eta beste entitate partaidetu batzuei aholkua emateko eginkizuna.

Azkenik, Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiak bere gain hartzen du nazioarteko praktika fiskal hobekak aztertu eta haien ezarpena proposatzeko eginkizuna.

Horrez gain, Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2020-2023 Plan Estrategikoa eta Etorbizuna Eraikiz ereduag agintaldi honetako foru gobernuaren jardunaren oinarri izango dira, eta departamentuaren antolaketa eta eginkizunak egokitzen dira horiek aplikatu eta ezartzeko.

Aurrekoari jarraikiz, Ogasun eta Finantza Departamentuaren egitura organikoa eta funtzionala finkatzea da foru dekretu honen xedea.

Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzko uztailaren 12ko 6/2005 Foru Arauak 31.4.c), 40.2.a) eta 65. artikuluetan xedatutakoaren arabera, Ogasun eta Finantza Departamentuko foru diputatuak eta Gobernanzako eta Gizartearekiko Komunikazioko Departamentuko foru diputatuak batera proposaturik, eta Diputatuaren Kontseiluak gaurko bileran eztabaidatu eta onartu ondoren, honako hau

**DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA**

**DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS**

*Decreto Foral 10/2020, de 29 de septiembre, sobre estructura orgánica y funcional del Departamento de Hacienda y Finanzas.*

El artículo 11 del Decreto Foral del diputado general 3/2019, de 29 de junio, de determinación de los departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de sus áreas de actuación y funciones, y el artículo 7 del Decreto Foral 19/2019, de 1 de julio, sobre estructura departamental básica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, establecen el ámbito de actuación y las funciones que se atribuyen al Departamento de Hacienda y Finanzas y la organización con la que se dota para ello.

En particular el Departamento de Hacienda y Finanzas se estructura en tres direcciones generales, la de Hacienda, la de Finanzas y Presupuestos y la de Política Fiscal y Financiera, y una Secretaría Técnica.

Asimismo depende del departamento el Tribunal Económico-Administrativo Foral.

El presente decreto foral mantiene la estructura básica señalada.

En la Dirección General de Hacienda se crea la Subdirección General de Estrategia Tecnológica, con el objeto de abordar la implantación de los recursos tecnológicos de vanguardia que mejoren el servicio al contribuyente y garanticen altos niveles de eficiencia en la lucha contra el fraude.

En la Dirección General de Finanzas y Presupuestos, se asume la función de asesoramiento en las materias relacionadas con su ámbito de competencia, a las entidades que componen el perímetro de consolidación de la Cuenta General de la Diputación Foral de Gipuzkoa y otras entidades participadas.

Finalmente, en la Dirección General de Política Fiscal y Financiera se recoge la función de análisis y propuesta de implantación de las mejores prácticas fiscales internacionales.

Junto a todo ello, la acción del gobierno foral en el presente mandato se vertebrará sobre el Plan Estratégico 2020-2023 de la Diputación Foral de Gipuzkoa y el modelo Etorbizuna Eraikiz, para cuya aplicación e implantación se adecúan la organización y funciones del departamento.

De conformidad con lo expuesto, es objeto del presente decreto foral establecer la estructura orgánica y funcional del Departamento de Hacienda y Finanzas.

En virtud de lo dispuesto por los artículos 31.4.c), 40.2.a) y 65 de la Norma Foral 6/2005 de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa, a propuesta conjunta del diputado foral del Departamento de Hacienda y Finanzas y de la diputada foral del Departamento de Gobernanza, previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno Foral, en sesión del día de la fecha,

XEDATZEN DUT

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. *artikulua. Departamentuaren eginkizunak eta eskumenak.*

1. Ogasun eta Finantza Departamentuari eginkizun eta jardun esparru hauek dagozkie:

- a) Zerga Administrazioa.
- b) Ekonomia Ituna, Estatuaren aldeko Kupoa, eta Autonomia Erkidegoari eta Gipuzkoako udalei egin beharreko ekarpenak.
- c) Eskumen edota zerbitzu transferituak baloratzea.
- d) Europako funtsak kudeatzea.
- e) Gipuzkoako Lurralde Historikoko Aurrekontu Orokorrak prestatu, Kudeaketa orokorra bideratu, jarraipena egin eta kontrolatzea.
- f) Barne kontrol ekonomikoa eta kontabilitatea.
- g) Diruzaintza, zorpetzeak, bermeen prestazioa eta entitate finantzarioekiko harremanak.
- h) Udal entitateen eta udalez gaindikoen tutoretza eta aholkularitza finantzarioa.
- i) Araudi aplikagarriaren arabera ematen zaizkion gaineko ahalmenak.

2. Era berean, Ogasun eta Finantza Departamentuak, bere zuzendaritza nagusien, zuzendariordetzen, zerbitzuen eta unitate organikoen bidez, lankidetzan estuan jardungo du Proiektu Estrategikoen Departamentuarekin azken horren lidergopean dauden zeharkako proiektuak garatu, kudeatu eta gauzatzekoan.

Era berean, lanean zeharkakotasuna eta barruko zein departamentuen arteko kooperazioa nahiz koordinazioa errazteko eta ziurtatzeko egokiak diren bitartekoak jarriko dira.

3. Ogasun eta Finantza Departamentuak honako eskumen hauek izango ditu:

- a) Ekonomia Itunaren Legean eta berau garatzen duten xedapenetan ezarritakoaren arabera Foru Aldundiak bereganatu dituenak, salbu eta Diputatuen Kontseiluari eta diputatu nagusiari dagozkienak eta beste departamentu batzuei berariaz esleitzen zaizkien eskumenak.
- b) Zergen Foru Arau Orokorrean zehaztutako eskumenak.
- c) Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauan eta dirulaguntzei buruzko martxoaren 27ko 3/2007 Foru Arauan ezarritakoak.
- d) Indarrean dauden arau eta xedapenek ematen dizkionten gainerako eskumen guztiak.

2. *artikulua. Foru diputatuaren eginkizunak eta eskumenak.*

1. Diputatuen Kontseiluko kide gisa dituen eginkizunetaz gain, departamentuko foru diputatuari unitate organiko guztiak zuzendu eta kontrolatzea dagozkie, bertako titular eta hierarkikoki goreneko organoa baita.

Bere eginkizunak betetzeko, printzipioz departamentuko foru diputatuari departamentuak kudeatzen dituen gaiak ebazteko eskumen guztiak dagozkie, uztailaren 12ko 6/2005 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioarenak, 40. artikuluan aurreikusitakoari jarraituz

DISPONGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1. Funciones y competencias del departamento.*

1. Al Departamento de Hacienda y Finanzas le corresponden las funciones y áreas de actuación siguientes:

- a) Administración tributaria.
- b) Concierto Económico, cupo al Estado y aportaciones a la Comunidad Autónoma y a los municipios del Territorio Histórico.
- c) Valoración de competencias o servicios objeto de transferencia.
- d) Gestión de fondos europeos.
- e) Elaboración, gestión general, seguimiento y control de los Presupuestos Generales del Territorio Histórico.
- f) Control económico interno y contabilidad.
- g) Tesorería, endeudamiento, prestación de garantías y relaciones con las entidades financieras.
- h) Tutela y asesoramiento financiero de las entidades municipales y supramunicipales.
- i) Las demás facultades que se le atribuyan por la normativa aplicable.

2. Igualmente, el Departamento de Hacienda y Finanzas, a través de las direcciones generales, subdirecciones, servicios y unidades orgánicas que lo integran, prestará la máxima colaboración al Departamento de Proyectos Estratégicos en el desarrollo, gestión y ejecución de los proyectos transversales que lidere dicho departamento.

Asimismo, se habilitarán los cauces que resulten más adecuados para facilitar y asegurar el trabajo transversal y la cooperación y coordinación intra e interdepartamental a estos efectos.

3. El Departamento de Hacienda y Finanzas ejercerá las siguientes competencias:

- a) Las asumidas por la Diputación Foral en virtud de lo establecido en la Ley del Concierto Económico y disposiciones que la desarrollan, salvo las que correspondan al Consejo de Gobierno Foral, al diputado general y las que se asignen expresamente a otros departamentos.
- b) Las determinadas en la Norma Foral General Tributaria.
- c) Las establecidas en la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario y en la Norma Foral 3/2007, de 27 de marzo, de subvenciones, del Territorio Histórico de Gipuzkoa.
- d) Cualesquiera otras que le atribuyan las normas y disposiciones en vigor.

*Artículo 2. Funciones y competencias del diputado foral.*

1. Además de las funciones derivadas de su calidad de miembro del Consejo de Gobierno Foral, corresponden al diputado foral del departamento, como titular y órgano jerárquicamente superior del mismo, la dirección y control de todas sus unidades orgánicas.

Para el cumplimiento de sus funciones, el diputado foral del departamento ostenta en principio y en los términos previstos en el artículo 40 de la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa, todas las competencias resolutivas

ta, indarrean dauden foru arauak eta erregelamenduek beste organo batzuei berariaz esleitutako gaiak direnean izan ezik.

Departamentuko foru diputatuaren eskumena izango da berak edo departamentuko maila beheagoko organoek emandako ebazpen eta egintzen aurka jarritako errekurtsioak administrazio bidean ebaztea, zerga alorreko gaiak direnean izan ezik.

2. Era berean, departamentuaren eginkizun eta jardun esparruen arabera legeriak esleitzen dizkion eskumenak ere izango ditu departamentuko foru diputatuak.

### 3. artikulua. Zuzendari nagusiak.

Zuzendari nagusiak zuzendaritza organoen titularrak dira, eta haien buruzagitza eta ardura hartzen dute beren gain. Horretarako, ondoren aipatzen diren eginkizunak bete behar dituzte oro har, uztailearen 12ko 6/2005 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioarenak 46. artikuluan xedatutakoak ahaztu gabe:

a) Gobernu programa eta Plan Estrategikoa eta Etorkizuna Eraikiz eredia inplementatzea, ikuspegi estrategikoa eta zeharkakotasuna txertatuz Gipuzkoako Foru Aldundiaren politika publikoetan.

b) Foru Aldundiaren politiken aplikazioa bultzatzea ondorengo arlo hauetan: Administrazioaren berrikuntza eta eraldaketa, prozeduren hobekuntza, giza baliabideen garapena eta herri-errekiko harremanak.

c) Zuzendaritzako zuzendariordetza eta zerbitzuen lana programatu, koordinatu eta kontrolatzea, eta haien helburuak eta Kudeaketa planak onartzea.

d) Departamentuaren ordezkari protokolaria betetzea, foru diputatua ez dagoenean eta beren eskumenen barruan.

e) Betetzea Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzko uztailearen 12ko 6/2005 Foru Arauak 48.2 artikuluan ezarritakoari jarraituz foru diputatuak eskuordetzan ematen dizkien eginkizunak.

### 4. artikulua. Zuzendariorde nagusiak.

1. Zuzendariordetza nagusien titularren ardura da, zuzendaritzarekin partekatutako hausnarketaren esparruan, erakundearen helburu programatikoak eta estrategikoak aurrera ateratzeko behar diren ekintzak aztertzea eta proposatzea, beren goiko arduradunek emandako jarraibideak aintzat harturik.

Zehazki, honako hau dagokie zuzendariorde nagusiei:

a) Foru gobernuak proposatutako erronkei ekitea eta beren zuzendariordetzako Kudeaketa planak proposatzea, betiere helburuak, ekintzak, baliabideak eta haiek ebaluatzeko adierazleak zehaztuta.

b) Zuzendariordetzaren beste egitura mailetako langileei helburuak jakinaraztea, horiek lortzeko eraginkorrak izango diren lan sistemak modu egokian antolatzea, eta beren gain hartzea beren ardurapeko langileen zuzendaritza eta hurbileko kontrola.

c) Beren ardurapeko langileen taldeko eta bakarkako lana planifikatu, antolatu, zuzendu, koordinatu eta ebaluatzea.

d) Zuzendariordetzan barne araubidea betetzen den kontrolatu eta gorabeheren berri ematea.

e) Beren ardurapeko giza nahiz ekonomia baliabideak modu eraginkorrean eta organo eskudunek emandako arauen ara-

rias sobre las materias gestionadas por el departamento y no atribuidas expresamente a otros órganos por las normas forales y reglamentos en vigor.

Salvo las especialidades en materia tributaria, será competencia del diputado foral resolver en vía administrativa los recursos que puedan interponerse contra las resoluciones y los actos dictados por él y por órganos inferiores del departamento.

2. Corresponden igualmente al diputado foral del departamento, las competencias que le atribuya la legislación en el ámbito de las áreas de actuación y funciones que corresponden al departamento.

### Artículo 3. Las direcciones generales.

Los directores o directoras generales son las personas titulares de los órganos directivos cuya jefatura y responsabilidad asumen, correspondiéndoles a tal efecto desempeñar con carácter general, además de las dispuestas en el artículo 46 de la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa, las siguientes funciones:

a) La implementación del programa de gobierno y del Plan Estratégico y de su modelo Etorkizuna Eraikiz, incorporando la visión estratégica y la transversalidad en el conjunto de las políticas públicas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) El impulso de la aplicación de las políticas de la Diputación Foral en las siguientes materias: innovación y transformación de la Administración, mejora de procedimientos, desarrollo de sus recursos humanos, y relaciones con la ciudadanía.

c) La programación, coordinación y control de la actuación de las subdirecciones y servicios de la dirección, debiendo aprobar los objetivos y planes de gestión de los mismos.

d) La representación protocolaria del departamento, en ausencia del diputado foral y dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

e) Las competencias que el diputado foral les delegue, al amparo de lo dispuesto en el artículo 48.2 de la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

### Artículo 4. Las subdirecciones generales.

1. Las personas titulares de las subdirecciones generales son las personas responsables, en el marco de una reflexión compartida con la dirección, de estudiar y proponer las acciones necesarias para el desarrollo de los objetivos programáticos y estratégicos de la institución, siguiendo las instrucciones de sus superiores.

En concreto, a las personas titulares de las subdirecciones generales les corresponde:

a) Acometer los retos propuestos por el gobierno foral y elaborar las propuestas de planes de gestión de su subdirección, definiendo los objetivos, acciones, recursos e indicadores que permitan su evaluación.

b) La comunicación de los objetivos a los demás niveles de la estructura de su subdirección y la organización de los sistemas de trabajo, de manera funcionalmente adecuada para una consecución eficiente de los mismos, asumiendo la dirección y el control inmediato del personal a su cargo.

c) La planificación, organización, dirección, coordinación y evaluación del trabajo grupal e individual del personal a su cargo.

d) El control del cumplimiento del régimen interno en la subdirección dando cuenta de las incidencias.

e) La gestión eficiente tanto de los recursos humanos como de los económicos de ellas dependientes y con arreglo a las

bera kudeatzea, arrazionalizazio eta etengabeko hobekuntzako estrategiak aurrera eramanez herritarrei zerbitzu hobea eskaintzearen.

f) Indarrean dauden arau eta xedapenek esleitutako eginkizunak betetzea, bai eta zuzendari nagusiak eta foru diputatuak esleitu edo horiek eskuordetzan ematen dizkieten eginkizunak ere.

2. Zuzendariordetza nagusi baten mende ez dauden zerbitzuek aurreko 1. zenbakian jasotako funtzioak izango dituzte euren jarduketara eremuan.

