

DISPOSICIONS**DEPARTAMENT DE LA VICEPRESIDÈNCIA I D'ECONOMIA I HISENDA****ORDRE VEH/117/2017, de 13 de juny, per la qual es regula l'estructura organitzativa de l'Agència Tributària de Catalunya.**

La creació de l'Agència Tributària de Catalunya mitjançant la Llei 7/2007, de 17 de juliol, va respondre al mandat de l'article 204 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya d'establir una Administració tributària pròpia i va comportar un canvi fonamental quant a l'aplicació dels tributs en l'àmbit de la Generalitat de Catalunya.

Per a l'efectiva posada en funcionament de l'ens, i d'acord amb el que estableix l'article 11 de la seva Llei de creació, es va aprovar l'Ordre ECF/497/2007, de 21 de desembre, per la qual es desenvolupa l'estructura organitzativa de l'Agència Tributària de Catalunya, mitjançant la qual es determinaven les àrees i serveis que integren l'estructura de l'ens i les funcions assignades a cadascun d'aquests òrgans. Amb posterioritat, l'esmentada Ordre ha estat modificada per les ordres ECO/153/2014, de 12 de maig, i ECO/252/2014, d'1 d'agost, per tal de donar resposta puntual a les necessitats organitzatives detectades.

En el context actual es considera novament necessari adequar l'estructura de l'ens, amb un abast més ampli, amb la finalitat de dotar l'Agència dels mecanismes que li han de permetre afrontar els reptes que li corresponen com a pilar fonamental del nou model d'Administració tributària catalana.

Una de les principals novetats que introdueix aquesta Ordre és la creació d'un nou tipus d'àrea en funció dels diferents àmbits d'actuació executiva de l'Agència. En concret, es creen oficines gestores amb especialització funcional i amb un àmbit competencial que abasta tot el territori de Catalunya, anomenades oficines centrals, els òrgans de les quals exerceixen les seves funcions sobre totes les persones i entitats subjectes a obligacions derivades dels tributs aplicats per l'Agència. Les oficines centrals, que actuen sota la dependència orgànica de la direcció de l'Agència, assumeixen les actuacions directes d'aplicació dels tributs i les seves unitats centrals exerceixen també el guiatge i supervisió de les actuacions tributàries realitzades per les unitats territorials. En aquest darrer sentit, substitueixen els òrgans de gestió tributària, de recaptació i d'inspecció de la Delegació Territorial a Barcelona, que a la pràctica han estat assumint el rol esmentat. Aquest fet, sumat a l'assumpció per part de les oficines centrals de les funcions d'aplicació dels tributs de la Delegació Territorial a Barcelona i la ubicació de les unitats centrals d'aquestes oficines en aquesta demarcació de la direcció, determina la supressió de la Delegació Territorial esmentada.

La fórmula de la competència territorial única pretén superar limitacions competencials que dificulten i burocratitzen l'aplicació dels tributs. A més, aquestes limitacions per raó de territori no tenen sentit en un context de generalització de l'administració electrònica i en un marc de mobilitat de béns i persones i de freqüent manca de correspondència entre el lloc de residència de les persones i el d'ubicació física dels seus béns o de les activitats econòmiques que realitzen.

Una altra de les modificacions substancials derivades d'aquesta disposició comporta un nou desplegament orgànic en l'àmbit de la recaptació, amb l'objectiu de dotar l'Agència de l'estructura adequada per a l'efectiu desenvolupament de les funcions en matèria de recaptació en via executiva.

A banda de les oficines centrals, els serveis centrals engloben també, com fins ara, les anomenades àrees, unitats que exerceixen les funcions de planificació, coordinació i control de les actuacions tributàries, de relació amb terceres persones, d'assessorament i de prestació de serveis generals i transversals. Respecte de la situació existent fins la seva entrada en vigor, l'Ordre fa una distribució més racional de les funcions de les àrees i les actualitza, atesa l'assumpció de noves actuacions gestores i la implementació d'un nou model de gestió basat en les bones pràctiques tributàries.

Finalment, aquesta Ordre preveu el desplegament territorial de l'Agència, fins ara circumscrit a les quatre delegacions territorials. En efecte, l'Agència es reforça estructuralment en el territori sumant a les delegacions territorials de Girona, Tarragona i Lleida les anomenades oficines territorials, a les quals s'atorguen funcions de comprovació i liquidació dels tributs gestionats i tasques associades a l'àmbit de recaptació, i a les quals es dota d'una important capacitat per informar i assitir els contribuents.

Aquesta Ordre té dos capítols, amb dues seccions cadascun d'ells, quaranta-quatre articles, tres disposicions addicionals, dues disposicions transitòries, una disposició derogatòria i tres disposicions finals.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

Amb la voluntat de contribuir a una major transparència i simplicitat de les normes, aquesta Ordre deroga les anteriors disposicions normatives relatives a l'estructura de l'ens. D'aquesta manera, s'ha optat per l'elaboració d'una nova redacció completa de l'estructura de l'Agència, i de les funcions de la totalitat dels òrgans actius i unitats administratives que la componen, a l'efecte de garantir una major seguretat jurídica.

