Gipuzkoako Aldizkari Ofiziala
Boletín Oficial de Gipuzkoa

2024ko urriaren 11, ostirala — 197 — Viernes, a 11 de octubre de 2024

GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA

OGASUN ETA FINANTZA DEPARTAMENTUA

41/2024 Foru Dekretua, urriaren 1ekoa, Ogasun eta Finantza Departamentuaren egitura organikoari eta funtzionalari buruzkoa.

Ogasun eta Finantza Departamentuaren jardun esparruak, haren egikizunak eta horretarako beharrezkoa duen antolaketa ezartzen dituzte, hurrenez hurren, ondorengo xedapen hauek: diputatu nagusiaren irailaren 30eko 7/2024 Foru Dekretuak, Gipuzkoako Foru Aldundiko departamentuak eta horiei dagozkien jardun esparruak eta eginkizunak berriro finkatzekoak, 11. artikuluan; eta irailaren 24ko 26/2024 Foru Dekretuak, Gipuzkoako Foru Aldundiko oinarrizko departamentu egitura berriari buruzkoak, 7. artikuluan.

Ogasun eta Finantza Departamentuaren kasuan, hiru zuzendaritza nagusi bereizten dira, Ogasunekoa, Finantza eta Aurrekontuetakoa eta Zerga eta Finantza Politikakoa, baita Idazkaritza Teknikoa ere.

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

Foru dekretu honek oinarrizko egitura horri eusten dio.

Horrez gain, Gipuzkoako Foru Aldundiaren 2024-2027 Plan Estrategikoa eta Etorkizuna Eraikiz eredua izango dira agintaldi honetan foru gobernuaren jardunaren oinarria, eta horiek aplikatu eta ezartzeko beharrezkoa da departamentuaren antolaketa eta eginkizunak egokitzea.

Aurrekoarekin bat, foru dekretu honek Ogasun eta Finantza Departamentuaren egitura organiko eta funtzionala ezartzea du xede.

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 indarrez, Ogasun eta Finantza Departamentuko eta Gobernantza Departamentuko foru diputatuek batera proposaturik, eta Diputatuen Kontseiluak gaurko bileran eztabaidatu eta onetsi ondoren, honako hau

XEDATZEN DUT

I. KAPITULUA

XEDAPEN OROKORRAK

1. artikulua. Departamentuaren eginkizunak eta eskumenak.

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

a) Zerga administrazioa.

b) Ekonomia Ituna, Estatuarekiko Kupoa, eta Autonomia Erkidegoari eta Gipuzkoako udalei egin beharreko ekarpenak.

DIPUTACIÓN FORAL DE GIPUZKOA

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y FINANZAS

Decreto Foral 41/2024, de 1 de octubre, sobre estructura orgánica y funcional del Departamento de Hacienda y Finanzas.

El artículo 11 del Decreto Foral de la diputada general 7/2024, de 30 de septiembre, de nueva 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 26/2024, de 24 de septiembre, por el que se establece la nueva 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.

Junto a todo ello, la acción del gobierno foral en el presente mandato se vertebrará sobre el Plan Estratégico 2024-2027 de la Diputación Foral de Gipuzkoa y el modelo Etorkizuna 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 de la diputada 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,

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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

c) Transferitu beharreko eskumen edo zerbitzuak 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) Enpresa ondarearen politika eta kudeaketa definitzea. Ondare horren parte dira, besteak beste: sozietate publiko edo pribatuetako kapitala adierazten duten akzioak, partaidetzak eta bestelako tituluak, eta sozietate horiek jaulkitako obligazioak.

j) Araudi aplikagarriak ematen dizkien gainerako eskumenak.

2. Era berean, Ogasun eta Finantza Departamentuak, bere zuzendaritza nagusien, zuzendariordetzen, zerbitzuen eta unitate organikoen bidez, lankidetza estuan jardungo du Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuarekin azken horren lidergopean dauden zeharkako proiektuak garatu, kudeatu eta gauzatzeko.

Orobat, egokienak diren bideak jarriko dira zeharkako lana eta departamentu barruko eta departamentuen arteko lankidetza eta koordinazioa erraztu eta bermatzeko.

3. Ogasun eta Finantza Departamentuak eskumen hauek izango ditu:

a) Ekonomia Itunaren Legean eta hura garatzen duten xedapenetan ezarritakoaren arabera Foru Aldundiak bereganatu dituenak, salbu eta Diputatuen Kontseiluari eta foru diputatuari dagozkienak eta beste departamentu batzuei espresuki esleitzen zaizkienak.

b) Zergen Foru Arau Orokorrean zehaztutakoak.

c) Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauan eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko dirulaguntzei buruzko martxoaren 27ko 3/2007 Foru Arauan ezarritakoak.

d) Indarrean dauden arau eta xedapenek ematen dizkioten gainerako guztiak.

2. artikulua. Foru diputatuaren eginkizunak eta eskumenak.

1. Diputatuen Kontseiluko kide gisa dituen eginkizunez gain, departamentuko foru diputatuari dagokio, haren titular eta hierarkian goien dagoen organoa den aldetik, departamentuko unitate organiko guztiak zuzendu eta kontrolatzea.

Bere eginkizunak betetzeko, printzipioz Departamentuko foru diputatuari departamentuak kudeatzen dituen gaiak ebazteko eskumen guztiak dagozkio, uztailaren 12ko 6/2005 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioarenak, 40. artikuluan aurreikusitakoari jarraituta, indarrean dauden foru arau eta erregelamenduek beste organo batzuei berariaz esleitutako gaiak direnean izan ezik.

Departamentuko diputatuaren eskumena izango da berak edo departamentuko maila beheragoko organoek emandako ebazpen eta egintzen aurka jarritako errekurtsoak 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.

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) La definición de la política y la gestión del patrimonio empresarial que comprende, entre otros, las acciones, participaciones y otros títulos representativos del capital en sociedades de carácter público o privado, así como las obligaciones emitidas por las mismas.

j) 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 Promoción Económica y 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, a la diputada 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 de la diputada foral.

1. Además de las funciones derivadas de su calidad de miembro del Consejo de Gobierno Foral, corresponden a la diputada 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, la diputada 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 resolutorias 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 de la diputada foral resolver en vía administrativa los recursos que puedan interponerse contra las resoluciones y los actos dictados por ella y por órganos inferiores del departamento.

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

EK\CV GAO-I-2024-07267

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, uztailaren 12ko 6/2005 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzkoak, 46. artikuluan xedatutakoak ahaztu gabe:

a) Gobernu-programa, Plan Estrategikoa eta Etorkizuna Eraikiz eredua ezartzea, Gipuzkoako Foru Aldundiaren politika publiko guztietan ikuspegi estrategikoa eta zeharkakotasuna txertatuz.

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

c) Zuzendaritzako zuzendariordetzen eta zerbitzuen lana programatu, koordinatu eta kontrolatzea, eta, haien helburuak eta kudeaketa planak onestea.

d) Departamentuaren ordezkaritza protokolarioa betetzea, foru diputatua absente dagoenean, betiere bere eskumenen esparruan.

e) Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Erakunde Antolaketa, Gobernu eta Administrazioari buruzko uztailaren 12ko 6/2005 Foru Arauaren 48.2 artikuluan xedatutakoaren babesean foru diputatuak eskuordetzen dizkien eskumenak betetzea.

4. artikulua. Zuzendariorde nagusiak.

1. Zuzendariordetza nagusien titularren ardura da, zuzendaritzarekin partekatutako hausnarketaren esparruan, erakundearen helburu programatikoak eta estrategikoak aurrera ateratzeko behar diren ekintzak aztertu 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 kontrolatzea eta gorabeheren berri ematea.

e) Beren ardurapeko giza nahiz ekonomia baliabideak modu eraginkorrean eta organo eskudunek emandako arauen arabera kudeatzea, arrazionalizazio eta etengabeko hobekuntzako estrategiak aurrera eramanez herritarrei zerbitzu hobea eskaintzearren.