## II. KAPITULUA

### EGITURA ORGANIKOA ETA FUNTZIONALA

1. SEKZIOA. Departamentuaren oinarritzko egitura organikoa

5. artikulua. *Oinarritzko egitura organikoa.*

1. Bere eskumenak betetzeko, departamentuak honako unitate organiko hauek izango ditu, departamentuko foru diputatuaren goi zuzendaritzapean beti:

- Ogasun Zuzendaritza Nagusia.
- Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza Nagusia.
- Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusia.
- Idazkaritza Teknikoa.

2. Foru Auzitegi Ekonomiko-Administratiboa ere departamentuko organoa da.

6. artikulua. *Ogasun Zuzendaritza Nagusiaren egitura eta eginkizunak.*

1. Ogasun Zuzendaritza Nagusiak unitate organiko hauek ditu:

\* Zerga Kudeaketako Zuzendariordetza Nagusia, eta horren menpean:

- Zuzeneko Zergak Kudeatzeko Zerbitzua.
- Zeharkako Zergak, Eskualdaketen gaineko Zergak eta Ingurumen Tributuak Kudeatzeko Zerbitzua.
- Udal Zergak Kudeatzeko Zerbitzua.

\* Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusia, eta horren menpean:

- Zerga-bilketa Zerbitzua.
- Unitate Teknikoko Zerbitzua.
- Prozedura Bereziak Zerbitzua.

\* Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusia eta, horren menpean:

- Ikuskaritzako unitate eragileko zerbitzuak.

\* Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusia. Haren menpe daude:

- Informazioaren Analisisirako Zerbitzua.
- Zerga Arloko Eraldaketa Teknologikoko Zerbitzua.

\* Herritarren Arretarako Zerbitzua.

2. Ogasun Zuzendaritza Nagusiari honako eginkizun hauek dagozkie:

a) Zergen Kudeaketa, likidazioa, ikuskapena, berrikuspena eta bilketa zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea.

b) Zuzendaritzaren eskumeneko gaietan arau proposamenak zuzendu, koordinatu eta gainbegiratzea, ezarritako jarduketara politikari jarraikiz.

normas establecidas por los órganos competentes, configurando estrategias de racionalización y de mejora continua como medio para prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

f) Las funciones que les atribuyan las normas y disposiciones vigentes y aquellas otras que les atribuyan el director o directora general y el diputado foral o les sean delegadas por dichos cargos.

2. Aquellas jefaturas de servicio que no dependan de una subdirección general ejercerán las funciones previstas en el número 1 anterior en su ámbito de actuación.

## CAPÍTULO II

### ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL

SECCIÓN 1.ª Estructura orgánica básica del departamento

Artículo 5. *Estructura orgánica básica.*

1. Para el ejercicio de sus competencias y bajo la superior dirección del diputado foral titular del mismo, el departamento se estructura en las siguientes unidades orgánicas:

- La Dirección General de Hacienda.
- La Dirección General de Finanzas y Presupuestos.
- La Dirección General de Política Fiscal y Financiera.
- La Secretaría Técnica.

2. Es asimismo un órgano del departamento el Tribunal Económico-Administrativo Foral.

Artículo 6. *Estructura y funciones de la Dirección General de Hacienda.*

1. La Dirección General de Hacienda se estructura en las siguientes unidades orgánicas:

\* Subdirección General de Gestión Tributaria, de la que dependen:

- El Servicio de Gestión de Impuestos Directos.
- El Servicio de Gestión de Impuestos Indirectos, Impuestos sobre las Transmisiones y Tributos Medioambientales.
- El Servicio de Gestión de Tributos Locales.

\* Subdirección General de Recaudación, de la que dependen:

- El Servicio de Recaudación.
- El Servicio de Unidad Técnica.
- El Servicio de Procedimientos Especiales.

\* Subdirección General de Inspección, de la que dependen:

- Los Servicios de Unidad Operativa de Inspección.

\* Subdirección General de Estrategia Tecnológica, de la que dependen:

- El Servicio de Análisis de la Información.
- El Servicio de Transformación Tecnológica Tributaria.
- \* Servicio de Atención Ciudadana.

2. Corresponde a la Dirección General de Hacienda el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La dirección, coordinación y control de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos.

b) La dirección, coordinación y supervisión de las propuestas de normativa en materias de competencia propia de la dirección, de conformidad con la política de actuación establecida.

c) Exekututzea Europar Batasunean onartzen diren arauak, bertako administrazio erakundeen egintzak eta haren organo juridikzionalen ebazpenak, zerga alorreko xedapen eta egintzei buruzkoak direnean.

d) Zergen Foru Arau Orokorrek eta indarrean dagoen gainerako legeriak emandako eginkizunak.

e) Zergen Foru Arau Orokorrek 168. artikulua 4. puntuan jasotako eskumenen erabilpena, Zerga-bilketako Zuzendariorde Nagusiari esleitura ez dauzkanak.

f) Lurraldeko jarduera sektoreen egoera ekonomiko-finanzarioa aztertzea, Ekonomia Sustapeneko, Turismoko eta Landa Ingurune Departamentuarekin batera, horretarako osatzen den batzordearen barruan.

#### 7. artikulua. Zerga Kudeaketako Zuzendariorde Nagusia.

1. Zerga Kudeaketako Zuzendariorde Nagusiak eginkizun eta eskumen hauek beteko ditu, hala badagokio, erabakitzen dituen organoen bitartez:

a) Kudeaketaren arloan planak eta jarduketak programak prestatzea eta diseinatzea, haiek Iruzuraren aurkako Egiaztapen Planean sartzeko. Haren exekuzioa koordinatzea bere eskumenen esparruan.

b) Zerga erroldak kudeatzea, helbide aldaketako espedienteak barne.

c) Identifikazio fiskaleko zenbakia ematea, kudeatzea eta ezeztatzea.

d) Ikuskaritzako Zuzendariordeztari proposatzea delitu fiskaleko, egiaztapen murriztuko edota ikerketako espedienteak hastea, eta hari txostenak eskatzea.

e) Bere eskumeneko gaitan araugintza proposamenak egitea.

f) Zergapekoek aurkeztutako zerga kontsulta idatziak eta aurretiazko tributazio proposamenak aztertzea, eta bidezko ebazpena tramitatzea eta prestatzea.

g) Aitorpenak aurkezteko zerga obligazioak betetzeari buruzko kanpainak antolatzea eta bultzatzea.

h) Zergen Kudeaketan zerga jakin batekin identifikatzen ez diren funtzioak betetzea.

i) Beste administrazio batzuekin kolaboratzea eta elkarri laguntzea.

2. Berariazko izaeraz, bere zerbitzuen bitartez, arauak eta erregelamenduek zerbitzu horiei zergen aplikazioa kudeatzeko ematen dizkieten funtzioak beteko ditu, eta, besteak beste, honako hauek:

a) Era guztietako agiriak aztertzea, zerga alorrean ondorioak dituztenean.

b) Banan-banako informazioa eskatzea, Zergen Foru Arau Orokorrek aurreikusitako eran.

c) Aurkeztutako autoliquidazioak edo aitorpenak eta horiei erantsitako dokumentazioa berrikustea, betiere zerga araudia behar bezala aplikatu den ikusteko eta adierazitako datuak Administrazioak edozein modutan eskuratutakoekin bat datozen egiaztatzeko.

d) Beharrezko egiaztapen eta ikerketa funtzioak betetzea aitortu gabeko zerga egitatearen ofiziotako likidazioak egiteko, bai ofizios hasitako likidazio prozeduretan eta bai egiaztapen mugatuko prozeduretan.

e) Zergapekoek zerga obligazioak betetzen dituztela kontrolatzea eta, hala badagokio, aitorpenak aurkezteko errekerimenduak egitea.

f) Behin-behineko likidazioak egitea.

c) La ejecución de la normativa de la Unión Europea, los actos de sus instituciones administrativas y las resoluciones de sus órganos jurisdiccionales cuando hagan referencia o afecten a disposiciones y actos tributarios.

d) Las atribuidas por la Norma Foral General Tributaria así como por el resto de la legislación en vigor.

e) El ejercicio de las competencias previstas en el punto 4 del artículo 168 de la Norma Foral General Tributaria, que no estén atribuidas a la Subdirección General de Recaudación.

f) Analizar junto con el Departamento de Promoción Económica, Turismo y Medio Rural la situación económico-financiera de los distintos sectores de actividad del territorio, en el seno de la Comisión que a tal efecto se constituya.

#### Artículo 7. Subdirección General de Gestión Tributaria.

1. Corresponde a la Subdirección General de Gestión Tributaria el ejercicio de las siguientes funciones y competencias a través, en su caso, de los órganos que determine:

a) La preparación y diseño de los planes y programas de actuación en el ámbito de gestión, para su inclusión en el Plan de Comprobación para la lucha contra el Fraude. La coordinación de su ejecución en el ámbito de sus competencias.

b) La gestión de los censos tributarios, incluidos los expedientes de cambio de domicilio.

c) La expedición, gestión y revocación del número de identificación fiscal.

d) Efectuar propuestas de inicio de expedientes de delito fiscal, de comprobación restringida y/o de investigación ante la Subdirección de Inspección y solicitar informes a ésta.

e) Efectuar propuestas de desarrollo normativo en materia de su competencia.

f) El estudio de las consultas tributarias escritas y las propuestas previas de tributación presentadas por los obligados tributarios, y la tramitación y elaboración de la resolución pertinente.

g) La organización e impulso de las campañas para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de presentación de declaraciones.

h) Las funciones de gestión tributaria que no se identifiquen con un tributo determinado.

i) La colaboración y asistencia mutua con otras administraciones.

2. Con carácter específico, a través de los servicios en que se organiza, las funciones de gestión tributaria que las normas y reglamentos atribuyen a dichos servicios para la aplicación de los tributos cuya gestión les corresponde, ejerciendo, entre otras, las siguientes:

a) Examinar toda clase de documentos con trascendencia tributaria.

b) Requerir información de forma individualizada, en los términos previstos en la Norma Foral General Tributaria.

c) Revisar las autoliquidaciones o declaraciones presentadas así como la documentación que se acompañe a las mismas, con el objeto de comprobar si ha sido aplicada debidamente la normativa tributaria y si los datos consignados coinciden con los obtenidos por la administración por cualquier medio.

d) Realizar las funciones de comprobación e investigación necesarias para la emisión de liquidaciones de oficio por hechos imposables no declarados, en los procedimientos de liquidación iniciados de oficio y en los de comprobación limitada.

e) Controlar el cumplimiento por los obligados tributarios de sus obligaciones tributarias, practicando en su caso los oportunos requerimientos de presentación de declaraciones.

f) Practicar liquidaciones provisionales.

- g) Okerreko diru sarrerak itzultzeko espedienteak tramitatu eta ebaztea.
- h) Zehapenak ezartzeko prozedurak tramitatu eta ebaztea.
- i) Zergak aplikatzeko egintzak berrikusteko prozedurak tramitatu eta, hala badagokio, ebaztea, prozedura horiek Kudeaketa zerbitzuaren jarduketan ondorio direnean, betiere Zergen Foru Arau Orokorra xedatutako moduan.
- j) Zerga onuren espedienteak eta araubide berezietan dagozkienak zerga araudi aplikagarriaren arabera tramitatzeko.
- k) Erregistro administratiboetan inskribatzeko espedienteak tramitatu eta ebaztea, horien Kudeaketa esleitu zaienean.
- l) Kautelazko neurriak hartu daitezela proposatzea, erabakia beste organo batzuei dagokienean.
- m) Erabakitzea Kudeaketa prozesuetatik ordaindu eta itzultzeraz ateratzen diren diru kopuruen borondate aldiko ofizialen kontentsazioa.
- n) Zergak kudeatzeko behar diren aitorpen ereduak eta laguntza programak aztertu eta prestatzea.
- ñ) Ziurtagiriak egitea.
- o) Biltzea eta mantentzea Foru Ogasunean aurkeztutako aitorpen informatiboetako datuak edo beste administrazio batzuekin egindako trukeetatik eratorritako datuak.
- p) Departamentuko beste zerbitzu batzuei zergen Kudeaketan agindu ez zaizkien gainerako funtzioak betetzea.

3. Zeharkako Zergak, Eskualdaketen gaineko Zergak eta Ingurumen Tributuak Kudeatzeko Zerbitzuari aurreko 2. apartatuan jasotako eginkizunak ere esleituko zaizkio oinordetzen eta dohaintzen gaineko zergari eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren suhiltzaile eta larrialdi zerbitzuen mantentzearengatik ordaindu beharreko tasari dagokienez.

4. Udal Zergen Kudeaketako Zerbitzuak eginkizun hauek izango ditu:

- a) Ondasun higiezinaren katastroak eratu, artatu, berrikusi eta zaintzea, baita katastroko ikuskapena ere.
- b) Balorazio ponentziak prestatzea, eta lurzorua oinarritzeko balioak eta ondasun higiezinaren balorazioan esku hartzen duten gainerako faktoreak ezartzeko behar diren azterketa ekonomikoak egitea.
- c) Ondasun higiezinaren balorazioa.
- d) Ondasun higiezinaren balorazio espedienteen buruzko txostenak egitea, subjektu pasiboek egindako erreklamazio eta errekursoei eta higiezinaren bermeak aurkezteko proposamenei dagokienez.
- e) Jarduera ekonomikoen gaineko zergaren matrikula eratzeko, artatzea, berrikustea eta zaintzea.
- f) Jarduera ekonomikoak kalifikatzea jarduera ekonomikoen gaineko zergaren ondorioetarako.
- g) Urteko kobrantzarako erroldak eratzeko ondasun higiezinaren gaineko zergaren eta jarduera ekonomikoen gaineko zergaren, eta kuota finkatzea.
- h) Udalekin kolaboratzea ondasun higiezinaren gaineko zergaren eta jarduera ekonomikoen gaineko zergaren Kudeaketa tributarioan eta, bereziki, udalek Ogasun eta Finantza Departamentuarekin sinatutako hitzarmenen Kudeaketa tributarioan.
- i) Derrigorrezko txostenak idaztea ondasun higiezinaren gaineko zergaren eta jarduera ekonomikoen gaineko zergaren ematen diren hobari eta salbuespenei buruz.

- g) Tramitar y resolver los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- h) Tramitar y resolver los procedimientos de imposición de sanciones.
- i) Tramitar y resolver, en su caso, los procedimientos de revisión de actos de aplicación de los tributos derivados de las actuaciones del servicio gestor en los términos previstos en la Norma Foral General Tributaria.
- j) Tramitar los expedientes de beneficios fiscales y de regímenes especiales conforme a la normativa tributaria aplicable.
- k) Tramitar y resolver los expedientes de inscripción en los registros administrativos cuya gestión tengan atribuida.
- l) Proponer la adopción de medidas cautelares cuyo acuerdo corresponda a otros órganos.
- m) Acordar la compensación de oficio en período voluntario de las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de procedimientos de gestión.
- n) Estudiar y preparar los modelos de declaración y los programas de ayuda necesarios para la gestión de los tributos.
- ñ) Emisión de certificados.
- o) Recogida y mantenimiento de los datos de declaraciones informativas presentadas en la Hacienda Foral o provinientes del intercambio con otras administraciones.
- p) Desempeñar las demás funciones de gestión tributaria, no encomendadas a otros servicios del departamento.