En ús de la potestat que m'atorga l'article 39.3 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, l'article 11.2 de la Llei 7/2007, de 17 de juliol, de l'Agència Tributària de Catalunya, i vist el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora,

Ordeno:

Capítol preliminar

Article 1

Estructura de l'Agència Tributària de Catalunya

1. L'Agència Tributària de Catalunya s'estructura en serveis centrals i serveis territorials.
2. Els serveis centrals estan integrats per àrees en funció dels diferents àmbits d'actuació de l'Agència i es divideixen, d'una banda, en òrgans que exerceixen les funcions transversals de planificació, coordinació i control de les actuacions tributàries, de relació amb terceres persones, d'assessorament i de prestació de serveis generals i transversals, denominats àrees, i, de l'altra, en òrgans executius centrals, encarregats de l'aplicació efectiva dels procediments tributaris, denominats oficines centrals.
3. Els serveis territorials es distribueixen en delegacions territorials i en oficines territorials.

Capítol 1

Els serveis centrals

Secció primera. Les àrees

Article 2

Estructura de les àrees

1. Les àrees, amb rang orgànic de subdirecció general, depenen del director o de la directora de l'Agència i són les següents:

- a) L'Àrea d'Aplicació dels Tributs i Valoracions
- b) L'Àrea d'Estudi i Anàlisi
- c) L'Àrea d'Estratègia, Relacions Externes i Comunicació
- d) L'Àrea de Recursos Humans i Organització
- e) L'Àrea de Gestió Econòmica i Règim Interior
- f) L'Àrea d'Inspecció de Serveis
- g) L'Àrea de Serveis Jurídics

2. També s'integra en els serveis centrals l'Àrea de Tecnologies de la Informació, que es configura com a unitat laboral.

Article 3

CVE-DOGC-A-17165036-2017

L'Àrea d'Aplicació dels Tributs i Valoracions

1. A l'Àrea d'Aplicació dels Tributs i Valoracions li corresponen les funcions següents:

- a) Analitzar i racionalitzar els procediments aplicats als àmbits de gestió tributària, inspecció i recaptació.
- b) Proposar, planificar i impulsar les actuacions que s'han d'incloure en el Pla de control tributari anual i fer-ne el seguiment.
- c) Elaborar i difondre les directrius que han de seguir les unitats encarregades d'instruir els procediments tributaris i proposar l'elaboració d'instruccions de la direcció de l'Agència per unificar criteri d'aquests procediments.
- d) Vetllar per la correcta execució dels convenis signats amb terceres persones que afectin l'aplicació dels tributs.
- e) Impulsar, coordinar i fer el seguiment dels projectes informàtics i funcionals de millora, adaptació i modernització de l'Agència en l'àmbit de l'aplicació dels tributs, en col·laboració amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació.
- f) Vetllar per la unificació dels criteris d'actuació de les unitats encarregades de l'aplicació dels tributs i atendre i donar resposta a les consultes i els suggeriments formulats per les oficines centrals.
- g) Coordinar les actuacions de comprovació de valor dels béns immobles i mobles i altres elements determinants de l'obligació tributària i assessorar les oficines gestores en aplicació de les instruccions de comprovació de valors i dels criteris de valoració dels béns immobles.
- h) Elaborar la proposta d'instruccions del director o directora en matèria de comprovació de valors i establir els criteris de valoració, en col·laboració amb l'Àrea d'Estudi i Anàlisi.
- i) Fer el seguiment dels indicadors de resultats dels plans i programes duts a terme per l'Agència i controlar les dades corresponents a l'activitat de gestió de l'Agència.
- j) Identificar les necessitats d'obtenció d'informació amb transcendència tributària per a la correcta detecció dels incompliments tributaris i la pràctica de les actuacions de recaptació en període executiu.
- k) Dissenyar i impulsar les actuacions per a l'efectiva obtenció de les dades amb transcendència tributària i la seva efectiva incorporació, de forma estructurada, als sistemes d'informació de l'Agència.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

2. De l'Àrea d'Aplicació dels Tributs i Valoracions en depenen:

- a) El Servei de Sistemes d'Informació Tributària
- b) El Servei de Coordinació Territorial

Article 4

El Servei de Sistemes d'Informació Tributària

Al Servei de Sistemes d'Informació Tributària li corresponen les funcions següents:

- a) Col·laborar en la definició funcional dels requeriments de les aplicacions que integren el sistema d'informació tributària de l'Agència Tributària de Catalunya, participant en totes les fases, especialment en les d'anàlisi, disseny, proves i implementació.
- b) Analitzar el rendiment del sistema d'informació tributària i estudiar la incorporació de noves funcionalitats o mòduls.
- c) Executar les proves de validació i garantir la qualitat i adequació de les noves aplicacions informàtiques com a pas previ a la seva implementació.
- d) Planificar i impulsar actuacions d'anàlisi i estudi de les sinergies i interaccions entre els sistemes d'informació de les diverses institucions que han de conformar l'Administració tributària catalana.
- e) Coordinar i controlar els intercanvis d'informació entre l'Agència Tributària de Catalunya i altres administracions, departaments, organismes o entitats.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- f) Planificar l'explotació del sistema d'informació principal i l'explotació directa del subsistema d'emmagatzematge de dades.
- g) Coordinar i supervisar el servei d'informació i suport funcional a les persones usuàries quant a les actualitzacions i novetats del sistema d'informació tributària i en la resolució de les incidències relatives a aquest.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 5