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

2. Zuzendariordetza nagusi baten mende ez dauden zerbitzuburuek aurreko 1. zenbakian jasotako funtzioak izango dituzte beren jarduketa eremuan.

Artículo 3. Las direcciones generales.

Las 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 de la diputada foral y dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

e) Las competencias que la diputada 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 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 la directora general y la diputada 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

II. KAPITULUA

EGITURA ORGANIKOA ETA FUNTZIONALA

1. ATALA. Departamentuaren oinarrizko egitura organikoa

5. artikulua. Oinarrizko 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 haren mende:

— Zuzeneko Zergak Kudeatzeko Zerbitzua.

— Zeharkako Zergak, Eskualdaketen gaineko Zergak eta Ingurumen Tributuak Kudeatzeko Zerbitzua.

— Udal Zergak Kudeatzeko Zerbitzua.

* Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusia, eta haren mende:

— Zerga-bilketa Zerbitzua.

— Unitate Teknikoko Zerbitzua.

— Prozedura Berezietako Zerbitzua.

* Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusia, eta haren mende:

— Ikuskaritzako unitate eragileko zerbitzuak.

* Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusia, eta haren mende:

— Informazioaren Analisirako Zerbitzua.

— Zerga Arloko Eraldaketa Teknologikoko Zerbitzua.

* Herritarren Arretarako Zerbitzua.

2. Ogasun Zuzendaritza Nagusiari eginkizun hauek dagozkio:

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

b) Zuzendaritzaren eskumeneko gaietan arau proposamenak zuzendu, koordinatu eta gainbegiratzea, ezarritako jarduketa politikari jarraituz.

c) Europar Batasunean onesten diren arauak, bertako administrazio erakundeen egintzak eta haren organo jurisdikzionalen ebazpenak exekutatzea, zerga alorreko xedapen eta egintzei buruzkoak direnean.

d) Zergen Foru Arau Orokorrak eta indarrean dagoen gainerako legeriak emandako eskumenak.

e) Zergen Foru Arau Orokorrak 168 artikuluaren 4. puntuan jasotako eskumenak baliatzea, Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusiari esleitu ez zaizkionean.

f) Lurraldeko jarduera sektoreen egoera ekonomiko-finantzarioa aztertzea, Ekonomia Sustapeneko eta Proiektu Estrategikoetako Departamentuarekin batera, horretarako osatzen den batzordearen barruan.

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 de la diputada 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) 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 atribuídas a la Subdirección General de Recaudación.

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

EK\CV GAO-I-2024-07267

7. artikulua. Zerga Kudeaketako Zuzendariordetza Nagusia.

1. Zerga Kudeaketako Zuzendariordetza Nagusiari eginkizun eta eskumen hauek dagozkio, kasua bada, berak zehaztuko dituen organoen bitartez:

a) Kudeaketaren arloko planak eta jarduketa programak prestatu eta diseinatzea, Zerga Iruzurraren 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 errebokatzea.

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

e) Araugintzako proposamenak egitea bere eskumeneko gaietan.

f) Zergapekoek aurkeztutako zerga kontsulta idatziak, aldez aurreko balorazio akordioak eta aurretiazko tributazio proposamenak aztertzea, eta bidezko ebazpena tramitatu eta prestatzea.

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

h) Zergen kudeaketan tribu jakin batekin identifikatzen ez diren funtzioak betetzea.

i) Beste administrazio batzuekin kolaboratzea eta elkarri laguntzea.

2. Berariazko izaeraz, bere zerbitzuen bitartez, arauek 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 Orokorrak aurreikusitako eran.

c) Aurkeztutako autolikidazioak 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 ofiziozko likidazioak egiteko, bai ofizioz 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.

g) Bidegabeko 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 jarduketen ondorio direnean, betiere Zergen Foru Arau Orokorrak xedatutako moduan.

j) Zerga onuren espedienteak eta araubide bereziei dagozkienak zerga araudi aplikagarriaren arabera tramitatzea.

k) Erregistro administratiboetan inskribatzeko espedienteak tramitatu eta ebaztea, haien kudeaketa esleitu zaienean.

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, los acuerdos previos de valoración 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 transcendencia 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 imponibles 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) 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

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

m) Erabakitzea kudeaketa prozesuen ondorioz ordaintzera eta itzultzera ateratzen diren diru kopuruak ofizioz konpentsatu daitezela borondatezko epean.

n) Zergak kudeatzeko behar diren aitorpen ereduak eta laguntza programak aztertu eta prestatzea.

ñ) Ziurtagiriak egitea.

o) Foru Ogasunean aurkeztutako edo beste administrazio batzuekin egindako truketik eratorritako aitorpen informatiboetako datuak bildu eta mantentzea.

p) Departamentuko beste zerbitzu batzuei zergen kudeaketan esleitu ez zaizkien gainerako funtzioak betetzea.

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

4. Udal Zergak Kudeatzeko Zerbitzuak eginkizun hauek izango ditu:

a) Ondasun higiezinen katastroak eratu, artatu, berrikusi eta zaintzea, bai eta ikuskatzea ere.

b) Balorazio ponentziak prestatzea, eta lurzoruaren oinarrizko balioak eta ondasun higiezinen balorazioan esku hartzen duten gainerako faktoreak ezartzeko behar diren azterketa ekonomikoak egitea.

c) Ondasun higiezinak baloratzea.

d) Ondasun higiezinen balorazio espedienteei buruzko txostenak egitea, subjektu pasiboek egindako erreklamazio eta errekurtsoei eta higiezinen bermeak aurkezteko proposamenei dagokienez.

e) Jarduera ekonomikoen gaineko zergaren matrikula eratzea, artatzea, berrikustea eta zaintzea.

f) Jarduera ekonomikoak kalifikatzea jarduera ekonomikoen gaineko zergaren ondorioetarako.

g) Ondasun higiezinen gaineko zergaren eta jarduera ekonomikoen gaineko zergaren urteko kobrantzarako erroldak prestatzea eta kuotak zehaztea.

h) Udalekin lankidetzan aritzea ondasun higiezinen gaineko zergaren eta jarduera ekonomikoen gaineko zergaren kudeaketan eta, bereziki, udalek Ogasun eta Finantza Departamentuarekin formalizatuta dituzten hitzarmenetan.

i) Nahitaezko txostenak egitea ondasun higiezinen eta jarduera ekonomikoen gaineko zergetako hobariei eta salbuespenei dagokienez.

j) Telekomunikazioetako operadoreen udal zergaren kudeaketa.

8. artikulua. Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusia.

1. Zerga-bilketako Zuzendariordetza Nagusiari eginkizun eta eskumen hauek dagozkio, kasua bada, berak zehaztuko dituen organoen bitartez:

a) Zerga Iruzurraren aurkako Egiaztapen Planean definitzen diren plan eta jarduketa programak gauzatzea bere eskumenen esparruan.

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

c) Zergadunek beste administrazio batzuetan bidegabe egindako diru-sarreren jarraipena eta kontrola egitea.

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.

j) Gestión de la tributación local de operadores de telecomunicaciones.

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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

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

e) Estatu laguntzen berreskurapena tramitatzea, baldin eta berreskuratzeko erabakia betetzeak zerga betebehar baten erregularizazioa ez badakar.

f) Izapidetzea bai zerga zorra gauzen bidez ordaintzeko espedienteak eta bai Gipuzkoako Foru Aldundiari ondasunak edo eskubideak konkurtso prozedura judizialetan adjudikatzekoak.

g) Errekurtsoen eta erreklamazioen kasuan zorra eteteko edo, araudian aurreikusitako kasuetan, itzulketa bermatu bat egiteko eskainitako bermeen nahikotasun ekonomikoari buruzko informazioa ematea.