3. El Servicio de Gestión de Impuestos Indirectos, Impuestos sobre las Transmisiones y Tributos Medioambientales tendrá atribuidas además, las funciones previstas en el apartado 2 anterior en relación al Impuesto de Sucesiones y Donaciones y a la Tasa de Mantenimiento de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y de Emergencias de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

4. El Servicio de Gestión de Tributos Locales tendrá atribuidas, además, las siguientes funciones:

- a) Formación, conservación, revisión y custodia de los catastros de bienes inmuebles, así como la inspección catastral.
- b) Elaborar las ponencias de valoración y realizar los estudios económicos que señalen los valores básicos del suelo y demás factores que intervengan en la valoración de los inmuebles.
- c) Valoración de bienes inmuebles.
- d) Informar los expedientes de valoración de bienes inmuebles, relación con reclamaciones y recursos planteados por los sujetos pasivos y con propuestas de presentación de garantías inmobiliarias.
- e) Formación, conservación, revisión y custodia de la matrícula del impuesto sobre actividades económicas.
- f) La calificación de las actividades económicas a efectos del impuesto sobre actividades económicas.
- g) Confección de los padrones cobratorios anuales del impuesto sobre bienes inmuebles y del impuesto sobre actividades económicas y señalamiento de las cuotas.
- h) Colaboración con los ayuntamientos en la gestión tributaria de los impuestos sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas y en particular de los convenios que los ayuntamientos tienen formalizados con el Departamento de Hacienda y Finanzas.
- i) Elaboración de los informes preceptivos sobre bonificaciones y exenciones en los impuestos sobre bienes inmuebles y sobre actividades económicas.

8. artikulua. Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusia.

1. Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusiak honako eginkizun eta eskumenak beteko ditu, hala badagokio, erabakizuten dituen organoen bitartez:

a) Gauzatzea Zerga Iruzzurren aurkako Egjatzapen Planen definitzen diren plan eta jarduketak programak bere esku-menon esparruan.

b) Zorra kobratuko dela ziurtatzeko jarduketak aztertu eta aurrera eramatea, eta zehazki, kautelazko neurriak eta beste-lako neurri osagarriak hartzea.

c) Zergadunek beste administrazio batzuetan bidegabe egindako sarreraren jarraipena eta kontrola egitea.

d) Kontu korrante fiskala irekitzeko komenigarritasunari buruzko txostena egitea eta organo eskudunari horren inguruko proposamena aurkeztea.

e) Estatu laguntzen berreskurapena tramitatzea, baldin eta berreskurapenari buruzko erabakia betetzeak berekin ez badakar zerga betebeharraren erregularizazioa.

f) Tramitatzea zerga zorra gauza bidez ordaindu eta konkurtsoko prozedura judizialean Gipuzkoako Foru Aldundiari ondasun edo eskubideak esleitzeko espedienteak.

g) Txostenak egitea errekurtsio eta erreklamazioetan zorra eteteko edo araudian jasotako kasuetan bermatutako itzulketa bat egiteko eskaintzen diren bermeen nahikotasun ekonomiko-ari buruz.

h) Zerga Administrazioak onartutako bermeen formalizazioa eta haien deuseztapena kudeatzea.

i) Bere eginkizuna betetzeko beharrezkoak diren zentsuak mantendu, berrikusi eta kontrolatzea.

j) Bere eskumeneko gaietan araugintzako proposamenak egitea.

k) Ziurtagiriak egitea zuzendariordetzaren berezko esparruan.

l) Zorrak kobratzeko akordio bereziak sinatzeari buruz ebaztea, Zergen Foru Arau Orokorrak 168. artikuluan 4. puntuan jasotakoari jarraituz, baldin eta haiek zorraren kita ez badakarte, zenbatekoa 150.000 eurotik beherakoa bada, ordainketa epea gehienez 24 hilekoa bada eta berandutze interesen ordainketa badakarte.

m) Konkurtsoko prozedura judizialen barruan, ebaztea ondasun edo eskubideak Gipuzkoako Foru Aldundiaren alde bermatutako kredituaren prezioetik behera saltzearen onarpenari buruz.

2. Berariazko izaeraz, funtzio eta eskumen hauek izango ditu bere zerbitzuen bitartez:

2.1. Zerga-bilketaren Kudeaketako gaietan honako hau dagokio:

a) Premiamenduzko prozedurak tramitatu eta haien jarraipena eta kontrola egitea. Barruan sartzen dira erantzukizun zibilarengatik eta Herri Ogasunaren aurkako delituen isunengatik sortutako zorra kobratzeko irekitakoak.

b) Premiamenduzko probidentziak ematea.

c) Interesen behin-behineko likidazioak bide exekutiboan egitea.

d) Zehapenak ezartzeko prozedurak tramitatu eta ebaztea, haien Kudeaketa esleitu duenean.

e) Erantzuleen eta oinordekoen aurkako prozedurak tramitatzea. Kobrantzak deribatzen diren egintza administratiboak ematea.

f) Sarrera publikoak itzultzeko espedienteak eta bermeen kostua berreskuratzekoak tramitatu eta ebaztea, Zerga-bilketaren Zerbitzuaren berezko esparruan.

Artículo 8. Subdirección General de Recaudación.

1. Corresponde a la Subdirección General de Recaudación el ejercicio de las siguientes funciones y competencias, a través en su caso de los órganos que determine:

a) La ejecución en el ámbito de sus competencias de los planes y programas de actuación definidos en el Plan de comprobación para la lucha contra el fraude.

b) El estudio y ejecución de actuaciones encaminadas a asegurar el cobro de la deuda, en particular, la adopción de medidas cautelares y otras medidas complementarias.

c) Seguimiento y control de los ingresos efectuados indebidamente por los contribuyentes en otras administraciones.

d) Informe y propuesta al órgano competente sobre la procedencia de autorizar la apertura de cuenta corriente fiscal.

e) Tramitar la recuperación de ayudas de estado cuando la ejecución de la decisión de recuperación no implique la regularización de una obligación tributaria.

f) Tramitar los expedientes de pago en especie de la deuda tributaria y de adjudicación a la Diputación Foral de Gipuzkoa de bienes o derechos en los procedimientos judiciales concursales.

g) Informar sobre la suficiencia económica de las garantías ofrecidas para suspender la deuda en el caso de recursos y reclamaciones o para proceder a realizar una devolución garantizada en los supuestos previstos en la normativa.

h) Gestionar la formalización de las garantías admitidas por la administración tributaria y su cancelación.

i) Mantener, revisar y controlar los censos necesarios para el ejercicio de su función.

j) Efectuar propuestas de desarrollo normativo en materias de su competencia.

k) Emisión de certificados en el ámbito propio de la subdirección.

l) Resolver, con arreglo a lo previsto en el punto 4 del artículo 168 de la Norma Foral General Tributaria, sobre la suscripción de acuerdos singulares para el cobro, cuando no conlleven quita de la deuda, el importe sea inferior a 150.000 euros, el plazo de pago sea como máximo de 24 meses y conlleven el abono de interés de demora.

m) Dentro de los procedimientos judiciales concursales, resolver sobre la aceptación de la venta de bienes o derechos por un precio inferior al del crédito garantizado a favor de la Diputación Foral de Gipuzkoa al que estén afectos.

2. Con carácter específico, a través de los servicios en que se organiza:

2.1. En materia de gestión recaudatoria le corresponde:

a) Tramitación, seguimiento y control de los procedimientos de apremio, incluidos los que se sigan para el cobro de la deuda derivada de la responsabilidad civil y de la pena de multa en los delitos contra la Hacienda Pública.

b) Dictar las providencias de apremio.

c) Practicar las liquidaciones provisionales de intereses en ejecutiva.

d) Tramitar y resolver los procedimientos de imposición de sanciones cuya gestión le corresponda.

e) Tramitar los procedimientos frente a los responsables y sucesores. Dictar los actos administrativos de derivación de la acción de cobro.

f) Tramitar y resolver los expedientes de devolución de ingresos de naturaleza pública y de reembolso de coste de garantías en el ámbito propio del Servicio de Recaudación.

g) Zor publikoen preskripzioa deklaratzeko, berari esleitutako prozeduretan.

h) Berari esleitutako prozeduretan emandako egintzen aurka aurkeztu diren errekurtsioak ebaztea.

i) Europar Batasunaren eremuan kobrantza kudeatzeko eskaerak izapidetzea.

2.2. Ordainketak geroratzeko gaietan honako hau dagokio:

a) Aztertzea eskatzaileek aurkeztutako dokumentazio juridiko-ekonomikoa nahiz beste edozein iturritatik datorren informazio osagarria; aztertzea eskaintako edo lehendik dauden ordainketa-bermeen babes juridiko eta ekonomikoa.

b) Ordainketen gerorapena onartu edo ukatzeari buruzko txostena egitea, eta organo eskudunei horren inguruko proposamena aurkeztea.

c) Jarraipena egitea, hala badagokio, bermeak aurkeztetik erabat edo partzialki salbuetsita dauden zergadunen bilakaera ekonomikoiari.

d) Kontrolatzea gerorapenen ordainketa eta haietatik datozen gainerako obligazioak betetzen direla.

e) Onartzea Gizarte Politiketako Departamentuak ordaindutako aldizkako prestazioak eta pentsioak direla-eta oker jasotako zenbatekoen itzulketen zatikapena, betiere bide exekutiboan dauden zorrak badira eta araudi aplikagarriaren arabera ez badago bermerik zertan aurkeztu eta interesik zertan kobratu.

f) Esleituak dituen prozeduretan emandako egintzen aurkako errekurtsioak tramitatzea, eta bere eskumenekoak direnak ebaztea.

g) Gerorapen eta zatikapen espedienteetan berandutze interesen likidazioak egitea.

2.3. Prozedura berezien arloan, honako hauek dagozkio:

a) Konkurtsoko prozedura judizialtan ekintza judizialak proposatzea, Gipuzkoako Foru Aldundiaren eskubideak epaketan ordezkatzeko eta defendatzeaz arduratzen den organoaren eginkizunak eragotzi gabe.

b) Organo eskudunei informatzea eta proposatzea hitzarmen judizialen proposamenen aurka edo alde egin ahal dezaten eta konkurtso zorrak kobratzeko akordio berezien eskaerak ebatzi ahal dezaten. Horretarako, aurretik aztertuko da eskaini diren edo lehendik badauden ordainketa bermeen estaldura juridikoa eta ekonomikoa.

c) Konkurtso zorrak kobratzea helburu duten hitzarmen judizialak eta akordio bereziak exekutatzea eta kontrolatzea.

d) Ebaztea, behin ordainketako borondatezko epea amaituta, kreditu onartuak dituzten zorren ofiziozko konpentsazioaz, hartzekodunen konkurtsoan ordaintzera behartutakoek eskatu dutenean.

e) Berandutze interesen behin-behineko likidazioak egitea, hartzekodunen konkurtsoan ordaintzera behartutakoek espedienteetan.

f) Informazioa lortzea, aztertzea eta jarduketak proposatzea, Kudeaketa eta ikuskapen prozeduretan zorraren kobrantza ziurtatzeko hartutako kautelazko neurriak hartzeari, gauzatzeari, zabaltzeari eta kentzeari dagokionez.

g) Esleituak dituen prozeduretan emandako egintzen aurkako errekurtsioak tramitatzea, eta bere eskumenekoak direnak ebaztea.

9. artikulua. *Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusia.*

1. Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusiak eginkizun eta eskumen hauek beteko ditu, berak erabaki ditzakeen organoen bitartez:

g) En los procedimientos que tenga atribuidos, la declaración de prescripción de deudas de naturaleza pública.

h) Resolución de los recursos que se susciten contra los actos dictados en los procedimientos que tenga atribuidos.

i) La tramitación de las solicitudes para la gestión de cobro en el ámbito de la Unión Europea.

2.2. En materia de aplazamientos de pago le corresponde:

a) Estudio y análisis de la documentación jurídica y económica aportada por los solicitantes, así como de la información complementaria procedente de cualquier otra fuente; estudio y análisis de la cobertura jurídica y económica de las garantías de pago ofertadas o existentes.

b) Informe y propuesta a los órganos competentes sobre la concesión o denegación de los aplazamientos de pago.

c) Seguimiento, en su caso, de la evolución económica en los expedientes de aplazamiento en los que se hubiera concedido dispensa total o parcial de la prestación de garantías.

d) Control del cumplimiento del pago de los aplazamientos, así como de las demás obligaciones derivadas de los mismos.

e) Concesión de los fraccionamientos de las devoluciones de los importes indebidamente percibidos de las prestaciones periódicas y pensiones abonadas desde el Departamento de Políticas Sociales cuando dichas deudas se encuentren en periodo ejecutivo de pago y la normativa de aplicación los exima de la exigencia de garantías y del cobro de intereses.

f) Tramitar los recursos que se susciten contra los actos dictados en los procedimientos que tenga atribuidos, resolviendo aquellos que sean de su competencia.

g) Practicar las liquidaciones de intereses de demora en los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos.

2.3. En materia de procedimientos especiales le corresponde:

a) Realizar propuestas de acciones judiciales a llevar a cabo en relación a los procedimientos judiciales concursales, sin perjuicio de las funciones del órgano que tenga atribuida la representación y defensa en juicio de los derechos de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) Informar y proponer a los órganos competentes sobre la oposición o adhesión a las propuestas de convenios judiciales y sobre la resolución de solicitudes de acuerdos singulares para el cobro de las deudas concursales, previo análisis de la cobertura jurídica y económica de las garantías de pago ofertadas o existentes.

c) La ejecución y control del cumplimiento de los convenios judiciales aprobados y de los acuerdos singulares concedidos para el cobro de las deudas concursales.

d) Resolver sobre la compensación de oficio, una vez transcurrido el periodo voluntario de pago, de deudas con créditos reconocidos en relación con obligados al pago en concurso de acreedores.

e) Practicar las liquidaciones provisionales de intereses de demora en los expedientes de obligados al pago en concurso de acreedores.

f) La obtención de información, análisis y propuesta de actuaciones a llevar a cabo en relación con la adopción, materialización, ampliación y levantamiento de medidas cautelares encomendadas a asegurar el cobro de la deuda en relación con procedimientos de gestión e inspección.

g) La tramitación de los recursos que se susciten contra actos dictados en los procedimientos que tenga atribuidos, resolviendo aquellos que sean de su competencia.