El Servei de Coordinació Territorial

Al Servei de Coordinació Territorial li corresponen les funcions següents:

- a) Vetllar per la unificació dels criteris d'actuació de les unitats encarregades de l'aplicació dels tributs.
- b) Vetllar pel correcte funcionament dels serveis territorials encarregats de l'aplicació dels tributs i supervisar les actuacions que desenvolupin.
- c) Elaborar les propostes d'instruccions i circulars que fixin les directrius per a la unificació de criteris d'actuació per part de les unitats gestores, i elevar-les al cap de l'Àrea.
- d) Donar resposta a les consultes i els suggeriments formulats pels serveis i les oficines territorials, i escalar-les al cap de l'Àrea quan es consideri pertinent.
- e) Avaluar el grau d'assoliment dels objectius fixats a les delegacions territorials i a les oficines territorials de l'Agència.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 6

L'Àrea d'Estudi i Anàlisi

A l'Àrea d'Estudi i Anàlisi li corresponen les funcions següents:

- a) Impulsar i coordinar la implementació d'iniciatives en termes d'innovació i millora de la qualitat dels serveis.
- b) Gestionar els canals digitals de l'organització i definir el servei de seu electrònica.
- c) Elaborar els models de declaracions tributàries i validar funcionalment les especificacions dels programes d'ajuda per emplenar les declaracions.
- d) Elaborar informes econòmics vinculats a l'evolució de la recaptació dels tributs.
- e) Elaborar estudis comparatius i estadístics de l'àmbit tributari.
- f) Elaborar i actualitzar permanentment un repositori de conductes abusives i identificar pràctiques fiscals elusives i de dúmping fiscal.
- g) Elaborar informes sobre les actuacions que es duen a terme amb finançament públic procedent dels ingressos fiscals i les conseqüències de la disminució d'aquests ingressos com a resultat del frau fiscal.
- h) Coordinar l'elaboració dels mapes de zones de valor i la sistematització de les dades dels sistema d'informació geogràfica que han de servir de base a les valoracions immobiliàries, en coordinació amb l'Àrea d'Aplicació del Tributs i Valoracions.
- i) Dirigir i coordinar els estudis tècnics en matèria de valoració immobiliària.
- j) Planificar i coordinar les actuacions d'informació i assistència al/a la contribuent i de suport a la tramitació.
- k) Promoure l'organització de campanyes específiques per incentivar la presentació i autoliquidació o la liquidació d'alguns dels tributs gestionats.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 7

L'Àrea d'Estratègia, Relacions Externes i Comunicació

A l'Àrea d'Estratègia, Relacions Externes i Comunicació li corresponen les funcions següents:

- a) Definir el model de prestació de serveis en un context multicanal, preferentment digital, detectant oportunitats, liderant la innovació i la capacitat d'adaptació a les necessitats i expectatives de la societat, i establir plans i actuacions per a la millora continua dels serveis.
- b) Estudiar i proposar al director o directora les línies estratègiques generals de l'Agència Tributària de Catalunya així com els programes i actuacions concretes que les desenvolupen.
- c) Coordinar l'elaboració del programa anual d'actuacions.
- d) Tramitar les queixes i suggeriments dels/de les contribuents i col·laboradors socials, adreçant-los a l'òrgan competent per a conèixer-los i contestar-los i informar de les consultes tributàries formulades pels subjectes sotmesos a obligacions tributàries.
- e) Promoure, elaborar i fer el seguiment dels convenis de col·laboració en matèria tributària signats amb els organismes i empreses de la Generalitat, amb altres administracions, amb associacions i col·legis de professionals, amb altres ens, empreses o organismes de caràcter públic i privat i, en general, amb els agents col·laboradors del sistema tributari de Catalunya, en col·laboració amb les altres àrees.
- f) Identificar, definir i mesurar de forma continuada els indicadors que permetin avaluar la satisfacció del/de la contribuent, especialment pel que fa a la percepció de qualitat dels serveis, i recollir dades derivades de la prestació dels serveis i generar informació de valor per al conjunt de l'organització.
- g) Representar l'Agència Tributària de Catalunya com a membre de la Comissió IVA-ITP i participar en l'elaboració de les propostes relatives a les consultes de tributació indirecta que han de ser aprovades per l'òrgan mixt corresponent.
- h) Fer efectius els tràmits i actuacions dirigits a l'Administració tributària competent previstos en el corresponent conveni o instrument jurídic pertinent quan l'Agència actuï com a representant, davant d'aquella, dels departaments, ens i entitats que conformen el sector públic de la Generalitat.
- i) Planificar i dur a terme les actuacions de comunicació externa i institucional, incloent el seguiment de les relacions amb altres administracions tributàries i amb les entitats conveniades.
- j) Elaborar la memòria anual d'activitats de l'Agència Tributària de Catalunya i coordinar la producció d'altres publicacions i elements divulgatius.
- k) Coordinar l'elaboració i preparació de la documentació tècnica de suport al Comitè Executiu i a la Junta de Govern de l'Agència.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 8