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

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

j) Araugintzako proposamenak egitea bere eskumeneko gaietan.

k) Ziurtagiriak egitea zuzendariordetzaren berezko esparruan.

l) Zorrak kobratzeko akordio bereziak sinatzeari buruz ebaztea, Zergen Foru Arau Orokorrak 168. artikuluaren 4. puntuan jasotakoari jarraituz, baldin eta haiek zorraren kita ez badakarte, zenbatekoa 300.000 eurotik beherakoa bada, ordainketa epea gehienez 24 hilekoa bada eta berandutze interesak ordaintzerik badakarte.

m) Konkurtso prozedura judizialen barruan, ondasunak edo eskubideak bermatutako kreditua baino prezio baxuagoan Gipuzkoako Foru Aldundiari saltzea onartzeari buruz ebaztea.

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

2.1. Zerga-bilketaren kudeaketa arloan honako hau dagokio:

a) Premiamenduzko prozedurak tramitatu eta haien jarraipena eta kontrola egitea, erantzukizun zibilarengatik eta Herri Ogasunaren aurkako delituen isunengatik sortutako zorra kobratzeko irekitakoak ere barruan sartuta.

b) Premiamenduzko probidentziak ematea.

c) Interesen behin-behineko likidazioak bide exekutiboan egitea.

d) Zehapenak ezartzeko prozedurak tramitatu eta ebaztea, haien kudeaketa esleitua duenean.

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

f) Izaera publikoko diru-sarrerak itzultzeko espedienteak eta bermeen kostua berreskuratzekoak tramitatu eta ebaztea, Zerga-bilketa Zerbitzuaren berezko esparruan.

g) Zor publikoen preskripzioa deklaratzea, berari esleitutako prozeduretan.

h) Esleituak dituen prozeduretan emandako egintzen aurka aurkezten diren errekurtsoak ebaztea.

i) Europar Batasunaren esparruan kobrantzak kudeatzeko eskabideak izapidetzea.

2.2. Ordainketak geroratzeko gaietan honako hau dagokio:

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

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 garantias 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 300.000 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) 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

b) Ordainketen gerorapenak onartu edo ukatzeari buruzko txostenak egitea eta organo eskudunei proposamenak aurkeztea.

c) Bermeak aurkeztetik erabat edo partzialki salbuetsitako zergadunen bilakaera ekonomikoari buruzko segimendua egitea, hala behar denean.

d) Gerorapenak ordaintzen direla eta haietatik datozen gainerako obligazioak betetzen direla kontrolatzea.

e) Esleituak dituen prozeduretan emandako egintzen aurka aurkezten diren errekurtsoak tramitatzea, eta bere eskumenekoak direnak ebaztea.

f) Gerorapen eta zatikapen espedienteetan berandutza interesen likidazioak egitea.

2.3. Prozedura berezien arloan, honako hauek dagozkio:

a) Konkurtso prozedura judizialetan ekintza judizialak proposatzea, Gipuzkoako Foru Aldundiaren eskubideak epaiketan ordezkatzeaz eta defendatzeaz arduratzen den organoaren eginkizunak eragotzi gabe.

b) Organo eskudunei informazioa eta proposamenak egitea berregituraketa planen, hitzarmen judizialen eta jarraipen planen proposamenen aurka egoteari edo horiei atxikitzeari buruz, bai eta konkurtso zorrak kobratzeko akordio berezien eskaerak ebazteari buruz ere, eskaini diren edo lehendik dauden ordainketa bermeen estaldura juridikoa eta ekonomikoa aztertu ondoren.

c) Zor konkurtsalak kobratzeko helburuarekin onetsi diren berregituraketa planak, jarraipen planak, ordainketa planak, hitzarmen judizialak eta akordio bereziak exekutatu eta kontrolatzea.

d) Hartzekodunen konkurtsoetan ordaintzera behartutakoei, ordaintzeko borondatezko epea igaro ondoren, zorrak kreditu aitortuekin ofizioz konpentsatzeari buruz ebaztea.

e) Berandutze interesen behin-behineko likidazioak egitea hartzekodunen konkurtsoan ordaintzera behartuta daudenen 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 aurka aurkezten diren errekurtsoak tramitatzea, eta bere eskumenekoak direnak ebaztea.

9. artikulua. Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusia.

1. Ikuskaritzako Zuzendariordetza Nagusiari eginkizun eta eskumen hauek dagozkio, kasua bada, berak zehaztuko dituen organoen bitartez:

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

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

c) Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetz Nagusiarekin koordinatzea, zergapekoak hautatzeko aplikatu beharreko irizpideak Ikuskapen Planean onartutakoaren arabera zehazteko.

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 proposamenaren hedadura, kontzeptuak eta epealdiak zehaztuta.

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

f) 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 planes de reestructuración, convenios judiciales, planes de continuación 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 planes de reestructuración, planes de continuación, planes de pago y 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 encaminadas 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) 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 General 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

e) Ikuskapen jarduketetan zein zergapeko sartuko diren onestea, planaren hedadura, kontzeptuak eta epealdiak zehaztuta.

f) Foru ogasunek Iruzurraren aurka Borrokatzeko landutako Plan Bateratuaren prestaketa eta exekuzioa Gipuzkoan koordinatzea.

g) Ikuskapen prozedurengatik, zehapenak ezartzeagatik eta, hala badagokio, bidegabeko dirusarreren 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 kopuruak ofizioz konpentsatu daitezela borondatezko epean.

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

l) Ziurtagiriak egitea.

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

n) Ikuskaritzaren esparruan administrazioen arteko lankidetza eta elkar laguntza bultzatzea.

2. Berariazko izaeraz, eta bere unitate eragileko zerbitzuen bitartez, Zerga Ikuskaritzari dagozkio Zergen Foru Arau Orokorrean, Zerga Ikuskaritzaren Erregelamenduan eta indarrean dagoen gainerako araudian esleituak dituen eginkizunak, 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, aitorpenak eta aitorpen-likidazioak berrikustea egiazkoak direla eta arauak ondo aplikatu direla zehazteko, eta zerga zorren zenbatekoa zein den ezartzea.

c) Prozedurak tramitatzea eta zehapenen ezarpena proposatzea.

d) Zergen aplikazioarekin lotutako jarduketak egitea, informazioa lortzeko.

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 zerga eskubide eta betebeharrei buruz eta betebehar horiek betetzeko moduari buruz.

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

i) Eragiketa lotuen merkatuko balio normala egiaztatzeko prozedura hastea eta izapidetzea.

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 imponibles para descubrir los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución a la persona obligada tributaria.

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) 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 devoluciones 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

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

k) Administrazioa aurrez lotesteko prozeduretan dagozkion proposamenak prestatu eta aztertzea.

10. artikulua. Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusia.

1. Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusiari eginkizun hauek dagozkio, kasua bada, berak zehaztuko dituen organoen bitartez:

a) Gipuzkoako Foru Ogasunak iruzurraren aurkako borrokan duen estrategia teknologikoa definitzen laguntzea, praktika onenetan oinarrituta.

b) Teknologia berriak aplikatzea, arrisku fiskalen analisia etengabe hobetzeko, informazio iturri berriak erakartzeko eta zerga garrantzia duen informazioa normalizatu eta ustiatzeko, betiere Ogasun Zuzendaritza Nagusiko arloen beharrak kontuan hartuta.

c) Aplikazioak, informazioa aztertzeko sistemak, ezagutza kudeatzeko sistemak eta berrikuntza teknologikoko proiektuak garatu, eguneratu eta mantentzeko beharrak planifikatzea, organo arduradunekin bat etorriz.

d) Ogasun eta Finantza Departamentuaren informatika arloko eskaera eta premiak koordinatzea Izfe SA Informatika Zerbitzuen Foru Sozietatearekin, Administrazioaren Berrikuntzako Zuzendaritza Nagusiarekin eta zerga arloan eskumenak dituzten beste administrazio batzuekin, arlo honetan Idazkaritza Teknikoak dituen funtzioen kalterik gabe.

e) Zerga araudiak ikuskapen organoei emandako eginkizunak, artikulu honetan esleitutakoekin bat datozen neurrian.

f) TicketBAI softwarearen garatzaileek aurkeztutako erantzukizunpeko adierazpenean adierazitakoa betetzen dela egiaztatzea.

g) Bere eskumenen esparruan zehapenak ezartzeak dakartzan likidazioak egitea.

h) Ordenamendu juridikoak edo zerga araudiak aitortzen dion beste edozein.