*Artículo 9. Subdirección General de Inspección.*

1. Corresponden a la Subdirección General de Inspección el ejercicio de las siguientes funciones y competencias a través, en su caso, de los órganos que determine:



a) Ikuskaritzako Zuzendaritza Nagusiari Zergen Foru Arau Orokorrean, Zerga Ikuskapeneko Erregelamenduan eta indarrean dagoen gainerako araudian esleitutakoak.

b) Ikuskapen Plana prestatu eta proposatzea, eta haren exekuzioa koordinatzea bere eskumenen esparruan.

c) Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetzarekin koordinatzea, Ikuskapen Planean onartutakoaren arabera zergapekoak hautatzeko irizpideak zehaztearren.

d) Ogasun Zuzendaritza Nagusiari proposatzea planaren barruan sartu daitezela egiaztapen eta ikerketari, egiaztapen murriztuari eta zergapekoa bertaratu gabeko erregularizazioari buruzko prozeduretan sartu behar diren zergapekoak, betiere haren hedadura, kontzeptuak eta epealdiak zehaztuta.

e) Onartzea ikuskapen jarduketetako bati lotuko zaizkion zergapekoak planean sartzea, betiere haren hedadura, kontzeptuak eta epealdiak zehaztuta.

f) Gipuzkoaren esparruan koordinatzea foru ogasunek landutako Iruzurraren aurkako Plan Bateratuaren prestaketa eta exekuzioa.

g) Ikuskapen prozedurengatik, zehapenak ezartzeagatik eta, hala badagokio, okerreko sarrereren itzulketengatik bidezkoak diren behin betiko likidazioak egitea.

h) Likidazioak egitea edo, hala badagokio, espedientea jurisdikzio eskudunari edo Ministerio Fiskalari bidaltzeko proposatzea, Herri Ogasunaren aurkako delitu zantzuak daudenean.

i) Kautelazko neurriak hartu daitezela proposatzea, erabakia beste organo batzuei dagokienean.

j) Erabakitzea ikuskapen prozesuetatik ordaintzera eta itzultzera ateratzen diren diru kopuruen borondate aldiko ofiziozko konpentsazioa.

k) Zergak aplikatzeko egintzak berrikusteko prozedurak tramitatzea eta, hala badagokio, ebatzea, prozedura horiek ikuskapen jarduketan ondorio direnean, Zergen Foru Arau Orokorrak xedatutako moduan.

l) Ziurtagiriak egitea.

m) Bere eginkizuna betetzeko beharrezkoak diren erroldak mantendu, berrikusi eta kontrolatzea.

n) Ikuskaritzaren esparruan administrazioen arteko lankidetasuna eta elkarren laguntza bultzatzea.

2. Berariaz bere unitate eragileko zerbitzuen bidez, Zerga Ikuskaritzari Zergen Foru Arau Orokorrean, Zerga Ikuskaritzaren Erregelamenduan eta indarrean dagoen gainerako araudian berari esleitutako eginkizunak dagozkio, eta bereziki honako hauek:

a) Zerga egitateak ikertzea, Administrazioak ezagutzen ez dituenak aurkitu eta zergapekoari egozteko.

b) Zerga oinarrien behin betiko integrazioa proposatzea oinarri horiek zehaztapen edo zenbatespen erregimenetan aztertuz eta ebaluatuz, eta aitorpenak nahiz aitorpen-likidazioak berrikustea egiazkoak direla eta arauak ondo aplikatu direla zehazteko, zerga zorren zenbatekoa.

c) Prozedurak tramitatzea eta zehapenen ezarpena proposatzea.

d) Informazioa lortzeko jarduketak egitea zergen aplikazioarekin lotuta.

a) Las atribuidas a la Subdirección General de Inspección en la Norma Foral General Tributaria, en el Reglamento de Inspección Tributaria y en el resto de la normativa en vigor.

b) La preparación y propuesta del Plan de Inspección. La coordinación de su ejecución en el ámbito de sus competencias.

c) La coordinación con la Subdirección de Estrategia Tecnológica para determinar los criterios de selección de los obligados tributarios de acuerdo con lo aprobado en el Plan de Inspección.

d) La propuesta a la Dirección General de Hacienda de inclusión en el Plan de los obligados tributarios que van a ser objeto de los procedimientos de comprobación e investigación, comprobación restringida y de regularización sin presencia del obligado tributario, determinando el alcance, conceptos y períodos de la misma.

e) Aprobar la inclusión de los obligados tributarios que van a ser objeto de alguna de las actuaciones de inspección, determinando el alcance, conceptos y períodos de la misma.

f) La coordinación en la elaboración y ejecución del Plan conjunto de Lucha contra el Fraude de las Haciendas Forales en el ámbito de Gipuzkoa.

g) Practicar las liquidaciones definitivas derivadas de los procedimientos inspectores, de la imposición de sanciones y la devolución de ingresos indebidos en su caso.

h) Practicar las liquidaciones o, en su caso, proponer la remisión del expediente a la jurisdicción competente o al Ministerio Fiscal, en los supuestos de existencia de indicios de delito contra la Hacienda Pública.

i) Proponer la adopción de medidas cautelares cuyo acuerdo corresponda a otros órganos.

j) Acordar la compensación de oficio en período voluntario de las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de procedimientos de inspección.

k) Tramitar y resolver, en su caso, los procedimientos de revisión de actos de aplicación de los tributos derivados de las actuaciones inspectoras, en los términos dispuestos en la Norma Foral General Tributaria.

l) Emisión de certificados.

m) Mantener, revisar y controlar los censos necesarios para el ejercicio de su función.

n) La colaboración y la asistencia mutua entre diferentes administraciones en el ámbito de inspección.

2. Con carácter específico a través de los Servicios de Unidad Operativa en que se organiza, le corresponden las funciones atribuidas a la Inspección de los Tributos en la Norma Foral General Tributaria, en el Reglamento de Inspección Tributaria y en el resto de la normativa en vigor y, en particular:

a) La investigación de los hechos imposables para descubrir los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al «obligado tributario».

b) La propuesta de integración definitiva de las bases tributarias, mediante el análisis y evaluación de aquéllas en sus distintos regímenes de determinación o estimación y la comprobación de las declaraciones y declaraciones-liquidaciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas, estableciendo el importe de las deudas tributarias correspondientes.

c) Tramitar los procedimientos y proponer la imposición de sanciones.

d) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.

e) Eskubide, errenta, produktu, ondasun, ondare, enpresa eta gainerako elementuen balioa egiaztatzea, zerga betebeharrak zehazteko beharrezkoa denean.

f) Egiaztatzea zerga onurak edo pizgarriak eta zerga itzulketak lortzeko exijitutako beharkizunak betetzen direla nahiz zerga erregimen bereziak aplikatzeko behar diren baldintzak izan badirela.

g) Ikuskapen jarduketak direla-eta, zergapekoei informazioa ematea beren eskubideei eta beren zerga obligazioei buruz, eta azken horiek nola bete behar duten jakinaraztea.

h) Zerga berezien alorrean, esku-hartze tributario iraunkorak eta ez-iraunkorak egitea.

i) Eragiketa lotuen merkatuko balio normala egiaztatzeko prozedura tramitatzea.

j) Estatu laguntzak berreskuratzeko prozedura tramitatzea, erabakiak eragindako zerga betebeharraren elementuen erregulazio kasuetan.

k) Proposamenak prestatzea eta aztertzea aurretiazko administrazio lotespenerako prozeduretan.

#### 10. artikulua. Estrategia Teknologikoko Zuzendariorde Nagusia.

1. Estrategia Teknologikoko Zuzendariorde Nagusiak eginkizun hauek beteko ditu, berak erabakitzen dituen organoen bitartez:

a) Gipuzkoako Foru Ogasunak iruzurraren aurkako borrokan duen estrategia teknologikoan laguntza eskaintzea, praktika onenetan oinarrituta.

b) Teknologia berriak aplikatzea, arrisku fiskalen analisia etengabe hobetu, informazio iturri berriak erakarri eta zerga garrantzia duen informazioa normalizatu eta ustiatzeko asmoz, betiere Ogasun Zuzendaritza Nagusiko arloen beharren arabera.

c) Honako hauek garatu, eguneratu eta mantentzeko beharrak planifikatzea, organo arduradunekin bat eginez: aplikazioak, informazioa analizatzeko sistemak, ezagutza kudeatzeko sistemak eta berrikuntza teknologikoko proiektuak.

d) Ogasun Zuzendaritza Nagusiaren informatika arloko eskaera eta beharrezko koordinatzea Izfe SA Informatika Zerbitzuen Foru Sozietatearekin, Zerbitzuetako eta Administrazioaren Berrikuntza eta Eraldaketako Zuzendaritza Nagusiarekin eta zerga arloko eskumenak dituzten beste administrazio batzuekin.

e) Zerga araudian ikuskapen organoei esleitutako eginkizunak, artikulua honetan esleitutakoekin bat datozen neurrian.

f) Bere eskumenen eremuan zehapenak ezartzeak dakartzan likidazioak egitea.

2. Berariaz, bere barruan antolatutako zerbitzuen barruan:

2.1. Informazioaren Analisisirako Zerbitzuari dagozkio:

a) Zentralizatzea eta koordinatzea Zerga Administrazioaren informazio osoaren analisia, tratamendua eta ustiapena.

Horretarako, jarraian adierazten diren ikuskapen eginkizunak beteko ditu:

i. Zerga egitateak ikertzea, Administrazioak ezagutzen ez dituenak aurkitzeko.

ii. Zergen aplikazioarekin lotutako informazio lorpenerako jarduketak egitea, eta zerga egitateak egiaztatu eta ikertzeko

e) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.

f) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y de voluciones tributarias, así como de la concurrencia de las condiciones precisas para la aplicación de regímenes tributarios especiales.

g) La información a las personas y entidades obligadas tributarias con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.

h) En el ámbito de los impuestos especiales, la realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente.

i) Tramitar el procedimiento de comprobación del valor normal del mercado de las operaciones vinculadas.

j) Tramitar el procedimiento de recuperación de ayudas de estado en supuestos de regularización de los elementos de la obligación tributaria afectados por la decisión.

k) Elaborar y analizar las propuestas que correspondan en los procedimientos de vinculación administrativa previa.

#### Artículo 10. Subdirección General de Estrategia Tecnológica.

1. Corresponde a la Subdirección General de Estrategia Tecnológica el ejercicio de las siguientes funciones a través, en su caso, de los órganos que determine:

a) El apoyo en la definición de la estrategia tecnológica de la Hacienda Foral de Gipuzkoa en la lucha contra el fraude, apoyándose en las mejores prácticas.

b) La aplicación de las nuevas tecnologías para la mejora constante del análisis de riesgos fiscales, la captación de nuevas fuentes de información y la normalización y explotación de la información con trascendencia tributaria, conforme a las necesidades de las distintas áreas de la Dirección General de Hacienda.

c) La planificación de las necesidades de desarrollo, actualización y mantenimiento de las aplicaciones, de los sistemas de análisis de la información, de los sistemas de gestión del conocimiento y de los proyectos de innovación tecnológica, de acuerdo con los órganos responsables.

d) La coordinación de las demandas y necesidades informáticas de la Dirección General de Hacienda con la Sociedad Foral de Servicios Informáticos Izfe S.A, con la Dirección General de Servicios e Innovación y Transformación de la Administración y con otras administraciones con competencias tributarias.

e) Las funciones atribuidas a los órganos de inspección por la normativa tributaria, en la medida en que se correspondan a las atribuidas en este artículo.

f) Practicar las liquidaciones derivadas de la imposición de sanciones en el ámbito de sus competencias.

2. Con carácter específico, a través de los servicios en que se organiza:

2.1. Corresponde al Servicio de Análisis de la Información:

a) Centralizar y coordinar el análisis, tratamiento y explotación de toda la información de la administración tributaria.

Para ello, ejercerá las funciones inspectoras que se determinan a continuación:

i. La investigación de los hechos imposables para descubrir los que sean ignorados por la Administración.

ii. La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, así como la

zerga arloan garrantzia duten gertaera eta zirkunstantziak pres-  
tatu eta ziurtatzeko lanak egitea.

iii. Zehapen prozedurak izapidetzea, bere eskumenen ere-  
muan zerga arau hausteak izan daitezkeela atzematen denean.

b) Zerga arloan garrantzia duten datu mota guztiak analiza-  
tzea eta erakartzea, Ikuskapen Planari jarraituz, eta jarduketa  
horien ondorioz erabakitzen diren ikuskapen jarduketetan sartu  
behar diren zergapekoak hautatzea, betiere azaroaren 16ko  
31/2010 Foru Dekretuak onartutako Ikuskaritza Erregelamen-  
duko 8. artikuluan jasotakoaren arabera.

c) Zergak kudeatu eta biltzeko eskumena duten zuzenda-  
riordetzen beharrei erantzutea, Egiaztapen Planaren jarraibi-  
deen arabera zergadunak hautatzeko.

d) Tresna informatikoak garatzea, zerga arloan garrantzia  
duten datu mota guztiak aztertzeke.

e) Beste administrazio batzuekin, entitateekin eta organis-  
moekin informazioa trukatzeko akordioak eta hitzarmenak for-  
malizatu eta aldatzeko proposatzea, sistemetara zerga arloan  
garrantzia duen informazio berria erakarri eta haietan txerta-  
tzeko.

f) Aginte mahaiaren datuak prestatzea, egiaztapen planen  
emaitzak egiaztatzeke.

g) Datuak araztu eta kalitatezko bihurtzeko prozesuak  
garatzea.

2.2. Zerga arloko Eraldaketa Teknologikorako Zerbitzuari  
dagozkio:

a) Zerga obligazioak betetzearen arloan eraldaketa digita-  
la bultzatzea, Ogasun Zuzendaritza Nagusiaren prozeduren ga-  
rapenari dagokionez, zerga obligazioak sinplifikatuz, haiek bete-  
tzea orokortuz eta haiek ondoren kontrolatzea sustatuz.

b) Zergak kudeatu, ikuskatu eta biltzean eskumena duten  
zuzendariordetzekin kolaboratzea, proiektu berrien analisi fun-  
tzionalari, haien ezarpenari eta haien martxa egokiaren balioz-  
tapenari dagokienez.

c) Administrazio elektronikoa sustatzea, espediente elektro-  
nikoa ezartzeko aplikazio eta utilitate korporatiboak erabiltzea, di-  
gitalizazio bermatua eta paperik gabeko bulegoa.

d) Fakturazio elektronikoko sistemak berrikustea eta kon-  
trolatzea.

e) Informazioa emateko eta datu tributarioak ziurtatzeko  
prozesuak garatzea.

#### 11. artikulua. Herritarren Arretarako Zerbitzua.

Herritarren Arretarako Zerbitzuari eginkizun hauek dagozkio:

1. Herritarrei eman beharreko arreta pertsonalizatua  
departamentuaren eskumeneko gai guztietan garatzea apirila-  
ren 26ko 26/2005 Foru Dekretuak, Gipuzkoako Foru Aldundia-  
ren herritarrentzako laguntza eta arreta zerbitzuak arautzen di-  
tuenak, 6. eta 8. artikuluetan jasotzen dituen funtzioak kontuan  
hartuta, eta martxoaren 11ko 4/2019 Foru Arauak, foru gober-  
nantza publikoaren esparruan Gobernuaren Onari buruzkoak, IV. ti-  
tular garrantzitsunari, datu irekiei eta informazio publikorako  
sarbideari dagokienez jasotakoari erreparatuta.

2. Herritarrentzako informazio eta arreta gaur dauden ka-  
nalen bidez bultzatzea eta koordinatzea, betiere departamentu-  
ak garatzen dituen funtzioekin lotuta.

realización de tareas preparatorias y de verificación de hechos  
y circunstancias con trascendencia tributaria para la comproba-  
ción e investigación de los hechos imposables.

iii. La tramitación de los procedimientos sancionadores en  
los casos en los que se aprecie la posible comisión de infraccio-  
nes tributarias en el ámbito de sus competencias.

b) El análisis y captación de todo tipo de datos con tras-  
cendencia tributaria, con arreglo a lo contenido en el Plan de  
Inspección, así como la selección de los obligados tributarios  
que deban ser objeto de las actuaciones inspectoras resultan-  
tes de dichas actuaciones, en los términos establecidos en el  
artículo 8 del Reglamento de Inspección, aprobado por Decreto  
Foral 31/2010, de 16 de noviembre.

c) Atención a las necesidades de las subdirecciones com-  
petentes en la gestión y recaudación de los distintos tributos pa-  
ra la selección de contribuyentes de acuerdo con las directrices  
del Plan de Comprobación.

d) El desarrollo de las herramientas informáticas que per-  
mitan el análisis de todo tipo de datos con trascendencia tribu-  
taria.

e) La propuesta de formalización y modificación de los  
acuerdos y convenios de intercambio de información con otras  
administraciones, entidades y organismos, con el objeto de cap-  
tar e incorporar a los sistemas nueva información con trascen-  
dencia tributaria.

f) La confección de los datos de cuadro de mando para la  
comprobación de los resultados de los planes de comproba-  
ción.

g) El desarrollo de los procesos de depuración y calidad  
del dato.