L'Àrea de Recursos Humans i Organització

1. A l'Àrea de Recursos Humans i Organització li corresponen les funcions següents:

- a) Dirigir i coordinar els assumptes relatius a la planificació i la gestió en matèria de personal de l'Agència Tributària de Catalunya.
- b) Planificar i supervisar els processos de provisió i selecció del personal.
- c) Impulsar l'elaboració del Pla anual de formació de l'Agència i supervisar l'organització de les activitats formatives programades.
- d) Dirigir les actuacions en l'àmbit de les relacions laborals.
- e) Coordinar la preparació de l'avantprojecte de pressupost de despeses de personal de l'Agència i fer el seguiment de la seva execució.
- f) Impulsar i coordinar les propostes de creació, modificació i optimització de les estructures orgàniques i funcionals de l'Agència, així com assegurar la seva implementació i avaluació.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- g) Promoure i desenvolupar els programes generals de l'Agència en matèria d'organització, qualitat, mètodes de treball i modernització.
- h) Impulsar i facilitar la implementació de mesures d'administració electrònica a l'Agència, en col·laboració amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació.
- i) Coordinar i fer el seguiment de les actuacions relatives a la normalització i simplificació documental i a la planificació lingüística.
- j) Coordinar les funcions relacionades amb les polítiques de comunicació interna, incloent la gestió de la intranet de l'Agència com a eina d'informació i de gestió del coneixement.
- k) Actuar com a òrgan responsable de l'aplicació de la transversalitat de la perspectiva de gènere en la planificació, la gestió i l'avaluació de les polítiques de l'Agència Tributària de Catalunya, mitjançant l'exercici de les funcions establertes a l'article 8.2 de la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

2. De l'Àrea de Recursos Humans i Organització en depenen:

- a) El Servei de Recursos Humans
- b) El Servei d'Organització

Article 9

El Servei de Recursos Humans

Al Servei de Recursos Humans li corresponen les funcions següents:

- a) Coordinar la gestió i administració dels assumptes relatius al personal adscrit a les diferents unitats de l'Agència.
- b) Supervisar i controlar el règim retributiu, administratiu i disciplinari del personal, així com els sistemes de previsió social corresponents.
- c) Elaborar l'avantprojecte de pressupost de l'Agència, pel que fa al capítol 1.
- d) Gestionar la modificació de la relació de llocs de treball de l'Agència.
- e) Assessorar en matèria de recursos humans i proposar mesures conduents a la millora de la gestió de personal.
- f) Gestionar els processos de provisió del personal funcionari i els de selecció i promoció del personal laboral.
- g) Elaborar estudis, circulars internes i informes en matèria de personal.
- h) Fer el seguiment de la tramitació dels expedients sobre els aspectes relatius al personal i resoldre'ls quan escaigui.
- i) Dur a terme l'elaboració del Pla de formació del personal de l'Agència, així com fer-ne el seguiment i coordinar la realització de les activitats formatives.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 10

El Servei d'Organització

Al Servei d'Organització li corresponen les funcions següents:

- a) Elaborar els plans d'actuació en matèria d'organització i de funcionament administratiu i fer-ne el seguiment, així com assessorar les diferents unitats de l'Agència sobre aquestes matèries.
- b) Analitzar, estudiar i elaborar les propostes de creació, modificació i optimització de les estructures orgàniques i funcionals de l'Agència, i també assegurar que s'apliquen i que s'avaluen.
- c) Impulsar i coordinar mesures per millorar la prestació i qualitat dels serveis i la simplificació i telematització

CVE-DOGC-A-17165036-2017

dels tràmits i procediments tributaris, i promoure instruments per a l'avaluació de l'organització, de la gestió i dels serveis.

- d) Planificar i impulsar projectes i accions transversals per a la integració i optimització de les actuacions de les diferents unitats de l'Agència.
- e) Impulsar i coordinar les mesures organitzatives derivades de la implementació de les tecnologies de la informació i coordinar les accions que en resultin, conjuntament amb l'Àrea de Tecnologies de la Informació.
- f) Estudiar les propostes de valoració i classificació de llocs de treball, elaborar les descripcions de llocs de treballs i tramitar-ne la incorporació als manuals d'organització, en coordinació amb el Servei de Recursos Humans.
- g) Coordinar i programar el Pla de normalització documental i la planificació lingüística de l'Agència.
- h) Coordinar, des del punt de vista dels continguts i els procediments, les iniciatives relacionades amb la comunicació interna i la intranet de l'Agència.
- i) Elaborar, revisar i perfeccionar els circuits interns dels documents, dels processos de treball i de la manera com es reflecteixen en les aplicacions informàtiques de gestió.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

Article 11

L'Àrea de Gestió Econòmica i Règim Interior

1. A l'Àrea de Gestió Econòmica i Règim Interior li corresponen les funcions següents:

- a) Supervisar i dirigir les actuacions en matèria de gestió pressupostària, comptabilitat, tresoreria i gestió de pagaments.
- b) Coordinar la preparació de l'avantprojecte de pressupost de l'Agència, llevat del capítol 1, i fer el seguiment de la seva execució.
- c) Coordinar la gestió patrimonial i la contractació administrativa de l'Agència.
- d) Supervisar el funcionament dels serveis generals i de règim interior de les diferents dependències de l'Agència, així com garantir la seguretat i el manteniment de les instal·lacions.
- e) Coordinar i impulsar el conjunt d'actuacions que resultin necessàries per posar en marxa els nous equipaments de l'Agència.
- f) Supervisar els projectes i execucions d'obres i instal·lacions en les diferents dependències de l'Agència, i també el manteniment que se'n fa.
- g) Dirigir i supervisar les actuacions en matèria de prevenció de riscos laborals.
- h) Impulsar les actuacions relatives a la gestió documental i l'arxiu.
- i) Supervisar les tasques de gestió de les notificacions d'actes, comunicacions i requeriments que es generin com a resultat de la gestió tributària de l'Agència.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