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

2.1. Informazioaren Analisirako Zerbitzuari dagokio:

a) Zerga Administrazioaren informazio guztiaren analisia, tratamendua eta ustiapena zentralizatzea eta koordinatzea.

Horretarako, jarraian adierazten diren ikuskapen eginkizunak beteko ditu:

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

ii. Informazioa lortzeko jarduketak egitea zergen aplikazioarekin lotuta, eta zerga arloan ondorioak dituzten gertaera eta zirkunstantzien prestaketa eta ziurtapen lanak gauzatzea zerga egitateak egiaztatu eta ikertzeko.

iii. Zehapen prozedurak izapidetzea, bere eskumenen eremuan zerga arau-hausteak izan daitezkeela uste denean.

b) Zerga ondorioak dituzten datuak aztertu eta biltzea, Egiaztapen Planean jasotakoaren arabera.

c) Zergak kudeatu, ikuskatu eta biltzeko eskumena duten zuzendariordetzen beharrei erantzutea, zergadunak Egiaztapen Planean ezarritako jarraibideen arabera hautatzeko.

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 del Departamento de Hacienda y Finanzas con la Sociedad Foral de Servicios Informáticos Izfe S.A, con la Dirección General de Innovación en la Administración y con otras administraciones con competencias tributarias, sin perjuicio de las funciones que corresponden en este ámbito a la Secretaría Técnica.

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) La verificación del cumplimiento con lo manifestado en la declaración responsable presentada por los desarrolladores de software TicketBAI.

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

h) Cualesquiera otras que le reconozca el ordenamiento jurídico/la normativa tributaria.

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 imponibles 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 realización de tareas preparatorias y de verificación de hechos y circunstancias con trascendencia tributaria para la comprobación e investigación de los hechos imponibles.

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

b) El análisis y captación de todo tipo de datos con trascendencia tributaria, con arreglo a lo contenido en el Plan de Comprobación.

c) Atención a las necesidades de las subdirecciones competentes en la gestión, inspección y recaudación de los distintos tributos para la selección de contribuyentes de acuerdo con las directrices del Plan de Comprobación.

EK\CV GAO-I-2024-07267

d) Tresna informatikoak garatzea, zerga ondorioak dituzten datu mota guztiak aztertzeko.

e) Beste administrazio batzuekin eta bestelako entitate eta organismoekin informazioa trukatzeko akordioak eta hitzarmenak formalizatu eta aldatu daitezela proposatzea, zerga ondorioak dituen informazio berria detektatu eta sistemetara ekartzeko.

f) Aginte koadroaren datuak prestatzea egiaztapen planen emaitzak begiratzeko.

g) Datuen arazketa eta kalitate prozesuak garatzea, kudeaketan eskumena duen zuzendariordetzarekin lankidetzan.

2.2. Zerga Arloko Eraldaketa Teknologikoko Zerbitzuari honako hau dagokio:

a) Zerga betebeharren konplimenduan eraldaketa digitala bultzatzea Ogasun Zuzendaritza Nagusiaren prozedurei eragiten dieten garapenetan, zerga betebeharrak sinplifikatuz, beren konplimendu orokorra erraztuz eta haien ondorengo kontrola indartuz.

b) Zergak kudeatu, ikuskatu eta biltzeko eskumena duten zuzendariordetzekin lankidetzan jardutea, proiektu berrien analisi funtzionala egin, horiek ezarri eta haien funtzionamendu egokia balioztatzeko.

c) Administrazio elektronikoa bultzatzea, eta espediente elektronikoa, digitalizazio bermatua eta paperik gabeko bulegoa ezartzeko aplikazio eta utilitate korporatiboak erabiltzea.

d) Fakturazio elektronikoko sistemak berrikusi eta kontrolatzea, eta digitalizazio softwarea homologatzea.

e) Informazioa emateko eta datu tributarioak ziurtatzeko prozesuak garatzea.

f) Foru Ogasunak bere eginkizunak betetzean lortzen dituen datuak hirugarrenei laga edo komunikatzeko eskaerak zilegiak diren eta araudiarekin bat datozen aztertzea.

11. artikulua. Herritarren Arretarako Zerbitzua.

Herritarren Arretarako Zerbitzuari eginkizun hauek dagozkio:

1. Herritarrei eman beharreko arreta pertsonalizatua departamentuaren eskumeneko gai guztietan garatzea apirilaren 26ko 26/2022 Foru Dekretuak, Gipuzkoako Foru Aldundiaren Herritarren Arretarako Foru Sistema arautzen duenak, jasotzen dituen funtzioak kontuan hartuta, eta martxoaren 11ko 4/2019 Foru Arauak, foru gobernantza publikoaren esparruan Gobernua Onari buruzkoak, gardentasunari, datu irekiei eta informazio publikorako sarbideari dagokienez 42. artikuluan jasotakoari erreparatuta.

2. Herritarrentzako informazio eta arreta gaur dauden kanalen bidez bultzatzea eta koordinatzea, betiere departamentuak garatzen dituen funtzioekin lotuta.

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

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

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

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

d) El desarrollo de las herramientas informáticas que permitan el análisis de todo tipo de datos con trascendencia tributaria.

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 captar e incorporar a los sistemas nueva información con trascendencia tributaria.

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

g) El desarrollo de los procesos de depuración y calidad del dato en colaboración con la subdirección competente en la gestión.

2.2. Corresponde al Servicio de Transformación Tecnológica Tributaria:

a) El impulso de la transformación digital en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en aquellos desarrollos que afecten a los procedimientos de la Dirección General de Hacienda, simplificando las obligaciones tributarias, facilitando la generalización 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 aplicaciones y utilidades corporativas para la implantación del expediente electrónico, la digitalización garantizada y la oficina sin papeles.

d) La revisión y control de los sistemas de facturación electrónica, así como la homologación del software de digitalización.

e) El desarrollo de los procesos de suministros de información y de certificación de datos tributarios.

f) El análisis sobre la procedencia y conformidad con la normativa de las solicitudes de cesión o comunicación a terceros de los datos obtenido por la Hacienda Foral en el ejercicio de sus funciones.

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 el Decreto Foral 9/2022, de 26 de abril, por el que se regula el Sistema Foral de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Gipuzkoa 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 ciudadanía a través de los diferentes canales existentes, en relación con las funciones desarrolladas por el departamento.

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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

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

1. Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza Nagusiak zerbitzu hauek ditu:

— Aurrekontu Zerbitzua.

— Kontabilitate Zerbitzua.

— Finantza Zerbitzua.

— Kontu-hartzailetza eta Auditoretza Zerbitzua.

2. Finantza eta Aurrekontu Zuzendaritza Nagusiari eginkizun hauek dagozkio:

a) Ekonomia, finantza, aurrekontu eta kontabilitate gaietan eta kontu-hartzailetza eta auditoretza arloan Foru Aldundiaren kudeaketa zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea, eta horretarako beharrezkoak diren jarduketa eta aplikazio jarraibideak ematea.