2.2. Corresponde al Servicio de Transformación Tecnoló-  
gica Tributaria:

a) El impulso de la transformación digital en el cumplimien-  
to de las obligaciones tributarias en aquellos desarrollos que afec-  
ten a los procedimientos de la Dirección General de Hacienda,  
simplificando las obligaciones tributarias, facilitando la generaliza-  
ción de su cumplimiento y potenciando el control posterior de las  
mismas.

b) La colaboración con las subdirecciones competentes en  
la gestión, inspección y recaudación de los distintos tributos en  
el análisis funcional de los nuevos proyectos, su implantación y  
la validación del correcto funcionamiento de los mismos.

c) El impulso de la administración electrónica, el uso de apli-  
caciones y utilidades corporativas para la implantación del expe-  
diente electrónico, la digitalización garantizada y la oficina sin pa-  
peles.

d) La revisión y control de los sistemas de facturación elec-  
trónica.

e) El desarrollo de los procesos de suministros de informa-  
ción y de certificación de datos tributarios.

#### Artículo 11. Servicio de Atención Ciudadana.

Corresponde al Servicio de Atención Ciudadana el ejercicio  
de las siguientes funciones:

1. Desarrollar la atención personalizada a la ciudadanía en  
todas las materias de competencia del departamento, con las  
funciones previstas en los artículos 6 y 8 del Decreto Foral  
26/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los servicios de la  
Diputación Foral de Gipuzkoa en materia de asistencia y atención  
a los ciudadanos, y en el artículo 42 de la Norma Foral 4/2019,  
de 11 de marzo, de Buen Gobierno en el marco de la gobernanza  
pública foral, sobre transparencia, apertura de datos y acceso a  
la información.

2. Impulsar y coordinar la información y atención a la ciu-  
dadanía a través de los diferentes canales existentes, en rela-  
ción con las funciones desarrolladas por el departamento.

3. Laguntzea departamentuaren prozedura, jarduketa eta zerbitzuei buruz era guztietako azterketa, analisi, gida edo katalogoak diseinatzen eta prestatzen.

4. Departamentuak egiten dituen kanpainetan laguntzea, informazio bulegoetako azpiegitura erabiltzea exijitzen dutenean.

5. Gipuzkoako Foru Aldundiaren izapideei buruzko informazioa eta arreta eskaintzea.

6. Euskarri teknika ematea herritarren partaidetza, kolektibo, elkarte eta herritarrekiko harremana eta zerga heziketaren sustapena helburu duten politikak ezartzeko.

#### 12. artikulua. Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza Nagusiaren egitura eta eginkizunak.

1. Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza Nagusiak honako zerbitzu hauek ditu:

- Aurrekontu Zerbitzua.
- Kontabilitate Zerbitzua.
- Finantza Zerbitzua.
- Kontu-hartzailatza eta Auditoretza Zerbitzua.

2. Finantza eta Aurrekontuetako Zuzendaritza Nagusiari eginkizun hauek dagozkie:

a) Ekonomia, finantza, aurrekontu eta kontabilitate gaietan eta kontu-hartzailatza eta auditoretza arloan Foru Aldundiaren Kudeaketa zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea, eta horri begira beharrezkoak diren jarduketa eta aplikazio jarraibideak ematea.

b) Zuzendaritzaren eskumeneko gaietan egiten diren arau proposamenak zuzendu, koordinatu eta gainbegiratzea, ezarritako dagoen jarduketa politikari jarraikiz.

c) Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauak eta indarrean dagoen gainerako legeriak emandako eginkizunak.

d) Herri Kontuen Euskal Epaitegiarekin eta Administrazioaren kanpo kontrolerako organoekin dauden harremanak koordinatzea, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Foru Sektorre Publikoaren jarduketari dagokien guztian.

e) Aztertzea urteko aurrekontuaren esparrua gairatzen duten Foru Aldundiaren proiektu edo jarduketa bereziak, horretarako izendatzen diren zerbitzuen laguntzarekin, hala badagokio.

f) Proposatzea Foru Aldundiari eta horri atxikitako entitatei aurrekontu egonkortasunaren eta finantza iraunkortasunaren arloan aplikagarri zaizkien garapen arau eta jarraibideak.

g) Hitzartzea eta gauzatzea arriskua estaltzeko finantza eragiketarako negoziatu, formalizatu eta egitearekin lotutako eragiketarako, egintzak eta kontratuak.

h) Likidazioak edota abonua onartzea:

– Eusko Jaurlaritzaren aldekoak, tributuen Kudeaketatik eta zor exekutiboetatik eratorriak.

– Finantza kargari eta banku zerbitzuek eragindako beste gastu batzuei lotutakoak.

– Faktorei lotutakoak, kontratuen eta dirulaguntzen nahiz beste zuzendaritza batzuei esleitu gabe dauden departamentuko beste ordainketa batzuetatik exekuziotik eratorriak.

i) Baimentzea Foru Aldundiaren eta horrek tutoretzapean dituen adingabeen izenean banku kontuak irekitzea, aldatzea eta deuseztatzea.

j) Kontratazioan erabilitako abalen deuseztapena edo bermeen itzulketa agintzea.

3. Colaborar en el diseño y la elaboración de todo tipo de estudios, análisis, guías o catálogos de procedimientos, actuaciones y servicios del departamento.

4. Colaborar en las campañas que se realicen por el departamento y requieran la utilización de la infraestructura de la red de oficinas de información.

5. Ofrecer información y atención en relación a los trámites de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

6. Prestar soporte técnico a la implementación de las políticas de participación ciudadana, de relación con colectivos y asociaciones y con la ciudadanía en general y de fomento de la educación tributaria.

#### Artículo 12. Estructura y funciones de la Dirección General de Finanzas y Presupuestos.

1. La Dirección General de Finanzas y Presupuestos se estructura en los siguientes servicios:

- Servicio de Presupuestos.
- Servicio de Contabilidad.
- Servicio de Finanzas.
- Servicio de Intervención y Auditoría.

2. Corresponde a la Dirección General de Finanzas y Presupuestos el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Dirigir, coordinar y controlar la gestión económica, financiera, presupuestaria, contable y en materia de intervención y auditoría de la Diputación Foral, dictando las instrucciones de actuación y de aplicación precisas.

b) Dirigir, coordinar y supervisar las propuestas de normativa en materias de competencia propia de la dirección, de conformidad con la política de actuación establecida.

c) Las atribuidas por la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa, así como por el resto de la legislación en vigor.

d) Coordinar las relaciones con el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas y demás órganos de control externo de la Administración, en todo lo relacionado con actuaciones del Sector Público Foral del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

e) Estudiar y analizar los proyectos o actuaciones excepcionales de la Diputación Foral que trascienden el marco presupuestario anual, con la colaboración, en su caso, de los servicios que se designen.

f) Proponer las normas y directrices de desarrollo y ejecución en materia de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera aplicables a la Diputación Foral y a las entidades a ella adscritas.

g) Concertar y ejecutar operaciones, actos y contratos relacionados con la negociación, formalización y realización de operaciones financieras de cobertura de riesgo.

h) Aprobar liquidaciones y/o abonos:

– Al Gobierno Vasco derivadas de la gestión de tributos y de deudas en ejecutiva.

– De la carga financiera y de otros gastos por servicios bancarios.

– De facturas, derivados de la ejecución de contratos y subvenciones y de otros pagos del departamento no asignados a otras direcciones.

i) Autorizar la apertura, modificación y cancelación de cuentas bancarias a nombre de la Diputación Foral y de las personas menores tuteladas por ésta.

j) Ordenar la cancelación de avales o devolución de garantías en contratación.

### 13. artikulua. Aurrekontu Zerbitzua.

1. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauak III. tituluaren ezarritako eginkizunak betetzea dagokio Aurrekontu Zerbitzuari, kanpoan utzita, betiere, Administrazio Instituzionaleko beste organo eskudun batzuei araudi aplikagarriak esleututakoak.

2. Zehazki, honako eginkizun hauek dagozkie:

a) Jarraibideak eta orientabideak proposatzea aurrekontu politikaren alorrean, eta politika horren jarraipena eta azterketa egitea.

b) Urteanitzeko aurrekontu eszenarioak prestatzea eta haien segimendua egitea.

c) Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontu orokorren aurreproiektuak prestatzea, horiek prestatzeko jarraibide ekonomiko eta teknikoak proposatzea, eta departamentuei eta Foru Sektore Publikoko gainerako erakundeei aholku ematea, modu koordinatuan haien aurrekontu propioak egin ditzaten.

d) Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontuen jarraipena egitea eta bilakaera aztertzea, eta aurrekontuen exekuzioa aurreikusitako helburuetara egokitzekeo neurriak edo jarduketak proposatzea.

e) Aurrekontuko kredituen jarraipena egitea, eta aurrekontuan egin litezkeen aldaketak aztertu eta tramitatzea.

f) Txosten eta azterketa orokorrak edo partzialak egitea gastu publikoaren eta gastu programa eta politiken bilakaerari buruz, aurrekontu politika eraginkorra eta koherentea ahalbidetzeko.

g) Foru Sektore Publikoan emaitzen araberako aurrekontuan mantentzea eta hobetzea, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Aurrekontu Orokorrak Foru Gobernuaren plan edota programa gidariekin uztartuta.

h) Prestatzea urteko aurrekontuen prestaketari eta haren oinarriko ildoekin lotutako epe ertaineko aurrekontu planak, Nazioetako eta Eskualdeetako Kontuen Europako Sistemak (SEC) ezarritako definizio eta mugapenei jarraituz.

i) Foru Aldundiaren ekonomia eta finantza plana prestatzea, baldin eta aurrekontu egonkortasunaren helburua, zor publikoaren helburua edo gastuaren araua betetzen ez bada.

j) Prestatzea, Kontu-hartzailatza eta Auditoretza Zerbitzua rekin batera, herri administrazioen esparruko entitateen ekonomia eta finantza plan bateratua, baldin eta aurrekontu egonkortasunaren helburua, zor publikoaren helburua edo gastuaren araua betetzen ez bada.

k) Idaztea Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko Foru Arauak 67. artikuluan jasotako aurrekontu eraginari buruzko derrigorrezko txostenak, salbu foru dekretu honetako 19.3 artikuluan aipatutakoak.

### 14. artikulua. Kontabilitate Zerbitzua.

1. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauak VI. tituluaren ezarritako eginkizunak betetzea dagokio Kontabilitate Zerbitzuari, kanpoan utzita, betiere, foru administrazioiko beste organo batzuei esleitutakoak.

2. Zehazki, honako eginkizun hauek dagozkie:

a) Gipuzkoako Lurralde Historikoko Kontabilitate Publikoko Plana eta hori garatzeko proposamenak prestatzea.

b) Kontabilitate arloko tramiteen prozedurak normalizatu eta hobetzeko proposamenak egitea, eta, orobat, datuak erregistratzeko nahiz kontabilitate arloko informazioa aurkezteko irizpide orokorrei dagozkienak aurkeztea.

### Artículo 13. Servicio de Presupuestos.

1. Corresponde al Servicio de Presupuestos el ejercicio de las funciones establecidas en el Título III de la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa, con excepción de las atribuidas a otros órganos competentes de la Administración Institucional de conformidad con la normativa de aplicación.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Proponer directrices y orientaciones en materia de política presupuestaria; el seguimiento y análisis de la misma.

b) Elaborar los escenarios presupuestarios plurianuales y efectuar el seguimiento de los mismos.

c) Elaborar los anteproyectos de Presupuestos Generales del Territorio Histórico, proponiendo las directrices económicas y técnicas para su elaboración y confección; asesorando y coordinando a los distintos departamentos y demás entes integrantes del sector público foral, en relación con la elaboración de sus propios presupuestos.

d) Realizar el seguimiento y evolución de los Presupuestos del Territorio Histórico, proponiendo las medidas o actuaciones que orienten la ejecución presupuestaria a los objetivos previstos.

e) Realizar el seguimiento de los créditos presupuestarios, analizando y tramitando las modificaciones presupuestarias.

f) Elaborar informes y realizar estudios y análisis bien de carácter general o parcial sobre la evolución del gasto público y de los programas y políticas de gasto, con la finalidad de posibilitar una política presupuestaria eficaz y coherente.

g) Mantener y mejorar en el sector público foral el presupuesto orientado a resultados, integrando los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Gipuzkoa con los planes y/o programas directivos del Gobierno Foral.

h) Elaborar los planes presupuestarios a medio plazo en los que se enmarcará la elaboración de los presupuestos anuales y sus líneas fundamentales, de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC).

i) Elaborar el plan económico financiero de la Diputación Foral en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla del gasto.

j) Elaborar, junto con el Servicio de Intervención y Auditoría, el plan económico financiero consolidado de las entidades que conforman el perímetro de administraciones públicas, en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla del gasto.

k) Realizar los informes preceptivos sobre repercusión presupuestaria previstos en el artículo 67 de la Norma Foral de Régimen Financiero y Presupuestario, a excepción de los señalados en el artículo 19.3 del presente decreto foral.

### Artículo 14. Servicio de Contabilidad.

1. Corresponde al Servicio de Contabilidad el ejercicio de las funciones establecidas en el Título VI de la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa, con excepción de las atribuidas a otros órganos de la administración foral.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar el Plan de Contabilidad Pública del Territorio Histórico de Gipuzkoa y sus propuestas de desarrollo.

b) Efectuar propuestas de normalización y mejora de los procedimientos de tramitación contable, así como las relativas a los criterios aplicables al registro de datos y a los principios generales de presentación de la información contable.

c) Interpretatzea, geroa aplikatuak izateko, kontabilitate printzipio eta irizpideak, eta, orobat, transakzioei, gertaera ekonomikoei eta ondare elementuei aplikatu beharreko onarpen eta balorazio arauak.

d) Aurrekontu orokorrak gauzatzeko eragiketak eta ondare alorreko eragiketak kontabilizatzea, eta deszentralizatuta erregistratzen diren eragiketak kontabilitatean jasotzeko ere balioztatzea.

e) Kudeatzea Gipuzkoako Foru Aldundiko faktura elektronikoen sarrera puntu orokorra eta fakturen erregistroa.

f) Ordainketak zein sarreren itzulketak egiteko aginduak prestatu eta tramitatzea, bidezkoak diren atxikipenak, konpen-sazioak eta bahiturak eginda.

g) Ezartzea kontabilitate printzipio publikoak aplikatu behar dituzten Foru Sektore Publikoko entitateen kontabilitateko oinarriko printzipioak.

h) Gipuzkoako Lurralde Historikoko Kontu Orokorra prestatzea, departamentuko Aurrekontu Zerbitzuarekin batera.

i) Prestatzea eta zabaltzea kontabilitate, aurrekontu, zerga eta ondare alorrean zuzendaritzaren maila desberdinetan Kudeaketa egiteko beharrezkoa den informazioa.

j) Ziurtagiriak egitea.