2. De l'Àrea de Gestió Econòmica i Règim Interior en depenen:

- a) El Servei de Gestió Econòmica i Comptabilitat
- b) El Servei de Règim Interior i Seguretat
- c) El Servei de Notificacions i Afers Administratius

Article 12

El Servei de Gestió Econòmica i Comptabilitat

El Servei de Gestió Econòmica i Comptabilitat té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- a) Fer el seguiment, el control i l'anàlisi de l'execució pressupostària i la preparació de les modificacions pressupostàries.
- b) Elaborar l'avantprojecte de pressupost de l'Agència, llevat el del capítol 1.
- c) Dur a terme la comptabilitat de la despesa, elaborar i tramitar els documents comptables i controlar l'execució comptable.
- d) Gestionar i tramitar els ingressos propis de l'Agència, així com la seva comptabilització.
- e) Supervisar la comptabilitat de la liquidació i la recaptació dels tributs i altres recursos de dret públic, d'acord amb el que estableix l'article 18 de la Llei 7/2007, de 17 de juliol, de l'Agència Tributària de Catalunya.
- f) Supervisar la gestió de pagaments de la Tresoreria de l'Agència.
- g) Tramitar els expedients de contractació administrativa així com els convenis amb contraprestació econòmica.
- h) Tramitar i gestionar els expedients patrimonials.
- i) Supervisar els pagaments que cal justificar de les habilitacions de caixa.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 13

El Servei de Règim Interior i Seguretat

El Servei de Règim Interior i Seguretat té les funcions següents:

- a) Organitzar i vetllar pel correcte funcionament dels serveis de règim interior de l'Agència, que inclouen, entre d'altres, la seguretat, la neteja, el manteniment i la gestió dels espais comuns.
- b) Coordinar i fixar les directrius pel que fa als serveis de règim interior de la totalitat de dependències de l'Agència.
- c) Elaborar els plecs de prescripcions tècniques per a la licitació dels serveis generals i fer el seguiment de l'execució del contracte per part de les empreses adjudicatàries, així com portar el control de la facturació derivada d'aquests..
- d) Dirigir i supervisar les actuacions en matèria d'arxiu i gestió documental.
- e) Planificar, programar i supervisar les actuacions d'obres i adequació dels espais de l'Agència en què s'ubiquen els serveis, així com vetllar per la conservació i manteniment de les instal·lacions.
- f) Coordinar i gestionar l'inventari dels béns immobles adscrits a l'Agència i l'adquisició i inventari de béns mobles, així com l'adquisició de material ordinari no inventariable i distribuir-lo.
- g) Impulsar i dirigir les avaluacions dels riscos existents quant a seguretat i salut dels treballadors i treballadores per tal de planificar i executar les mesures preventives adequades.
- h) Elaborar estudis i propostes relatives a la prevenció de riscos laborals.
- i) Supervisar les activitats de vigilància i control de la salut dels treballadors i treballadores.
- j) Promoure i organitzar activitats de formació, informació, estudi i divulgació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 14

El Servei de Notificacions i Afers Administratius

El Servei de Notificacions i Afers Administratius té les funcions següents:

- a) Dirigir i coordinar les tasques de gestió de les notificacions d'actes, comunicacions i requeriments que es generin com a resultat dels procediments tributaris.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- b) Vetllar per la correcta introducció de les dates de notificació en el sistema d'informació tributari, la confecció dels llistats i les remeses a correus i l'arxivament dels justificants de recepció de les notificacions.
- c) Supervisar la tramitació dels edictes i les publicacions d'actes de notificació als diaris oficials corresponents.
- d) Elaborar estadístiques i informes de temes relacionats amb les notificacions.
- e) Dirigir i coordinar les qüestions relatives a logística interna i afers administratius.
- f) Supervisar la gestió del registre general.
- g) Dirigir i organitzar les activitats assignades al personal subaltern de l'Agència.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 15

L'Àrea d'Inspecció de Serveis

A l'Àrea d'Inspecció de Serveis li corresponen les funcions següents:

- a) Efectuar el control intern de l'Agència Tributària de Catalunya, mitjançant la realització d'auditories generals o específiques que permetin avaluar l'adequació de les actuacions a la normativa vigent, així com l'eficàcia i eficiència assolida en la gestió efectuada per les diferents àrees i oficines centrals, per les delegacions territorials i per les oficines territorials.
- b) Elaborar la proposta del Pla anual d'auditoria interna que ha d'aprovar la direcció de l'Agència, amb indicació succincta dels criteris de risc utilitzats per confeccionar-la.
- c) Detectar formes de procedir o conductes inadequades o irregulars, i proposar a la direcció de l'Agència les mesures correctores oportunes per prevenir-les i evitar-les.
- d) Vetllar per la correcta aplicació de la política de seguretat de la informació i el compliment de la normativa derivada de la llei reguladora de la protecció de dades.
- e) Controlar els accessos a les bases de dades informàtiques pròpies i externes per part del personal de l'Agència Tributària de Catalunya i la resta de persones usuàries col·laboradores, mitjançant la realització d'auditories periòdiques.
- f) Determinar i verificar els costos dels principals processos i procediments que es desenvolupin, amb la finalitat de millorar la corresponent presa de decisions de la direcció.
- g) Fer el seguiment de l'aplicació de la Carta de drets dels contribuents, quantificar i avaluar els indicadors de seguiment associats i promoure la realització d'enquestes de satisfacció de l'usuari respecte dels serveis prestats per l'Agència.
- h) Avaluar els resultats obtinguts i les iniciatives d'innovació i de millora de la qualitat dels serveis, així com l'adequació dels mitjans materials i personals assignats als objectius pretesos, fent especial èmfasi en les càrregues de treball assumides i en els criteris de selecció d'expedients utilitzats per les unitats que efectuen les actuacions de comprovació i investigació tributària.
- i) Formular propostes i recomanacions a la direcció conduents a la millora dels sistemes de control intern establerts, així com dels indicadors de resultats existents i dels mecanismes de seguiment i control dels objectius.
- j) Actuar com a unitat d'informació, mitjançant la coordinació, promoció i implementació del que estableix la normativa vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern a l'Agència i assessorar les unitats directives en la seva aplicació.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 16

L'Àrea de Serveis Jurídics

L'Àrea de Serveis Jurídics té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- a) Assessorar en dret els òrgans de l'Agència Tributària de Catalunya, tant de forma oral com escrita.
- b) Assistir tècnicament les unitats directives i territorials de l'Agència en les qüestions de contingut juridicotributari i d'altres matèries que li siguin encomanades.
- c) Emetre els informes jurídics corresponents amb relació als diferents àmbits d'actuació de l'Agència Tributària de Catalunya, així com els que sol·liciti el seu director o directora.
- d) Representar en dret l'Agència Tributària de Catalunya.
- e) Coordinar les actuacions relatives a la connexió i seguiment amb els tribunals de justícia i economicoadministratius, rebre les resolucions dictades per aquests i remetre-les a l'òrgan competent per a la seva execució.
- f) Coordinar i supervisar la tramitació de les reclamacions economicoadministratives en via d'alçada.
- g) Proposar al director o directora de l'Agència Tributària de Catalunya la interposició de recursos contenciosos administratius.
- h) Prestar assistència tècnica als advocats de la Generalitat de Catalunya en la preparació de la resposta de recursos, reclamacions economicoadministratives o al·legacions presentats pels contribuents o pels seus representants legals.
- i) Elaborar l'informe proposta al director o directora de l'Agència Tributària de Catalunya a fi de proposar la revisió dels actes nuls o anul·lables al conseller o consellera competent en matèria d'economia i hisenda, sens perjudici de les competències que en aquest punt corresponen a l'Assessoria Jurídica del Departament.
- j) Validar, a petició dels interessats o interessades i amb caràcter d'acte administratiu, en els procediments i actuacions de l'Agència Tributària de Catalunya, els documents presentats per aquests a fi d'acreditar la representativitat que invoquin, així com certificar la suficiència d'aval i garanties prestats per les persones contribuents.
- k) Coordinar i supervisar els tràmits corresponents a l'execució dels expedients de procediment concursal en què la Generalitat de Catalunya consta com a creditora del subjecte concursat.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 17

L'Àrea de Tecnologies de la Informació

1. A l'Àrea de Tecnologies de la Informació li corresponen les funcions següents:

- a) Planificar i coordinar les actuacions de les unitats informàtiques dels diferents centres de treball de l'Agència i donar suport a les persones usuàries.
- b) Alinear les tecnologies de la informació amb els objectius estratègics de l'Agència.
- c) Elaborar, desenvolupar, implementar i actualitzar el Pla director de les TIC.
- d) Identificar estratègies d'evolució en l'àmbit tecnològic i estudiar la viabilitat i aplicabilitat d'innovacions tecnològiques.
- e) Aplicar la política de seguretat dels sistemes, la seva recuperació i continuïtat.
- f) Recollir i fer tractament informàtic de les dades i vetllar per la seva qualitat.
- g) Estudiar i elaborar anàlisis estadístiques que requereixin processos massius de dades.
- h) Garantir la preservació del coneixement estratègic i funcional de les tecnologies de la informació de l'Agència i coordinar els projectes informàtics externalitzats.
- i) Desenvolupar i mantenir els sistemes d'informació i proposar millores i evolucions.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

2. L'Àrea de Tecnologies de la Informació depèn funcionalment de la direcció de l'Agència en tot allò que afecta les tecnologies de la informació i les comunicacions de l'ens públic, i depèn funcionalment del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació de la Generalitat de Catalunya en tot allò que afecta les

CVE-DOGC-A-17165036-2017

tecnologies de la informació i comunicacions corporatives de l'Administració de la Generalitat.

Secció segona. Les oficines centrals

Article 18

Estructura i àmbit d'actuació de les oficines centrals

1. Les oficines centrals, amb rang orgànic de subdirecció general, depenen del director o directora de l'Agència Tributària de Catalunya i es configuren com a àrees executives responsables dels tres àmbits funcionals i competencials principals de l'aplicació dels tributs i dels procediments tributaris que se'n derivin. En concret, l'Agència actua a través de les següents oficines centrals:

- a) L'Oficina Central de Gestió Tributària
- b) L'Oficina Central de Recaptació
- c) L'Oficina Central d'Inspecció

2. Les oficines centrals estenen el seu àmbit d'actuació a tot el territori de Catalunya, i exerceixen les seves funcions sobre tots els obligats tributaris subjectes a obligacions derivades dels tributs aplicats per l'Agència Tributària de Catalunya.