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

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 Sektore Publikoaren jarduketei dagokien guztian.

e) Urteko aurrekontuaren esparrua gainditzen duten Foru Aldundiaren proiektu edo jarduketa bereziak aztertzea, horretarako izendatzen diren zerbitzuen laguntzarekin, hala badagokio.

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

g) Arriskua estaltzeko finantza eragiketak negoziatu, formalizatu eta gauzatzearekin zerikusia duten eragiketak, egintzak eta kontratuak hitzartu eta exekutatzea.

h) Likidazioak eta/edo abonuak onestea:

— Eusko Jaurlaritzaren aldekoak, tributuen kudeaketatik eta zor exekutiboetatik eratorriak.

— Finantza kargarekin eta banku zerbitzuek eragindako beste gastu batzuekin lotutakoak.

— Fakturekin lotutakoak, kontratuen eta dirulaguntzen exekuziotik eta beste zuzendaritza batzuei esleitu ez zaizkien departamentuko beste ordainketa batzuetatik eratorriak.

i) Banku kontuak Foru Aldundiaren eta haren tutoretzapean dauden adingabeen izenean ireki, aldatu eta deuseztatzeko baimena ematea.

j) Kontratazioan erabilitako abalen deuseztapena edo bermeen itzulketa agintzea.

k) Enpresa ondarea kudeatzea.

l) Gipuzkoako Foru Aldundiaren zorpetze eragiketak eta gainerako foru sozietate publikoei abalak ematekoak formalizatzea.

m) Parte hartzea, zuzendaritzako organoen bitartez hala badagokio, eta gainerako departamentuekin, foru sektore publikoko enteekin eta Kontu Sistema Europarraren kontsolidazio perimetroa osatzen duten entitateekin batera, Zuzendaritzaren eskumen esparruari dagozkion neurriak hartzeko prozesuan eta eskatzen zaizkion zeharkako organo eta foroetan.

13. artikulua. Aurrekontu Zerbitzua.

1. Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauak III. tituluan ezarritako eginkizunak betetzea dagokio Aurrekontu

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.

k) Gestionar el patrimonio empresarial.

l) Formalizar las operaciones de endeudamiento bancario de la Diputación Foral de Gipuzkoa y las de concesión de avales al resto de Sociedades públicas Forales.

m) Participar a través, en su caso, de los órganos de la dirección y junto al resto de departamentos y entes del sector público foral y las entidades que componen el perímetro de consolidación SEC, en la adopción de medidas correspondientes al ámbito competencial de la dirección, así como en los órganos y foros transversales que se le requieran.

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 Presupues-

EK\CV GAO-I-2024-07267

Zerbitzuari, kanpoan utzita, betiere, administrazio instituzionaleko beste organo eskudun batzuei araudi aplikagarriak esleitutakoak.

2. Zehazki, eginkizun hauek dagozkio:

a) Aurrekontu politikako gidalerroak eta orientabideak proposatzea eta haien jarraipena eta azterketa egitea.

b) Urteanitzeko aurrekontu eszenarioak prestatzea eta haien segimendua egitea.

c) Gipuzkoako Lurralde Historikoaren 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) Lurralde Historikoaren aurrekontuen jarraipena egitea eta bilakaera aztertzea, eta aurrekontuen exekuzioa aurreikusitako helburuetara egokitzeko neurriak edo jarduketak proposatzea.

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

f) Txostenak eta azterketak egitea, orokorrak zein partzialak, gastu publikoaren eta gastu programa eta politiken bilakaerari buruz, aurrekontu politika eraginkorra eta koherentea ahalbidetzeko.

g) Emaitzetara bideratutako aurrekontua mantentzea eta hobetzea foru sektore publikoan, Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Aurrekontu Orokorrak Foru Gobernuaren zuzendaritza plan edo programekin integratuz.

h) Urteko aurrekontuak eta horien funtsezko ildoak markatuko dituzten epe ertaineko aurrekontu planak prestatzea, Nazio 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 publikoarena edo gastu arauarena betetzen ez bada.

j) Kontu-hartzailetza eta Auditoretza Zerbitzuarekin batera, administrazio publikoen perimetroa osatzen duten entitateen ekonomia eta finantza plan bateratua prestatzea, aurrekontu egonkortasunaren helburua, zor publikoarena edo gastu arauarena betetzen ez bada.

k) Finantza eta Aurrekontu Araubideari buruzko Foru Arauaren 67. artikuluan aurrekontu eraginari buruz aipatzen diren nahitaezko txostenak egitea, foru dekretu honetako 19.3 artikuluan aipatutakoak izan ezik.

14. artikulua. Kontabilitate Zerbitzua.

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

2. Zehazki, eginkizun hauek dagozkio:

a) Gipuzkoako Lurralde Historikoko Kontabilitate Publikoko Plana eta hura 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.

c) Kontabilitate printzipio eta irizpideak, eta, orobat, transakzioei, gertaera ekonomikoei eta ondare elementuei aplikatu beharreko onarpen eta balorazio arauak interpretatu eta aplikatzea.

d) Kontabilitate kontrola eramatea, egiaztapenak egitea eta barne kontroleko prozedurak ezartzea.

tario 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) 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) Control contable, comprobaciones e implantación de procedimientos de control interno.

EK\CV GAO-I-2024-07267

e) Aurrekontu orokorren exekuzio eragiketak eta ondare alorrekoak kontabilizatzea, eta modu deszentralizatuan erregistratzen diren eragiketak kontabilitatean jasotzeko era balioztatzea.

f) Gipuzkoako Foru Aldundiaren higiezinen, ibilgailuen eta sozietate partaidetuen inbentarioa kudeatzea.

g) Gipuzkoako Foru Aldundiko faktura elektronikoen sarrera puntu orokorra eta fakturen erregistroa kudeatzea.

h) Zerga eragiketen kontabilizazioan, Ogasuneko datu indibidualizatuak eta kontabilitateko agregatuak berdinkatzea, eta bilketari, gerorapenei, itzulketei eta banku zikloei buruzko informazioa prestatzea.

i) Beste ente batzuen kontura kudeatutako baliabideen likidazioak egitea.

j) Diru kopuruak ordaindu eta itzultzeko manamenduak prestatu eta tramitatzea, bidezkoak diren atxikipenak, konpentsazioak eta enbargo aginduak eginez.

k) Kontabilitate printzipio publikoak aplikatu behar dituzten foru sektore publikoko entitateen oinarrizko kontabilitate printzipioak ezartzea.

l) Gipuzkoako Lurralde Historikoaren Kontu Orokorra prestatzea, Aurrekontu Zerbitzuarekin batera. Gipuzkoako Foru Aldundiaren perimetroa osatzen duten entitateen kontabilitate konsolidazioa egitea.

m) Gipuzkoako Foru Aldundiko, Batzar Nagusietako eta Eusko Jaurlaritzako zuzendaritza maila desberdinetan kudeaketa lanak aurrekontu, zerga eta ondare alorrean beharrezkoa duen kontabilitate informazioa prestatu eta banatzea, eta beste ente batzuek (INEk, Eustatek, Kontuen Epaitegiak) egiten dituzten informazio eskaerei erantzuteko baliatzea.

n) Ziurtagiriak egitea, Zerbitzuak kudeatutako eragiketei dagokienez.

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, eginkizun hauek dagozkio:

a) Finantza publikoen inguruko gidalerro, 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) Ordainketak agintzea, ordainketa epeak betetzen direla bermatzeko, betebeharren konplimenduan puntualtasun printzipioa kontuan hartuta.

e) Finantza baliabideak kudeatzea, aurrekontuko zein aurrekontuz kanpoko kobrantzak eta ordainketak eginez.

f) Finantza merkatuen etengabeko segimendua egitea aktibo eta pasiboko posizioen kudeaketan epe labur, ertain eta luzerako politika aktiboa garatzeko.

e) 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.

f) Gestionar el inventario de inmuebles, vehículos así como el de las sociedades participadas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

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

h) En la contabilización de las operaciones tributarias, la realización de la conciliación de los datos individualizados de Hacienda y los agregados de la contabilidad; así como la elaboración de información sobre recaudación, aplazamientos, devoluciones y ciclos bancarios.

i) Realizar las liquidaciones de recursos gestionados por cuenta de otros entes.