#### 15. artikulua. Finantza Zerbitzua.

1. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauaren IV. eta V. tituluetan ezarritako eginkizunak betetzea dagokio Finantza Zerbitzuari, kanpoan utzita, betiere, administrazio instituzionaleko beste organo eskudun batzuei araudi aplikagarriak esleitutakoak.

2. Zehazki, honako eginkizun hauek dagozkio:

a) Finantza publikoei buruzko jarraibide, orientabide eta neurriak proposatzea.

b) Foru Aldundiaren finantza beharrak planifikatzea gastu politikak eta inbertsio plan handiak aintzat hartuta.

c) Urteko Diruzaintza Plana prestatzea, funtsen beharrak finkatzeko, aurreikusitako egoera finantzarioari egokitutako neurriak proposatuz bai funtsak erabiltzeari eta bai merkaturatzeari dagokionez.

d) Finantza baliabideak kudeatzea aurrekontuko zein aurrekontuz kanpoko kobrantzak eta ordainketak eginaraziz.

e) Finantza merkatuen etengabeko segimendua egitea aktibo eta pasiboko posizioen Kudeaketan epe labur, ertain eta luze-zerako politika aktiboa garatzeko.

f) Diru baliabideak modu egokian esleitzea, zorraren kostua murrizteko eta soberakinen errendimendua areagotzeko, likidezia, kaudimen eta berme irizpideak beteko dituzten inbertsioak eginez.

g) Finantzaketa iturriak aztertzea, eta Foru Aldundiaren zorpetze egiturari ondoen egokitzen zaizkion finantza eragiketak hartzeko proposatzea.

h) Foru Aldundiaren zorpetzea eta hortik datorren zama finantzarioa kudeatzea, formalizatutako eragiketa finantzarioen fluxuen tramitazioa ere barne.

i) Estaltze eragiketak aztertu eta proposatzea, pasibo edo aktiboko posizioetan kostu edo errentagarritasun egokia bermatzeko edo arriskua murrizteko.

c) Interpretar para su aplicación los principios y criterios contables, así como las normas de reconocimiento y valoración aplicables a las distintas transacciones o hechos económicos y a los elementos patrimoniales.

d) Contabilizar las operaciones de ejecución de los Presupuestos Generales y de las operaciones patrimoniales, así como validar las anotaciones contables de las operaciones que se registren descentralizadamente.

e) Gestionar el Punto General de Entrada de facturas electrónicas y el Registro de facturas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

f) Confeccionar y tramitar los mandamientos de pago y de devolución de ingresos, ejecutando las retenciones, compensaciones y órdenes de embargo que procedan.

g) Establecer los principios básicos de la contabilidad de costes de las entidades del Sector Público Foral que deban aplicar los principios contables públicos.

h) Confeccionar la Cuenta General del Territorio Histórico de Gipuzkoa, en colaboración con el Servicio de Presupuestos.

i) Elaborar y distribuir la información contable presupuestaria, tributaria y patrimonial, necesaria para la gestión a los distintos niveles de dirección.

j) Emisión de certificados.

#### Artículo 15. Servicio de Finanzas.

1. Corresponde al Servicio de Finanzas el ejercicio de las funciones establecidas en los Títulos IV y V de la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa con excepción de las atribuidas a otros órganos competentes de la Administración Institucional, de conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Proponer directrices, orientaciones y medidas en materia de finanzas públicas.

b) Planificar las necesidades financieras de la Diputación Foral atendiendo a las políticas de gasto y a los planes de inversión relevantes.

c) Elaborar un Plan de Tesorería anual que determine las necesidades de fondos, proponiendo las medidas adecuadas a la situación financiera prevista, tanto desde la vertiente de la disposición como de la colocación de fondos.

d) Gestionar los recursos financieros, procediendo a la realización de los cobros y pagos tanto presupuestarios como extrapresupuestarios.

e) Realizar el seguimiento permanente de los mercados financieros al objeto de desarrollar una política activa en la gestión de las posiciones de activo y pasivo, en corto, medio y largo plazo.

f) Realizar la asignación óptima de los recursos con el objetivo de minimizar el coste del endeudamiento y maximizar el rendimiento de los excedentes, mediante la formalización de inversiones que reúnan las condiciones de liquidez, solvencia y garantía.

g) Analizar fuentes de financiación y proponer la concertación de las operaciones financieras que mejor se adapten a la estructura de endeudamiento de la Diputación Foral.

h) Gestionar el endeudamiento de la Diputación Foral y de la carga financiera derivada del mismo, incluida la tramitación de los flujos provenientes de las operaciones financieras formalizadas.

i) Estudiar y proponer operaciones de cobertura, al objeto de asegurar un coste/rentabilidad satisfactorio en las posiciones de pasivo/activo, o una reducción del riesgo.

j) Finantza entitateetan kontuak ireki, itxi eta bertan irekitako kontuetako saldoak erabiltzeko proposatzea, bai eta kobrantzak zein ordainketak egitea ahalbidetzen duten kontuak kudeatzea ere.

k) Entitate laguntzaile eta ordaintzaileekin harremanak izateko baldintzak proposatzea, eta entitate horien jarraipena eta kontrola egitea.

l) Kobrantza eta ordainketa bitartekoak erabiltzeko proposatzea, bidezkoa denean erabilera baldintza bereziak jarriz, eta balizko gorabeherak konpontzea.

m) Foru Aldundiak ematekoak diren abalak baimendu ote daitezkeen aztertu eta, hala bada, gogokio, proposatzea.

n) Agintzen zaizkion bermeak zaindu eta kudeatzea.

ñ) Rating agentziekin beharrezko gestioak egitea Foru Aldundiaren kaudimena neurtzen duen kreditu kalifikazioa lortzeko edota hura eguneratzeko.

#### 16. artikulua. Kontu-hartzaitza eta Auditoretza Zerbitzua.

1. Martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubidearenak, departamentuko beste organoetako VII. tituluan ematen ez dizkien eginkizunak dagozkio Kontu-hartzaitza eta Auditoretza Zerbitzuari, eta, zehazki, honako hauek:

a) Zuzenean edo zeharka gastuak onartzen, konpromisoak gauzatzen, eskubide edo obligazio ekonomikoak aitortzen edo funts edo baloreen mugimenduak erabakitzen dituzten egintzak fiskalizatzea, horien tramitazioak kasu kasu aplikagarri den legeria bete duela bermatzearen.

b) Kontu-hartzaitza lana egitea ordaintzeko obligazioa onartzean, ordainketa agintzean eta ordainketa gauzatzean.

c) Eduki ekonomikoko arau xedapenak fiskalizatzea, bazter utzita zerga itunduei buruzko arau xedapenak eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontu orokorrak, horien aldatetakoak eta kontu orokorrak aurreratu edo berriak diren bestelakoak, ekonomian, finantzetan eta aurrekontuan duten eragina ebaluatzeko. Foru Ogasunaren berezko gaitetan eragin eta garrantzi handikoak izateagatik muntadunak diren alderdiak fiskalizatzeko dituzte.

d) Foru sektore publikoko zerbitzu eta entitateen egoera eta funtzionamendua ekonomiaren eta finantzen ikuspegitik aztertzea, erregulartasun, legezketasun, eraginkortasun, eragimen eta ekonomia printzipioei egokitzeko zuzentzeko.

e) Foru sektore publikoa ez diren pertsona eta entitate onuradunak kontrolatzea, Foru Aldundiaren, foru organismo autonomoen eta foru fundazio publikoen aurrekontuaren kontura dirulaguntzak jasotzeko dituztenean.

f) Auditoretzen urteko plana prestatu eta gauzatzea.

g) Barne kontrolaren ondorioz egiten diren proposamen eta gomendioen konplimentu eta aplikazioa bultzatzea.

2. Kontu-hartzaitza eta Auditoretza Zerbitzuari honako eginkizunak dagozkio:

a) Foru Aldundiak parte hartzen dituen partzuergo, sozietate edo fundazioen ekonomia, finantza edo ondare egoera kontrolatzea.

b) Aurreikusitako informazio obligazioak betetzeko behar den informazioa biltzea, koordinatzea, prestatzea eta bidaltzea, betiere aurrekontu egonkortasunari eta finantza iraunkortasunari buruzko araudia betetzearen.

j) La propuesta de apertura, cancelación y disposición de las cuentas abiertas en las entidades financieras, así como gestionar las cuentas que admitan la realización indistinta de cobros y pagos.

k) Proponer las condiciones que regulan las relaciones con las entidades colaboradoras y pagadoras efectuando el seguimiento y control de las mismas.

l) La propuesta de uso de los medios de ingreso y pago de la Tesorería, estableciendo cuando proceda las condiciones particulares de utilización, así como la resolución de las incidencias que se produzcan.

m) Estudiar y proponer, si procede, la autorización de los avales a conceder por la Diputación Foral.

n) Custodiar y gestionar las garantías que le sean encomendadas.

ñ) Gestionar, ante las agencias de rating, la obtención y/o actualización de la correspondiente calificación crediticia que evalúa la solvencia de la Diputación Foral.

#### Artículo 16. Servicio de Intervención y Auditoría.

1. Corresponden al Servicio de Intervención y Auditoría el ejercicio de las funciones que el Título VII de la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, de Régimen Financiero y Presupuestario del Territorio Histórico de Gipuzkoa, no atribuya a otros órganos del departamento, y en particular, las siguientes:

a) La fiscalización de los actos que de forma directa o indirecta aprueben gastos, formalicen compromisos, reconozcan derechos u obligaciones de contenido económico, o acuerden movimientos de fondos o valores con el fin de garantizar que la tramitación de los mismos se ajusta a la legalidad aplicable en cada caso.

b) La intervención del reconocimiento de la obligación de pago, de la ordenación del pago y la intervención material del pago.

c) Fiscalización de las disposiciones normativas con contenido económico, con excepción de las disposiciones normativas que afecten a tributos concertados y aquellas otras que tengan por finalidad aprobar los Presupuestos Generales del Territorio Histórico de Gipuzkoa, sus modificaciones presupuestarias y la Cuenta General, con la finalidad de evaluar la incidencia económica, financiera y presupuestaria de las disposiciones objeto de control, abarcando los extremos que por su incidencia y trascendencia en las materias propias de la Hacienda Foral resulten relevantes.

d) Analizar en los aspectos económico y financiero, la situación y el funcionamiento de los servicios y entidades del sector público foral a fin de asegurar su acomodación a los principios de regularidad, legalidad, eficacia, eficiencia y economía.

e) El control sobre las personas y entidades beneficiarias no pertenecientes al Sector Público Foral por razón de las subvenciones percibidas con cargo al presupuesto de la Diputación Foral, los organismos autónomos forales y las fundaciones públicas forales.

f) Preparar y ejecutar el Plan Anual de Auditorías.

g) Impulsar el cumplimiento y aplicación de las propuestas y recomendaciones derivadas del ejercicio de la actividad de control interno.

2. Corresponde igualmente al Servicio de Intervención y Auditoría:

a) El control de la situación económico-financiera y patrimonial de los consorcios, sociedades o fundaciones en los que participe la Diputación Foral.

b) Reunir, coordinar, elaborar y remitir la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de información previstas en la normativa de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera.

c) Baldintza orokorren agiriak prestatzea eta, hala badagokio, kontratazio arloko jarduketa komunak proposatzea, Gobernantza Departamentuko Kontratazio Publikoa Koordinatzeko Zerbitzuarekin elkarlanean.

d) Zaintzea Herri Kontuen Euskal Epaitegiak, Europako Kontuen Auzitegiak eta, hala badagokio, kanpo kontroleko gainerako organoek kontuak fiskalizatzeko beren txostenetan azaltzen dituzten ondorio, gomendio eta irizpideak aplikatzen direla.

e) Nazioetako eta Eskualdeetako Kontuen Europako Sistemak (SEC) ezarritako definizio eta mugapenei jarraituz Gipuzkoako Foru Aldundiari atxikitako entitateei dagokienez, gainbegiratzea desorekatuta dauden entitate merkatu-sortzaileen saneamendu planaren prestaketa.

f) Aholkua ematea Gipuzkoako Foru Aldundiak Kontu Orokorraren kontsolidazio perimetroa osatzen duten entitateetan eta beste entitate partaidetu batzuetan dituen ordezkari, be-tiere Zuzendaritzaren eskumen eremuarekin lotutako arloetan.

#### 17. artikulua. Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiaren egitura eta eginkizunak.

1. Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiak zerbitzu hauek ditu:

- a) Araugintzako eta Lege Aholkularitzako Zerbitzua.
- b) Erakundeekiko Konpromisoen Zerbitzua.

2. Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiari egin-kizun hauek dagozkie:

a) Bere zerbitzuak zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea, funtzionamenduaren ildo nagusiak finkatzea, eta irizpide nahiz le-hentasunak ezartzea.

b) Zerga politikari buruzko proposamenak eta zergen nahiz finantzen araudia garatzeko proposamenak egitea.

c) Kupoari, Autonomia Erkidegoarentzako ekarpenei eta udalen finantzaketari buruzko gaietan jardutea.

d) Ekonomia Itunetik eratorritzen diren gaietan beste adminis-trazio batzuekin elkarlanean eta modu koordinatuan aritzea.

e) Epaia betetzeari buruzko ebazpenak ematea.

f) Erakundeekiko konpromisoetatik datozen likidazioak edo-ta abonua onartzea.

g) Udalen aldeko likidazioak edota abonua onartzea, udal zergen Kudeaketatik eta zor exekutiboetatik nahiz zerga ez-itun-duetako partaidetatik datozenean.

h) Agintzea BEZarengatik eta zerga bereziengatik Estatua-rekin eta lurraldeen artean egin beharreko doikuntzak kontabi-lizatu eta, hala badagokio, ordaindu daitezela.

#### 18. artikulua. Araugintzako eta Lege Aholkularitzako Zer-bitzua.

Araugintzako eta Lege Aholkularitzako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkie:

1. Azterketak eta txostenak egitea Gipuzkoako Lurralde Historikoko politika fiskalari buruz eta zerga arloko araugintzari buruz.

2. Ogasun Zuzendaritza Nagusitik eta haren zuzendariorde-tza eta zerbitzuetatik zerga arloan iristen zaizkion araugintzako ekimenak jasotzea eta aztertzea.

3. Entitate, organismo eta agenteekin lankidetzan aritzea zerga xedapenak aldatzeko prozesuetan.

4. Departamentuaren eskumeneko gaietan zerga arloko xedapenen aurreproiektu eta proiektuak egitea, eta departamen-

c) Elaborar los pliegos de cláusulas generales proponien-do, en su caso, actuaciones comunes en materia de contrata-ción, en colaboración con el Servicio de Coordinación de la Con-tratación Pública del Departamento de Gobernanza.

d) Velar por la aplicación de las conclusiones, recomenda-ciones y criterios que el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, el Tribunal de Cuentas Europeo y en su caso los demás órganos de control externo, expongan en sus informes de fiscalización de las cuentas.

e) En relación a las entidades adscritas a la Diputación Foral de Gipuzkoa de acuerdo con la definición y delimitación del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC), supervisar la elaboración del plan de saneamiento de aquellas entidades productoras de mercado que se encuentren en situa-ción de desequilibrio.

f) Asesorar a las personas representantes de la Diputa-ción Foral de Gipuzkoa en las entidades que componen el perí-metro de consolidación de la Cuenta General de la Diputación Foral de Gipuzkoa y otras entidades participadas, en las mate-rias relacionadas con el ámbito competencial de la dirección.