3. Les oficines centrals s'organitzen en unitats centrals i unitats territorials, que exerceixen les seves funcions tributàries respecte dels obligats tributaris o expedients que li hagin estat adscrits o assignats per la respectiva oficina central, d'acord amb la normativa aplicable sobre atribució de competències en l'aplicació dels tributs i en el procediment sancionador tributari i de revisió en via administrativa, i d'acord amb les instruccions emeses per la direcció de l'Agència, si bé poden realitzar, en relació amb els obligats tributaris i expedients adscrits, les actuacions pertinents en tot el territori de Catalunya.

Article 19

L'Oficina Central de Gestió Tributària

1. L'Oficina Central de Gestió Tributària té les funcions següents:

- a) Programar, dirigir i impulsar les actuacions de l'Agència en aplicació dels procediments de gestió tributària i de valoració.
- b) Col·laborar en l'elaboració dels programes de prevenció i reducció del frau fiscal i els plans de control tributari i d'actuacions aprovats per la direcció de l'Agència i vetllar per la seva execució i pel compliment dels objectius assignats a l'Oficina.
- c) Resoldre els procediments de gestió tributària i els procediments sancionadors tributaris i de revisió que en derivin, sempre que aquestes funcions no siguin exercides per les delegacions territorials o les oficines territorials o la competència la tingui atribuïda un altre òrgan.
- d) Vetllar pel correcte enviament d'expedients a tribunals i altres instàncies revisores i executar les resolucions economicoadministratives o les sentències que afectin els actes dictats per l'Oficina.
- e) Coordinar i supervisar l'atenció i assistència presencial al contribuent en matèria de gestió tributària.
- f) Impulsar les actuacions d'actualització i manteniment dels censos tributaris i resoldre els procediments de comprovació censal.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

2. De l'Oficina Central de Gestió Tributària en depenen:

- a) El Servei de Gestió d'Impostos Directes
- b) El Servei de Gestió d'Impostos Indirectes i Taxes
- c) El Servei de Valoracions

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- d) El Servei d'Atenció als Contribuents i Censos Tributaris
- e) El Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals

Article 20

El Servei de Gestió d'Impostos Directes

Al Servei de Gestió d'Impostos Directes li corresponen, respecte dels tributs del seu àmbit d'actuació, segons es determini mitjançant resolució del director o directora de l'Agència, les funcions següents:

- a) Examinar i tramitar les declaracions i altres documents amb transcendència tributària.
- b) Dur a terme les actuacions del procediment de gestió tributària en l'àmbit dels impostos directes, inclosa la tramitació de la taxació pericial contradictòria.
- c) Dur a terme la pràctica dels requeriments que siguin necessaris per al desenvolupament dels procediments de gestió tributària.
- d) Realitzar les propostes de liquidació dels procediments de gestió tributària instruïts pel mateix Servei
- e) Proposar les liquidacions d'interessos i recàrrecs quan no estiguin atribuïdes a d'altres serveis.
- f) Instruir els procediments sancionadors derivats dels procediments de comprovació i efectuar-ne la proposta de resolució.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 21

El Servei de Gestió d'Impostos Indirectes i Taxes

Al Servei de Gestió d'Impostos Indirectes i Taxes li corresponen, respecte dels tributs del seu àmbit d'actuació, segons es determini mitjançant resolució del director o directora de l'Agència, les funcions següents:

- a) Examinar i tramitar les declaracions i altres documents amb transcendència tributària.
- b) Dur a terme les actuacions del procediment de gestió tributària en l'àmbit dels impostos indirectes i de les taxes, inclosa la tramitació de la taxació pericial contradictòria.
- c) Dur a terme la pràctica dels requeriments que siguin necessaris per al desenvolupament dels procediments de gestió tributària.
- d) Realitzar les propostes de liquidació dels procediments de gestió tributària iniciats en el mateix Servei.
- e) Proposar les liquidacions d'interessos i recàrrecs quan no estiguin atribuïdes a altres serveis.
- f) Instruir els procediments sancionadors derivats dels procediments de comprovació i efectuar-ne la proposta de resolució.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 22

El Servei de Valoracions

Al Servei de Valoracions li corresponen les funcions següents:

- a) Supervisar les valoracions i els informes emesos sobre el valor i les característiques dels béns immobles i altres elements determinants de l'obligació tributària
- b) Planificar la distribució dels expedients de valoració, entre el personal tècnic valorador.
- c) Coordinar la realització de les valoracions i supervisar l'aplicació dels criteris de valoració.
- d) Dissenyar i implementar millores de funcionament dels procediments i del model de gestió de les valoracions i organització dels equips de treball.