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

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

l) Confeccionar la Cuenta General del Territorio Histórico de Gipuzkoa, en colaboración con el Servicio de Presupuestos. Realizar la consolidación contable de las entidades que componen el perímetro de consolidación de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

m) Elaborar y distribuir la información contable presupuestaria, tributaria y patrimonial, necesaria para la gestión a los distintos niveles de dirección de la Diputación Foral de Gipuzkoa, Juntas Generales y Gobierno Vasco así como para atender las informaciones requeridas por otros entes como el INE; el Eustat, el Tribunal de Cuentas.

n) Emisión de certificados, en relación a las operaciones gestionadas por el Servicio.

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) Ordenar los pagos con el objeto de garantizar el cumplimiento de los plazos de pago, atendiendo al principio de puntualidad en la satisfacción de las obligaciones.

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

f) 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

g) Diru baliabideak modu egokian esleitzea, zorraren kostua minimizatzeko eta soberakinen errendimendua maximizatzeko, likidezia, kaudimen eta berme irizpideak beteko dituzten inbertsioak formalizatuz.

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

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

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

k) Finantza entitateetan kontuak irekitzeko, ixteko eta bertako saldoak erabiltzeko proposatzea, eta kobrantzak zein ordainketak egitea ahalbidetzen duten kontuak kudeatzea.

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

m) Diruzaintzako diru-sarrera eta ordainketa bideak erabiltzeko proposatzea eta, hala dagokionean, horiek baliatzeko baldintza bereziak ezartzea, bai eta gertatzen diren gorabeherak konpontzea ere.

n) Foru Aldundiak ematekoak diren abalak baimendu ote daitezkeen aztertu eta, hala badagokio, proposatzea.

ñ) Agintzen zaizkion bermeak zaindu eta kudeatzea.

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

16. artikulua. Kontu-hartzailetza eta Auditoretza Zerbitzua.

1. Martxoaren 27ko 4/2007 Foru Arauak, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Finantza eta Aurrekontu Araubidearenak, departamentuko beste organoei VII. tituluan ematen ez dizkien eginkizunak dagozkio Kontu-hartzailetza 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 kasuan kasu aplikagarri den legeria bete duela bermatzeko.

b) Esku-hartzea izatea ordaintzeko obligazioaren onarpenean, formalki esku-hartzea ordainketa agintzean eta materialki esku-hartzea ordainketan.

c) Eduki ekonomikoko arau xedapenak fiskalizatzea, bazter utzita zerga itunduei buruzko arau xedapenak eta Gipuzkoako aurrekontu orokorrak, horien aldaketak eta kontu orokorrak onartzea helburu duten bestelakoak, ekonomian, finantzetan eta aurrekontuan duten eragina ebaluatzeko. Foru Ogasunaren berezko gaietan eragin eta garrantzi handikoak izateagatik muntadunak diren alderdiak fiskalizatuko ditu.

d) Indarrean dagoen araudiarekin bat kontratazio alorrean egiten diren lizitazioetara joatea, eta ondasunen errentamendu, enkante, eskurapen eta besterentzeekin zer ikusia duten egintzetara ere bertaratzea.

e) Foru sektore publikoko zerbitzu eta entitateen egoera eta funtzionamendua ekonomiaren eta finantzen ikuspegitik aztertzea, erregulartasun, legezkotasun, efikazia, efizientzia eta ekonomia printzipioei egokitzen zaizkien ziurtatzeko.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

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

m) 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.

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

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

o) 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, la intervención formal 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) La asistencia a las licitaciones que en materia de contratación se celebren de acuerdo con la normativa vigente. Asimismo, asistir a los actos relacionados con arrendamientos, subastas, adquisición y enajenación de bienes.

e) 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

f) Foru sektore publikokoak ez diren pertsona eta entitate onuradunak kontrolatzea, Foru Aldundiaren, foru organismo autonomoen eta foru fundazio publikoen aurrekontuaren kontura dirulaguntzak jaso dituztenean.

g) Auditoretzen Urteko Plana prestatu eta gauzatzea, eta egiten diren auditoretza guztiak gainbegiratzea.

h) Barne kontrolaren ondorioz egiten diren proposamen eta gomendioen konplimendu eta aplikazioa bultzatzea.

2. Kontu-hartzailetza eta Auditoretza Zerbitzuari eginkizun hauek ere dagozkio:

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

b) Aurrekontu egonkortasunari, finantza jasangarritasunari, kontratazio publikoari eta dirulaguntzei buruzko araudian aurreikusitako informazio betebeharrak betetzeko behar den informazioa bildu, koordinatu, landu eta bidaltzea, eta gai horietan solaskide moduan jardutea Herri Kontuen Euskal Epaitegiaren aurrean, Eusko Jaurlaritzaren aurrean (Kontrol Ekonomikoko Bulegoa), Ogasuneko Ministerioaren aurrean (IGAE eta OIReScon) eta AiRefen aurrean.

c) Administrazio klausula berezien agirien ereduak prestatzea, Gobernantza Departamentuko Kontratazio Publikoa Koordinatzeko Zerbitzuarekin batera.

d) Herri Kontuen Euskal Epaitegiak, Europako Kontuen Auzitegiak eta, hala badagokio, kanpo kontroleko gainerako organoek Gipuzkoako Ogasun Orokorraren baliabideen kontuak eta kudeaketa fiskalizatzean beren txostenetan azaltzen dituzten ondorio, gomendio eta irizpideak aplikatzen direla zaintzea.

e) Nazioetako eta Eskualdeetako Kontuen Europako Sistemak ezarritako definizioaren eta mugapenen arabera Gipuzkoako Foru Aldundiari atxikita dauden entitateei dagokienez, merkatua sortzen duten entitateen saneamendu planaren prestaketa gainbegiratzea entitate horiek desorekan daudenean.

f) Beste departamentuei, foru sektore publikoko gainerako entitateei eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren Kontu Orokorraren kontsolidazio perimetroa osatzen duten entitateetan eta beste entitate partaidetu batzuetan Gipuzkoako Foru Aldundiak dituen ordezkariei aholku ematea zuzendaritzaren eskumeneko gaietan.

g) Kudeaketa ekonomiko-finantzarioaren kontrola egitea Gipuzkoako Lurralde Historikoko enpresa ondarearen kudeaketarekin zerikusia duten eragiketei dagokienez.

h) Departamentuak kudeatzen duen enpresa ondareko ondasun edo eskubideak adierazten edo gauzatzen dituzten tituluak, baloreak eta gainerako dokumentu eta eskriturak gordetzea eta zaintzea.

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 eginkizun hauek dagozkio:

a) Bere zerbitzuak zuzendu, koordinatu eta kontrolatzea, funtzionamendu lerro nagusiak finkatuz eta irizpide eta lehentasunak ezarriz.

f) 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.

g) Preparar y ejecutar el Plan Anual de Auditorías, así como la supervisión de todas las auditorías realizadas.

h) 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 y seguimiento 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, de contratación pública y de subvenciones. Actuando como interlocutor en estos temas ante el Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, el Gobierno Vasco (Oficina de Control Económico), el Ministerio de Hacienda (IGAE y OIReScon) y la AiRef.

c) Elaborar los modelos de pliegos de cláusulas administrativas particulares, en colaboración con el Servicio de Coordinación de la Contratación Pública del departamento de Gobernanza.

d) Velar por la aplicación de las conclusiones, recomendaciones 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.