#### Artículo 17. Estructura y funciones de la Dirección General de Política Fiscal y Financiera.

1. La Dirección General de Política Fiscal y Financiera se estructura en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Desarrollo Normativo y Asesoramiento Jurídico.
- b) Servicio de Compromisos Institucionales.

2. Corresponde a la Dirección General de Política Fiscal y Financiera el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La dirección, coordinación y control de los Servicios en que se estructura, estableciendo las líneas generales de funcio-namiento y fijando criterios y prioridades.

b) La realización de propuestas en materia de política fis-cal y de desarrollo de la normativa tributaria y financiera.

c) Las actuaciones relativas al Cupo, aportaciones a la Co-munidad Autónoma y financiación municipal.

d) La colaboración y coordinación con otras Administrazio-nes en las materias derivadas del Concierto Económico.

e) Adoptar las resoluciones sobre ejecución de senten-cias.

f) Aprobar las liquidaciones y/o abonos derivados de los compromisos institucionales.

g) Aprobar las liquidaciones y/o abonos a los ayuntamien-tos, derivadas de la gestión de los tributos municipales y de deudas en ejecutiva así como de la participación en impuestos no concertados.

h) Ordenar la contabilización y en su caso abono de los ajustes con el Estado e interterritoriales, por IVA e impuestos espe-ciales.

#### Artículo 18. Servicio de Desarrollo Normativo y Asesora-miento Jurídico.

Corresponden al Servicio de Desarrollo Normativo y Aseso-ramiento Jurídico el ejercicio de las siguientes funciones:

1. La realización de estudios e informes en materia de po-lítica fiscal y de desarrollo de la normativa tributaria del Territo-rio Histórico.

2. La recepción, análisis y estudio de las iniciativas de de-sarrollo normativo en materia tributaria de la Dirección General de Hacienda y de sus subdirecciones y servicios.

3. La colaboración con entidades, organismos y agentes, en el ámbito de los procesos de reforma de las disposiciones tri-butarias.

4. La elaboración de anteproyectos y proyectos de disposi-ciones en materia tributaria que sean competencia del departa-



tuko foru diputatuak edo Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiak departamentuaren eskumeneko bestelako arloetan eskatzen dizkietenak prestatzea.

5. Estatuko Administrazioak jakinarazitako zerga arauen proiektuak aztertzea.

6. Aztertzea Estatuak eta Europar Batasunak onartutako lege xedapenek zerga antolamenduan sartzen dituzten aldaketen eragina, eta, hala badagokio, derrigorrezkoak diren irizpenak ematea.

7. Euskadiko Zergen Koordinaziorako Organoan, Ekonomia Itunak aurreikusten duen Araugintza Koordinatu eta Ebaluatzeako Batzordean edo bestelako batzordeetan agertutako gaien buruzko txostenak egitea.

8. Euskadiko Zergen Koordinaziorako Organoarekin lotura duten kontsultak eta Araugintza Koordinatu eta Ebaluatzeako Batzordean planteatutakoak kudeatu eta tramitatzea, departamentu honetan sortuak izan nahiz beste zerga administrazioetan sortuak izan.

9. Gipuzkoako eta estatuko zerga araudia Ekonomia Itunera nola egokitzen den ebaluatzea, araudia aldarrikatu aurretik edo aldarrikatu ondoren, eta proposamenak eta ekimenak prestatzea Itunaren erregimena defendatu eta eguneratzeko.

10. Zerga araudia interpretatzeko proposamenak egitea.

11. Gipuzkoako Lurralde Historikoko erakunde eskudunek onartutako zerga araudia zabaltzea, bereziki bide telematikoak erabiliz.

12. Txostenak egitea Batzar Nagusiek zerbitzuaren eskumeneko gaietan bidalitako arau proposamenei buruz.

13. Departamentuari berriazko lege aholkularitza ematea, bai departamentuaren zerga alorrean bai departamentuko foru diputatuak edo Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiak eskatzen dizkieten departamentuaren eskumeneko bestelako arloetan.

14. Zuzenbidezko txostenak eta irizpenak egitea bai zerga araudian beharrezkotzat jotzen direnean, bai auzia edo erreklamazioa ebazti behar duen agintari edo funtzionarioak eskatzen dituztenean.

15. Lege eta zerga auziak interpretatzen edo ebazten dituzten organo eta batzordeetan parte hartzea.

16. Zergen Aholku Batzordearen idazkaritzari propio dagozkion eginkizunak betetzea.

17. Izaera berezikoak izateagatik departamentuari esleitzen zaizkion espedienteen jarraipena eta kontrola egitea.

18. Departamentuak entitate abal emailei buruz eta aseguru entitatei buruz duen erregistroa eramatea eta mantentzea, eta aztertzeko aurkezten zaizkion abalak, ahalordeak eta nortasuneko gainerako agiriak askiestea.

19. Idaztea epaiak betetzeko txostenak eta proposamenak, betiere departamentuaren eskumeneko gaiak direnean, eta jarduketak zentralizatzea hala eskatzen denean departamentuko espedienteak prozedura judizialera bidaltze aldera.

20. Beharrezko jarduketak egitea Ekonomia Itunean aurreikusita dagoen Arbitraje Batzordearen aurrean jarraitzen diren prozedurak direla eta.

21. Nazioarteko praktika fiskal onenak aztertzea, sare, foro eta batzordeetan parte hartuta, bereziki Europaren eremuan.

19. artikulua. Erakundeekiko Konpromisoen Zerbitzua.

Eginkizun hauek dagozkio Erakundeekiko Konpromisoen Zerbitzuari:

mento y de aquellas otras materias, competencia del departamento, que se le encomienden por el diputado foral del departamento o por la Dirección General de Política Fiscal y Financiera.

5. El análisis de los proyectos de normas fiscales comunicados por la Administración del Estado.

6. La evaluación de los cambios introducidos por las disposiciones legales estatales y europeas con incidencia en el ordenamiento tributario con la emisión, en su caso, de los preceptivos dictámenes.

7. La elaboración de informes y dictámenes de las cuestiones planteadas en el Órgano de Coordinación Tributaria de Euskadi y en la Comisión de Coordinación y Evaluación Normativa prevista en el Concierto Económico u otras comisiones.

8. La gestión y tramitación de consultas vinculantes con el Órgano de Coordinación Tributaria de Euskadi, así como de las consultas planteadas ante la Comisión de Coordinación y Evaluación Normativa, tanto las que tengan su origen en este departamento como en las otras administraciones tributarias.

9. La evaluación de la adecuación al Concierto Económico de la normativa tributaria, foral y estatal, con carácter previo o posterior a su promulgación, así como la elaboración de propuestas e iniciativas para la defensa y actualización del régimen de Concierto.

10. La elaboración de propuestas de interpretación de la normativa tributaria.

11. La difusión, en especial por medios telemáticos, de normativa tributaria aprobada por las instituciones competentes del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

12. Emisión de informes con relación a proposiciones normativas en materias competencia del servicio, remitidas por las Juntas Generales.

13. El asesoramiento jurídico específico, en materia tributaria del departamento y en aquellas otras materias, competencia del departamento, que se le encomienden por el diputado foral del departamento o por la Dirección General de Política Fiscal y Financiera.

14. La emisión de dictámenes e informes en derecho requeridos por la normativa tributaria y aquellos que se reclamen por autoridad o personal funcionario que haya de resolver el asunto o reclamación de que se trate.

15. La participación en órganos y comisiones en los que se interpreten o resuelvan cuestiones jurídico tributarias.

16. La realización de las funciones inherentes a la secretaría de la Comisión Consultiva Tributaria.

17. El seguimiento y control de aquellos expedientes del departamento que, por su carácter especial, se le asignen.

18. Llevanza y mantenimiento del Registro de entidades avalistas y entidades aseguradoras existente en el departamento y bastaneo de avales, poderes y demás documentos de personalidad que se sometan a su consideración.

19. Realización de informes y propuestas de ejecución de sentencias relativas a materias competencia del departamento y centralización de actuaciones a efectos de remisión de los expedientes del departamento que le sean requeridos en los correspondientes procedimientos judiciales.

20. Actuaciones relativas a los procedimientos que se sigan ante la Junta Arbitral prevista en el Concierto Económico.

21. El análisis de las mejores prácticas fiscales internacionales, participando en redes, foros y comisiones, en especial de ámbito europeo.

Artículo 19. Servicio de Compromisos Institucionales.

Corresponden al Servicio de Compromisos Institucionales el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Gipuzkoako Lurralde Historikoko egoera ekonomikoari buruzko txostenak egitea, eta herri administrazioek Gipuzkoan egiten duten jarduerari buruzko azterketak eta txostenak prestatzea.

2. Epe ertain eta luzeko plan ekonomikoari nahiz haien aurrekontu eszenariei buruzko azterketetan parte hartzea.

3. Zergak izan ditzaketen ondorio ekonomikoak aztertzea, zerga araudia aldatzeko proiektuek zerga-bilketan duten eraginaren memoria prestatzea, hain zuzen ere martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauak 67. artikuluan aipatzen duena, eta uztailaren 12ko 6/2005 Foru Arauaren 70.1.b) artikulua bideragarritasun ekonomikoari buruz eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontuetan izango duten eraginari buruz agintzen duen txostena egitea.

4. Zerga itunduen sarrera eta gastu fiskalen aurreikuspen eta exekuzioari buruzko azterketak egitea, eta horiek aurrekontuko baliabideekin nola egokitzen diren analizatzea.

5. Laguntza ematea bai departamentuko jarduketa politikak definitzeko azterketetan eta bai departamentuaren eskumeneko gaiak izanik agintzen zaizkionetan.

6. Departamentuak zerga-bilketari dagokionez lanerako dituen programak aztertu eta ebaluatzea, eta, orobat, departamentuari buruzko analisi estatistikoa eta, bereziki, urteko txosten estatistikoa egitea.

7. Foru Aldundiak Estatuarekin, Euskal Autonomia Erkidegoarekin, beste foru aldundiekin eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko udalekin eta Europar Batzordearekin dituen harreman finantzarioei buruzko azterketak eta txostenak egitea.

8. Erakundeekiko konpromisoengatik egin beharrekoak diren ordainketa eta sarrera proposamenak kalkulatu eta tramitatzea: Estatuarentzako Kupoa, BEZaren eta zerga berezien doikuntzak, Autonomia Erkidegoari egin beharreko ekarpenak eta Udalak Finantzatzeko Foru Funtsa.

9. Eskumen mailak kalkulatu eta baloratzeko analisi eta azterketak egitea, bereziki zerbitzuen eskualdaketetan, erakundeen finantzaketan eragina dutenean.

10. Herri Finantzen Euskal Kontseiluan eta beste batzorde batzuetan planteatzen diren gaiei buruzko txostenak eta irizpenez prestatzea.

11. Aurrekontu, kontabilitate, finantza eta zerga alorrean udal entitateei aholku eta laguntza ematea, eta gai horien inguruan araugintzako proposamenak egitea.

12. Gipuzkoako toki entitateen aurrekontuak onartu eta tramitzatzeko prozesuen segimendua egitea, eta aurrekontu horien aldaketak, euren likidazioa eta kontu orokorra gertutik jarraitzea. Baita zergak ezartzeko eta ordenantza fiskalak onartzeko erabakien segimendua egitea ere, indarrean dagoen araudira behar bezala egokitzeko irizpideak emanez.

13. Udal zergen konturako aurrerakinak eta zerga horien likidazioa ordaintzeko proposamenak tramitatzea, eta telekomunikazioetako operadoreek udalei ordaindutako konpentsazioak nahiz itundu gabeko zergetan parte hartzeagatik jasotzen dituztenak izapidetzea.

14. Txostenak eta espedienteak prestatu eta tramitatzea kreditu eragiketarako egiteko nahiz ondasun lokalak, ondarezoako edo propio eta komunalak besterentzeko, tutoretza finantzarioa ematearen ondorioetarako. Udal entitateei aholku ematea ondasunen inbentarioa eratu eta eguneratzeari dagokionez.

15. Finantza tutoretza egitea, toki entitateek aurrekontu egonkortasunari eta finantza iraunkortasunari buruzko araudia iri lotutako gaietan nahiz Toki Administrazioaren arrazionalizazio eta iraunkortasunari lotutako gaietan gauzatzeko egintzen gainean.

1. Elaborar informes sobre la situación económica del Territorio Histórico y realizar estudios e informes sobre la actividad territorial de las diferentes administraciones públicas.

2. Participar en la realización de estudios relativos a planes económicos a medio y largo plazo y de los escenarios presupuestarios correspondientes.

3. Realizar estudios y análisis de los efectos económicos de los distintos tributos y efectuar la Memoria sobre el impacto recaudatorio de los proyectos de modificación de la normativa tributaria, a que se refiere el artículo 67 de la Norma Foral 4/2007, de 27 de marzo, así como el informe de impacto de género y el informe de viabilidad económica e incidencia en los presupuestos del Territorio Histórico a que se refiere el artículo 70.1.b) de la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio.

4. Realizar los estudios y análisis de la previsión y ejecución de ingresos y gastos fiscales por tributos concertados y de su relación con las disponibilidades presupuestarias.

5. Colaborar en la realización de estudios para la definición de políticas de actuación del departamento, así como aquéllos que, en materias de competencia del departamento, le sean encomendados.

6. Analizar y evaluar los programas de actuación del departamento con incidencia recaudatoria, así como realizar el análisis estadístico relativo al departamento, y en particular, el informe estadístico anual.

7. Elaborar estudios e informes sobre relaciones financieras de la Diputación Foral con el Estado, la Comunidad Autónoma del País Vasco, otras Diputaciones Forales, los Ayuntamientos del Territorio Histórico y la Comisión Europea.

8. Calcular y tramitar las propuestas de pagos e ingresos por compromisos institucionales: Cupo al Estado, ajustes por IVA e impuestos especiales, aportaciones a la Comunidad Autónoma y Fondo Foral de Financiación Municipal.

9. Realizar análisis y estudios relativos al cálculo y valoración de niveles competenciales, especialmente en los traspasos de servicios, que tengan incidencia en la financiación institucional.

10. Elaborar informes y dictámenes en relación con las cuestiones planteadas en el Consejo Territorial de Finanzas y en otras comisiones.

11. Asesorar y apoyar a las entidades locales en los ámbitos presupuestario, contable, financiero y tributario, así como realizar propuestas de desarrollo normativo en esas materias.

12. Realizar el seguimiento de la aprobación y tramitación de los Presupuestos de las entidades locales de Gipuzkoa, así como de sus modificaciones, de la Liquidación y Cuenta General. Asimismo realizar el seguimiento de los acuerdos de imposición de tributos y de aprobación de las Ordenanzas Fiscales, asesorando sobre su adecuación a la normativa vigente.

13. Tramitar las propuestas de pago de los anticipos a cuenta y liquidación de los tributos locales, compensaciones a los ayuntamientos abonadas por los operadores de telecomunicaciones y por la participación en los impuestos no concertados.

14. Emitir informes y tramitar expedientes que instruyan las entidades locales para concertar operaciones de crédito, enajenar bienes locales, patrimoniales o de propios y comunales, a los efectos del ejercicio de la tutela financiera. Asesorar a las entidades locales en materia de formación y actualización del inventario de bienes.