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 situación de desequilibrio.

f) Asesorar a los departamentos, al resto de entes del sector público foral y a las personas representantes de la Diputación Foral de Gipuzkoa en las entidades que componen el perímetro de consolidación de la Cuenta General de la Diputación Foral de Gipuzkoa y otras entidades participadas, en las materias relacionadas con el ámbito competencial de la dirección.

g) Ejercer el control de la gestión económica y financiera en relación con las operaciones relacionadas con la gestión del patrimonio empresarial del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

h) Guardar y custodiar los títulos valores y los demás documentos y escrituras en que se representen o materialicen los bienes o derechos del patrimonio empresarial cuya gestión tiene encomendada el departamento.

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 funcionamiento y fijando criterios y prioridades.

EK\CV GAO-I-2024-07267

b) Beste administrazio batzuekin lankidetzan jardutea modu koordinatuan, Ekonomia Itunetik eratorritako gaietan.

c) Zerga politikari buruzko proposamenak egitea, eta zerga eta finantza arloko araudia garatzeko proposatzea.

d) Kupoari, Autonomia Erkidegoaren aldeko ekarpenei eta udalen finantzaketari buruzko gaietan jardutea.

e) Erakundeekiko konpromisoetatik datozen likidazioak edota abonuak onestea.

f) BEZarengatik eta zerga bereziengatik Estatuarekin eta lurraldeen artean egin beharreko doikuntzak kontabilizatu eta, hala badagokio, ordaindu daitezela agintzea.

g) Udal zergak, zor exekutiboak eta zerga ez-itunduetan duten partaidetza kudeatzeagatik udalei egin behar zaizkien likidazioak edota abonuak onestea.

h) Epaiak betetzeari buruzko ebazpenak ematea.

18. artikulua. Araugintzako eta Lege Aholkularitzako Zerbitzua.

Araugintzako eta Lege Aholkularitzako Zerbitzuari honako eginkizun hauek dagozkio:

1. Azterlan eta txostenak egitea Gipuzkoako zerga politikari buruz eta zerga, finantza eta aurrekontu arloko araugintzari buruz.

2. Ogasun Zuzendaritza Nagusitik eta haren zuzendariordetza eta zerbitzuetatik zerga arloan iristen zaizkion araugintzako ekimenak jaso eta aztertzea.

3. Lankidetzan jardutea entitate, organismo eta agenteekin zerga xedapenak aldatzeko prozesuen esparruan.

4. Departamentuaren eskumeneko gaietan zerga arloko xedapenen aurreproiektu eta proiektuak egitea, eta departamentuko foru diputatuak edo Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiak departamentuaren eskumeneko bestelako arloetan eskatzen dizkiotenak prestatzea.

5. Estatuko administrazioak jakinarazitako zerga arauen proiektuak aztertzea.

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

7. Euskadiko Zergen Koordinaziorako Organoan, Ekonomia Itunak aurreikusten duen Araugintza Koordinatu eta Ebaluatzeko Batzordean edo bestelako batzordeetan planteatzen diren gaiei buruzko txostenak egin eta irizpenak ematea.

8. Euskadiko Zergen Koordinaziorako Organoarekin lotura duten kontsultak eta Araugintza Koordinatu eta Ebaluatzeko 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 onesten duten zerga araudia zabaltzea, bereziki bide telematikoak erabiliz.

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

b) La colaboración y coordinación con otras Administraciones en las materias derivadas del Concierto Económico.

c) La realización de propuestas en materia de política fiscal y de desarrollo de la normativa tributaria y financiera.

d) Las actuaciones relativas al Cupo, aportaciones a la Comunidad Autónoma y financiación municipal.

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

f) Ordenar la contabilización y en su caso abono de los ajustes con el Estado e interterritoriales, por IVA e impuestos especiales.

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

h) Adoptar las resoluciones sobre ejecución de sentencias.

Artículo 18. Servicio de Desarrollo Normativo y Asesoramiento Jurídico.

Corresponden al Servicio de Desarrollo Normativo y Asesoramiento Jurídico el ejercicio de las siguientes funciones:

1. La realización de estudios e informes en materia de política fiscal y de desarrollo de la normativa tributaria del Territorio Histórico.

2. La recepción, análisis y estudio de las iniciativas de desarrollo 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 tributarias.

4. La elaboración de anteproyectos y proyectos de disposiciones en materia tributaria que sean competencia del departamento y de aquellas otras materias, competencia del departamento, que se le encomienden por la diputada 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

13. Departamentuko foru diputatuak edo Zerga eta Finantza Politikako Zuzendaritza Nagusiak agintzen dion aholkularitza juridiko espezifikoa ematea bai departamentuaren zerga arloko gaietan bai departamentuaren eskumenekoak diren gainerako gaietan.

14. Zerga araudiak eskatzen dituen zuzenbidezko irizpenak eta txostenak ematea, eta kasuan kasuko gaia edo erreklamazioa ebatzi behar duen agintariak edo funtzionarioak eskatzen dituenak prestatzea.

15. Gai juridiko-tributarioak interpretatzen edo ebazten diren organo eta batzordeetan parte hartzea.

16. Zergen Aholku Batzordearen idazkaritzari propio dagozkion eginkizunak betetzea.

17. Izaera berezikoak izateagatik, Departamentuaren esku jartzen diren espedienteen jarraipena eta kontrola egitea.

18. Departamentuak entitate abal emaileei buruz eta aseguru entitateei buruz duen erregistroa eramatea eta mantentzea, eta aztertzeko aurkezten zaizkion abalak, ahalordeak eta nortasunezko gainerako agiriak askiestea.

19. Epaiak exekutatzeko txostenak eta proposamenak prestatzea, betiere departamentuaren eskumeneko gaiak direnean, eta jarduketak zentralizatzea hala eskatzen denean departamentuko espedienteak prozedura judizialetara bidaltze aldera.

20. Ekonomia Itunean aurreikusitako Arbitraje Batzordean jarraitzen diren prozedurei buruzko jarduketak egitea.

21. Nazioarteko praktika fiskal onenak aztertzea, sareetan, foroetan eta batzordeetan parte hartuz, bereziki Europa mailan.

19. artikulua. Erakundeekiko Konpromisoen Zerbitzua.

Eginkizun hauek dagozkio Erakundeekiko Konpromisoen Zerbitzuari:

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

2. Epe ertain eta luzeko plan ekonomikoei nahiz haien aurrekontu eszenarioei buruzko azterketetan parte hartzea.

3. Zergek 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, genero eraginaren aldez aurretiko txostena egitea, eta uztailaren 12ko 6/2005 Foru Arauaren 70.1.b) artikuluak bideragarritasun ekonomikoari buruz eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko aurrekontuetan izango duten eraginari buruz agintzen duen txostena egitea.

4. Azterketak eta analisiak egitea zerga itunduetatik eratorritako sarrera eta gastu fiskalen aurreikuspenari eta exekuzioari buruz eta horiek aurrekontu baliabideekin duten loturari buruz.

5. Departamentuaren jarduketa politikak definitzeko azterlanak egiten laguntzea, departamentuaren eskumeneko gaietan agintzen zaizkionak ere barruan sartuta.

6. Zerga-bilketan eragina duten departamentuko jarduketa programak aztertu eta ebaluatzea, eta departamentuari buruzko analisi estatistikoa eta, bereziki, urteko txosten estatistikoa egitea.

7. Foru Aldundiak Estatuarekin, Euskal Autonomia Erkidegoarekin, beste foru aldundiekin, lurralde historikoko udalekin eta Europako Batzordearekin dituen finantza harremanei buruzko azterlan eta txostenak egitea.

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

13. El asesoramiento jurídico específico, en materia tributaria del departamento y en aquellas otras materias, competencia del departamento, que se le encomienden por la diputada 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 bastanteo 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. 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 elaborar 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 previo 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.

EK\CV GAO-I-2024-07267

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

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

11. Tokiko entitateei aurrekontu, kontabilitate, finantza eta zerga arloko aholku eta laguntza ematea, eta gai horien inguruan araugintzako proposamenak egitea.

12. Gipuzkoako toki entitateen aurrekontuak onetsi eta tramitatzeko prozesuen segimendua egitea, eta aurrekontu horien aldaketak, haien likidazioa eta kontu orokorra gertutik jarraitzea. Baita zergak ezartzeko eta ordenantza fiskalak onesteko erabakien segimendua egitea ere, indarrean dagoen araudira 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 egitea eta toki entitateen espedienteak izapidetzea, haien xedea kreditu eragiketak hitzartzea eta ondasun lokalak, ondarezkoak, propio edo komunalak besterentzea denean, finantza tutoretza gauzatzearen ondorioetarako. Udal entitateei aholku ematea ondasunen inbentarioa eratu eta eguneratzeari dagokionez.

15. Toki entitateen egintzen gainean finantza tutoretzako eginkizunak betetzea, bai aurrekontu egonkortasunari eta finantza jasangarritasunari buruzko arauditik eratorritako gaietan, bai toki administrazioaren arrazionalizazioari eta jasangarritasunari buruzkoetan.

16. Toki entitateen aurrekontuei, finantzei eta zergei buruzko informazioa duten datu baseak eratzea 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, Estatua eta Europar Batasuna). Kasuan kasuko erregelamenduetan exijitzen diren kontrolak erraztea, egiten laguntzea eta antolatzea.

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 mende dago hierarkikoki, eta zuzendari nagusien mende funtzionalki. Departamentuaren eskumenen esparruan, eginkizun hauek ditu:

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

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

3. Agintzen zaizkion xedapen orokorren proiektuak aztertzea, prestatzea eta haien segimendua egitea.

4. Beste entitate publiko edo pribatu batzuekin formalizatzen diren lankidetza hitzarmenen edo protokoloen legezkotasun kontrola egin, izapidetu eta erregistratzea.

5. Departamentuko organoei lege arloko aholkularitza generikoa ematea, eskatzen zaizkion txostenak eginez eta jasotzen dituen kontsultei erantzunez.

6. Departamentuari lege aholkularitza espezifikoa ematea, bai finantza gaietan bai departamentuaren eskumeneko bestelako gaietan, foru diputatuak hala eskatzen duenean.

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. 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 de la diputada 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 aquellos proyectos de disposiciones generales que se le encomienden.

4. El control de legalidad, la tramitación y el registro de los convenios y/o protocolos de colaboración con otras entidades públicas o privadas.

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

6. El asesoramiento jurídico específico en materia financiera del departamento y en aquellas otras materias, competencia del departamento, que se le encomienden por la diputada foral del departamento.

EK\CV GAO-I-2024-07267

7. Departamentuaren fede publikoa.

8. Departamentuaren erregistro orokorra eta artxiboa.

9. Departamentuko aurrekontuaren aurreproiektua prestatzea, departamentuko unitateak koordinatuz.

10. Departamentuaren jarduera ekonomikoa kudeatzea, tramitatzea eta kontabilitate kontrola egitea.

11. Gobernantza Departamentuarekin lankidetzan jardutea langile gaietan dituen funtzioak garatzeko.

12. Departamentuko zerbitzu orokorrak kudeatzea.

13. Departamentuko identifikazio, ordezkaritza eta jakinarazpen sistemak kudeatzea.

14. Departamentuarentzat interes komunekoak diren programa berriak ezarri eta garatzea, Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusiarekin lankidetzan, hala badagokio.

15. Agirien kudeaketarekin eta paperik gabeko bulegoarekin lotuta esleitzen zaizkion funtzioak betetzea, Estrategia Teknologikoko Zuzendariordetza Nagusiaren eginkizunak galarazi gabe.

16. Informazio sistemetan segurtasun neurriak ezartzea. Segurtasuna kudeatzea departamentuko datuetarako sarbideetan.

17. Euskarri teknikoa ematea, plan estrategikoa eta departamentuaren politika horizontalak –genero berdintasuna, hizkuntza plana, jasangarritasuna, eta beste batzuk– ezartzeko.

18. Zerga zehapenak barkatzeko eskaera espedienteak izapidetzea, Ogasun eta Finantza Departamentuari aurkezten zaizkion ondare erantzukizunekoak eta agintzen zaizkion gainerakoak ere barne.

19. Zerga iruzurrari buruzko salaketak ezarrita dagoen prozedurari jarraituz izapidetzea.

20. Administrazioaren berrikuntza eta eraldaketarako politiken aplikazioan laguntzea departamentuko organoei.

21. Foru araudiak Foru Aldundiaren eskumen esparru desberdinen barruan ematen dizkion eginkizunak, eta, orobat, bere jarduketaren esparruaren barruan esleitzen edo eskuordetzan ematen zaizkionak.

2. ATALA. 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 Zergei buruzko martxoaren 8ko 2/2005 Foru Arau Orokorrak edo bestelako foru arauek adierazitako gaietan eta kasuetan aurkeztuak.

2. Haren osaera, antolakuntza, funtzionamendu eta eginkizunak arautzeko kontuan hartzekoak izango dira martxoaren 8ko 2/2005 Foru Araua, Gipuzkoako Lurralde Historikoko Zergen Foru Arau Orokorra, 41/2006 Foru Dekretua, Zergen Foru Arau Orokorra egintzak administrazio bidetik berrikusteari dagokionez garatzen duen Erregelamendua onesten duena, edo, kasua bada, haren ordezko araudia.

Xedapen gehigarria. Zuzendari nagusiak ordeztea.

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

Xedapen indargabetzailea.

Indarrik gabe geratzen dira foru dekretu honetan ezarritakoarekin bat ez datozen maila bereko edo txikiagoko xedapen guztiak, eta, bereziki, 10/2020 Foru Dekretua, irailaren 29koa, Ogasun eta Finantza Departamentuaren egitura organiko eta funtzionala ezartzen duena.

7. La fe pública del departamento.

8. El registro general y archivo del departamento.

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

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

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

12. La gestión de los servicios generales del departamento.

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

14. 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.

15. Las funciones atribuidas en materia de gestión documental y oficina sin papel, sin perjuicio de las funciones de la Subdirección General de Estrategia Tecnológica.

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

17. Prestar soporte técnico a la implementación del plan estratégico y de las políticas horizontales de igualdad de género, plan de lenguas, sostenibilidad y otras dentro del departamento.

18. Tramitar los expedientes de solicitud de condonación de sanciones tributarias, así como los de responsabilidad patrimonial que se interpongan ante el Departamento de Hacienda y Finanzas y aquellos otros que se le encomienden.

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

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

21. 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. Suplencia de las 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 la diputada foral o por la directora general del departamento que aquella designe al efecto.

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

EK\CV GAO-I-2024-07267

Azken xedapena. Indarrean jartzea.

Foru dekretu hau Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratzen den egunean jarriko da indarrean.

Donostia, 2024ko urriaren 1a.

Diputatu Nagusia,
Eider Mendoza Larrañaga.

Ogasun eta Finantza
Departamentuko
Foru Diputatua,
Miren Itziar Agirre Berriotxoa.

Gobernantza Departamentuko
Foru Diputatua,
Irune Berasaluze Lazkano. (7267)

Disposición final. Entrada en vigor.

El presente decreto foral entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

San Sebastián, a 1 de octubre de 2024.

La Diputada General,
Eider Mendoza Larrañaga.

La Diputada Foral
del Departamento de
Hacienda y Finanzas,
Miren Itziar Agirre Berriotxoa.

La Diputada Foral
del Departamento de Gobernanza,
Irune Berasaluze Lazkano. (7267)

EK\CV GAO-I-2024-07267