15. Ejercer las funciones de tutela financiera sobre los actos de las entidades locales tanto en materias derivadas de la normativa de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera como en la de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

16. Udal entitateen aurrekontu, finantza eta zergei buruzko informazioa jasotzen duten datu baseak prestatu eta mantentzea.

17. Europar Batasunetik datozen funtsak kudeatzea, bitarteko organoa den aldetik, eta solaskide gisa jardutea Foru Aldundiko departamentuen, Gipuzkoako udal entitateen eta Kudeaketa komunitarioko agintarien aurrean (EAE, Estatu eta Europar Batasuna). Kasuan kasuko erregelamenduetan exijitzen diren kontrolak egiteko bideak ematea, horretan laguntzea eta antolatzaile izatea.

18. Gipuzkoako Foru Aldundiko departamentuek eta Gipuzkoako udalek Europako funtsekin finantzatu litezkeen proiektuetan parte har dezatela bultzatzea.

#### 20. artikulua. Idazkaritza Teknikoa.

Departamentuko Idazkaritza Teknikoa foru diputatuaren menpean dago hierarkikoki, eta funtzionalki zuzendari nagusien menpean. Departamentuaren eskumenen barruan, eginkizun hauek ditu:

1. Departamentuko organoei eta Diputatuen Kontseiluari onartzeko aurkezten zaizkien xedapen, egintza eta ebazpenen legezotasuna kontrolatzea, salbu Araugintzako eta Lege Aholkularitzako Zerbitzuaren eginkizunei dagokienez.

2. Kontratazio espedienteak tramitatzea, kudeatzea eta haien legezotasuna kontrolatzea.

3. Beste herri administrazioekin eta erakunde publiko zein pribatuekin izenpetzen diren lankidetzak hitzarmen edota protokoloak eta xedapen orokorrei buruz agintzen zaizkion bestelako proiektuak aztertzea, prestatzea eta haien segimendua egitea.

4. Departamentuko organoei lege arloko aholkularitza generikoa ematea, eskatzen zaizkion txostenak eginez eta kontsultak erantzunez.

5. Departamentuari berriazko lege aholkularitza ematea, bai finantza arloan eta bai departamentuko foru diputatuak eskatzen dizkieten departamentuaren eskumeneko bestelako arloetan.

6. Departamentuaren fede publikoa.

7. Departamentuaren erregistro orokorra eta agiritegia eramatea.

8. Departamentuko aurrekontu aurreproiektua prestatzea, departamentuko unitateak elkarrekin koordinatuz.

9. Departamentuko jarduera ekonomikoaren Kudeaketa, tramitazioa eta kontabilitate kontrola egitea.

10. Lankidetzan jardutea Gobernantza Departamentuarekin langile gaitetan dituen funtzioak garatzeko.

11. Departamentuko zerbitzu orokorrak kudeatzea.

12. Departamentuko identifikazio, ordezkaritza eta jakinarazpen sistemak kudeatzea.

13. Departamentuarentzat interes komunekoak diren programa berriak ezartzea eta garatzea, hala badagokio Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusiarekin elkarlanean.

14. Agirien Kudeaketarekin eta espediente elektronikoaekin lotuta dituen funtzioak betetzea (ekainaren 14ko 17/2011 Foru Dekretua).

15. Informazio sistemetan segurtasun neurriak ezartzea. Departamentuko datu sarbideetan segurtasuna kudeatzea.

16. Euskarri teknika ematea, departamentuaren barruan Plan Estrategikoa eta politika horizontalak ezartzeko (genero berdintasuna, hizkuntza berdintasuna, jasangarritasuna eta beste batzuk).

16. Elaborar y mantener las bases de datos con información presupuestaria, financiera y tributaria de las entidades locales.

17. Gestionar los fondos procedentes de la Unión Europea en calidad de organismo intermedio, siendo el interlocutor ante los diferentes departamentos de la Diputación Foral, entidades locales guipuzcoanas y autoridades de gestión comunitaria (CAPV, Estado y la Unión Europea). Facilitar, colaborar y organizar los controles exigidos por los reglamentos correspondientes.

18. Promover la participación de los departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa y de las entidades locales de Gipuzkoa en proyectos susceptibles de financiación comunitaria.

#### Artículo 20. Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica del departamento depende jerárquicamente del diputado foral y funcionalmente de las personas titulares de las direcciones generales, y ejercerá las siguientes funciones en el marco de las competencias del departamento:

1. El control de legalidad de las disposiciones, actos y resoluciones que se sometan a la aprobación de los órganos del departamento y del Consejo de Gobierno Foral, a salvo las funciones del Servicio de Desarrollo Normativo y Asistencia Jurídica.

2. La tramitación, gestión y el control de legalidad de los expedientes de contratación.

3. El estudio, la elaboración y el seguimiento de los convenios y / o protocolos de colaboración con otras administraciones públicas e instituciones públicas o privadas y de aquellos proyectos de disposiciones generales que se le encomienden.

4. El asesoramiento jurídico genérico a los órganos del departamento, evacuando los informes y consultas que le sean requeridos.

5. El asesoramiento jurídico específico en materia financiera del departamento y en aquellas otras materias, competencia del departamento, que se le encomienden por el diputado foral del departamento.

6. La fe pública del departamento.

7. El registro general y archivo del departamento.

8. La elaboración del anteproyecto del presupuesto del departamento, coordinando a las diversas unidades del departamento.

9. La gestión, tramitación y control contable de la actividad económica del departamento.

10. La colaboración con el Departamento de Gobernanza en el desarrollo de sus funciones en materia de personal.

11. La gestión de los servicios generales del departamento.

12. La gestión de los sistemas de identificación, representación y notificación del departamento.

13. La implantación y desarrollo de nuevos programas de interés común para el departamento, en colaboración, en su caso, con la Subdirección General de Estrategia Tecnológica.

14. Las funciones atribuidas en materia de gestión documental y expediente electrónico (Decreto Foral 17/2011, de 14 de junio).

15. La implantación de medidas de seguridad en los sistemas de información. La gestión de la seguridad en los accesos a los datos del departamento.

16. Prestar soporte técnico a la implementación dentro del departamento del Plan Estratégico y de las políticas horizontales (igualdad de género, igualdad lingüística, sostenibilidad y otras).

17. Zerga zehapenak barkatzeko espedienteak eta bestelako gaitan agintzen zaizkionak tramitatzea.

18. Zerga iruzurrari buruzko salaketak prozedurari jarraituz izapidetzea.

19. Administrazioaren berrikuntza eta eraldaketarako politiken aplikazioan laguntzea departamentuko organoetara.

20. Onartutako foru araudiak Foru Aldundiaren eskumen esparruen barruan ematen dizkion eginkizunak, eta, orobat, bere lan esparruaren barruan esleitzen edo eskuordetzan ematen zaizkion bestelakoak betetzea.

## 2. SEKZIOA. Foru Auzitegi Ekonomiko-Administratiboa

### 21. artikulua. Foru Auzitegi Ekonomiko-Administratiboa.

1. Foru Auzitegi Ekonomiko-Administratiboak instantzia bakarrean ezagutzen ditu indarrean dagoen legeriaren babesean aurkezten diren erreklamazio ekonomiko-administratiboak, denak ere Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arau Orokorra edo bestelako foru arauak adierazitako gaitan eta kasuetan aurkeztuak.

2. Bere osaera, antolakuntza, funtzionamendu eta eginkizunak arautzeko kontuan hartzekoak izango dira martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Zergen Foru Arau Orokorra eta 41/2006 Foru Dekretua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez, garatzeko Erregelamendua onartzen duena, edo, kasua bada, horren ordezkotza araudia.

#### *Lehen xedapen gehigarria. Zuzendari nagusiak ordezkatzeari.*

Zuzendari nagusien karguak bete gabe daudenean edota titularrak kanpoan edo gaixorik daudenean, haien eskumen eta eginkizunak zuzenean beteko ditu foru diputatuak, edo, bestela, horrek izendatzen duen departamentuko zuzendari nagusiak.

#### *Bigarren xedapen gehigarria. Baimena ematea.*

Ogasun eta Finantza Departamentuko foru diputatuari baimena ematen zaio Zerga Kudeaketako Zuzendariordetza Nagusiak eta Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusiak borondatezko zerga-bilketa alorrean gaur egun dituzten eskumenak Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusiari nola eman arautzeko.

#### *Hirugarren xedapen gehigarria. Antolaketa-egokitzapenak.*

Foru dekretu hau indarrean jartzen den egunetik hilabete bateko gehieneko epean, bere onarpenak eragiten dituen antolaketa-egokitzapenak proposatuko dizkio Gobernantza Departamentuak Diputatuen Kontseiluari.

#### *Xedapen indargabetzailea.*

Indarrak gabe geratzen dira foru dekretu honetan ezarritakoarekin bat ez datozen maila bereko edo txikiagoko xedapen guztiak, eta, bereziki, honako hau: 2016ko uztailaren 19ko 19/2016 Foru Dekretua, Ogasun eta Finantza Departamentuaren egitura organiko eta funtzionalari buruzkoa.

Era berean, indargabetuta gelditzen da martxoaren 13ko 24/2001 Foru Dekretua, Gipuzkoako Foru Aldundiarekin kontratatze gaitasuna egiaztatze prozedura ezarri eta kontratuen erregistroari buruzko zenbait gai arautzen dituenak.

*Azken xedapenetan lehena. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Ikuskaritzaren Erregelamendua aldatzea.*

Aldatu egiten da azaroaren 16ko 31/2010 Foru Dekretuak onartutako Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zerga Ikuskaritzaren Erregelamenduko 2. artikulua 2. apartatua, eta honela idatzita gelditzen da:

17. Tramitar los expedientes de condonación de sanciones tributarias y aquellos otros que se le encomienden.

18. Tramitar las denuncias sobre fraude fiscal conforme al procedimiento correspondiente.

19. El apoyo a los órganos del departamento en la aplicación de las políticas de innovación y transformación de la Administración.

20. Las funciones que le atribuye la normativa foral dictada en los distintos ámbitos de competencia de la Diputación Foral, así como aquellas otras funciones que dentro de su ámbito de actuación le sean atribuidas o delegadas.

## SECCIÓN 2.ª Tribunal Económico-Administrativo Foral

### Artículo 21. Tribunal Económico-Administrativo Foral.

1. El Tribunal Económico Administrativo Foral conoce en única instancia de las reclamaciones económico administrativas que se interpongan, conforme a la normativa vigente, en las materias y supuestos señalados por la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa y otras normas forales.

2. Su composición, organización, funcionamiento y funciones se regirán por lo previsto en la Norma Foral 2/2005, de 8 de marzo, y en el Decreto Foral 41/2006, de 26 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Norma Foral General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa, o por la normativa que, en su caso, la sustituya.

*Disposición adicional primera. Suplencia de los directores y directoras generales.*

En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de las personas titulares de las direcciones generales, las competencias y funciones a ellas atribuidas serán ejercidas directamente por el diputado foral o por el director o directora general del departamento que aquél designe al efecto.

*Disposición adicional segunda. Autorización.*

Se autoriza al diputado foral del Departamento de Hacienda y Finanzas a regular la atribución a la Subdirección General de Recaudación de las competencias en materia de recaudación voluntaria que en la actualidad ostentan las Subdirecciones Generales de Gestión Tributaria y de Inspección.

*Disposición adicional tercera. Adaptaciones organizativas.*

En el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de este decreto foral, el Departamento de Gobernanza propondrá al Consejo de Gobierno Foral las adaptaciones organizativas necesarias derivadas de su aprobación.

*Disposición derogatoria.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo previsto en el presente decreto foral y en particular, el Decreto Foral 19/2016, de 19 de julio, sobre estructura orgánica y funcional del Departamento de Hacienda y Finanzas.

Asimismo queda derogado el Decreto Foral 24/2001, de 13 de marzo, por el que se establece el procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar con la Diputación Foral de Gipuzkoa y se regulan determinadas cuestiones relativas al registro de contratos.

*Disposición final primera. Modificación del Reglamento de Inspección Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa.*

Se modifica el apartado 2 del artículo 2 del Reglamento de Inspección Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa, aprobado por el Decreto Foral 31/2010, de 16 de noviembre, que queda redactado del tenor literal siguiente:

«2. Gipuzkoako Foru Aldundiaren eremuan, ikuskaritzako langileak dira Ogasun eta Finantza Departamentuan ondoko lanpostuak betetzen dituzten funtzionarioak:

- a) Ikuskaritzako zuzendariorde nagusia.
- b) Estrategia Teknologikoko zuzendariorde nagusia.
- c) Ikuskaritzako unitate eragileetako buruak eta Informazioaren Analisirako zerbitziburua, Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusiaren barruan dagoena.
- d) Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusiko goi mailako teknikari ikuskariak eta erdi mailako ikuskariordeak, bai eta Informazioaren Analisirako Zerbitzukoak ere, azken horiek Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusikoak.
- e) Zerga agenteak.
- f) Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusiak dituen gainerako laguntzako organo eta unitateak.

Ogasun eta Finantza Departamentuko foru diputatuak hala aginduta, apartatu honetan zerrendatutako Ikuskaritzako langileei dagozkien eginkizunak eta eskumenak garatuko dira, erregelamendu honetan xedatutakoari jarraikiz».

*Azken xedapenetan bigarrena. Indarrean jartzea.*

Foru dekretu hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunean jarriko da indarrean.

Donostia, 2020ko irailaren 29a.

DIPUTATU NAGUSIA,  
Markel Olano Arrese.

GOBERNANTZA DEPARTAMENTUKO  
FORU DIPUTATUA,  
Eider Mendoza Larrañaga.

OGASUN ETA FINANTZA  
DEPARTAMENTUKO  
FORU DIPUTATUA,  
Jabier Larrañaga Garmendia. (5081)

«2. En el ámbito de la Diputación Foral de Gipuzkoa tienen consideración de personal inspector los funcionarios que destinados en el departamento de Hacienda y Finanzas, ocupen los siguientes puestos:

- a) El Subdirector o la Subdirectora General de Inspección.
- b) El Subdirector o la Subdirectora General de Estrategia Tecnológica.
- c) Los jefes o las jefas de Unidades Operativas de Inspección, así como el jefe o la jefa del Servicio de Análisis de la Información, de la Subdirección General de Estrategia Tecnológica.
- d) Los técnicos superiores inspectores tributarios y técnicos medios subinspectores tributarios de la Subdirección General de Inspección y del Servicio de Análisis de la Información, de la Subdirección General de Estrategia Tecnológica.
- e) Los agentes tributarios.
- f) Los demás órganos y unidades de apoyo en que se organice la Subdirección General de Inspección.

Por orden del diputado o diputada foral del Departamento de Hacienda y Finanzas se desarrollarán las funciones y competencias del personal inspector relacionado en este apartado, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento».

*Disposición final segunda. Entrada en vigor.*

El presente decreto foral entrará en vigor el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 29 de septiembre de 2020.

EL DIPUTADO GENERAL,  
Markel Olano Arrese.

LA DIPUTADA FORAL  
DEL DEPARTAMENTO DE GOBERNANTZA,  
Eider Mendoza Larrañaga.

EL DIPUTADO FORAL  
DEL DEPARTAMENTO DE  
HACIENDA Y FINANZAS,  
Jabier Larrañaga Garmendia. (5081)