- e) Col·laborar en el disseny de les bases de dades dels béns immobles de caràcter urbà i rústic.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 23

El Servei d'Atenció als Contribuents i Censos Tributaris

El Servei d'Atenció als Contribuents i Censos Tributaris té les funcions següents:

- a) Gestionar el servei d'informació presencial en relació amb qüestions generals en matèria tributària, amb qüestions censals i amb els procediments de gestió tributària, i organitzar i gestionar el servei de cita prèvia per a l'atenció personalitzada.
- b) Atendre les sol·licituds d'informació tributària formulades per la ciutadania per via telefònica o telemàtica i donar suport a les plataformes d'informació i assistència.
- c) Assistir la ciutadania en la confecció d'autoliquidacions.
- d) Admetre, registrar i tramitar les declaracions i les autoliquidacions tributàries.
- e) Emetre certificats i altres documents relacionats amb les autoliquidacions i declaracions realitzades per la ciutadania i, en general, amb els procediments tributaris.
- f) Fer el manteniment i la depuració dels censos tributaris.
- g) Realitzar les actuacions de comprovació censal en relació amb les persones no localitzades i la cerca de noves adreces per efectuar els intents de notificació, així com les tendents a resoldre discrepàncies en matèria de residència fiscal.
- h) Proposar la resolució dels procediments de comprovació del domicili fiscal.
- i) Instruir el procediment sancionador per incompliment d'obligacions censals.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 24

El Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals

El Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals té les funcions següents:

- a) Efectuar la proposta de resolució de les sol·licituds de rectificació d'autoliquidacions i de les sol·licituds de devolució d'ingressos indeguts que vagin associades a aquest procediment.
- b) Realitzar les propostes de resolució dels recursos de reposició interposats contra actes dictats per les unitats centrals de l'Oficina Central de Gestió Tributària.
- c) Efectuar la proposta de resolució dels expedients derivats de l'execució de sentències judicials i de resolucions dels tribunals econòmicoadministratius.
- d) Assistir els serveis de gestió tributària de les delegacions territorials i les oficines territorials en matèria revisora.
- e) Fer el seguiment dels expedients tributaris que siguin objecte de reclamació econòmicoadministrativa o de procediments judicials en matèria de gestió tributària.
- f) Recopilar i trametre al tribunal i a l'òrgan econòmicoadministratiu que correspongui els expedients administratius instruits per les unitats centrals de l'Oficina Central de Gestió Tributària objecte de recurs o reclamació.
- g) Rebre de l'Àrea de Serveis Jurídics les resolucions judicials i administratives recaigudes sobre expedients instruits pels serveis de l'Oficina Central i impulsar les actuacions que escaiguin per a la seva execució.
- h) Recopilar, mantenir i difondre un fons documental amb normativa actualitzada i criteris jurisprudencials d'aplicació en matèria de gestió tributària.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 25

L'Oficina Central de Recaptació

1. L'Oficina Central de Recaptació té les funcions següents:

- a) Dirigir, programar, impulsar i coordinar les actuacions de l'Agència en aplicació dels procediments de recaptació, en període voluntari i en període executiu, tant pel que fa als deutes tributaris dels que sigui titular l'Agència com als deutes la gestió recaptatòria dels quals assumeixi aquesta per conveni o acord amb altres administracions o entitats.
- b) Col·laborar en l'elaboració dels programes de prevenció i reducció del frau fiscal i els plans de control tributari i d'actuacions aprovats per la direcció de l'Agència i vetllar per la seva execució i pel compliment dels objectius assignats a l'Oficina.
- c) Dictar les provisions de constrenyiment dels deutes de caràcter tributari i no tributari de l'Administració de la Generalitat i dels ens que conformen el sector públic de la Generalitat, i imposar sancions en relació amb la recaptació d'aquests deutes.
- d) Dictar els actes derivats de les actuacions executives de les unitats de l'Oficina Central, sempre que aquesta funció no estigui atribuïda als propis òrgans de l'Oficina que es relacionen a l'apartat 2 d'aquest article.
- e) Resoldre els expedients de compensacions entre deutes gestionats per l'Agència i crèdits reconeguts, excepte quan es tracti de crèdits tributaris d'altres administracions o de crèdits pressupostaris. En aquests casos la competència per resoldre correspon al director o directora de l'Agència.
- f) Resoldre, d'acord amb les instruccions emeses pel director o directora de l'Agència, els expedients d'ajornaments i fraccionaments de deutes quan aquesta funció no estigui atribuïda a un altre òrgan, adoptar les mesures cautelars en substitució de l'aportació de garanties, i liquidar els interessos de demora que es meritin amb motiu de les sol·licituds d'ajornament i fraccionament que resolgui.
- g) Constituir les meses de les subhastes.
- h) Vetllar pel correcte enviament d'expedients a tribunals i altres instàncies i per a la diligent pràctica de les actuacions d'execució de les resolucions economicoadministratives o de les sentències que afectin els actes dictats per l'Oficina.
- i) Signar acords singulars amb les entitats concursades, certificar els deutes corresponents a aquestes i qualificar els crèdits concursals.
- j) Informar la direcció de l'Agència sobre la proposta d'exercici d'accions civils i penals en defensa del crèdit públic.
- k) Resoldre les sol·licituds d'autorització, modificació o baixa presentades per les entitats de crèdit per actuar com a col·laboradores en la gestió recaptatòria.
- l) Coordinar i supervisar l'atenció al contribuent en matèria recaptatòria.
- m) Elaborar les propostes d'instruccions i circulars que fixin les directrius per a la unificació de criteris d'actuació per part de les unitats gestores, i elevar-les a l'Àrea d'Aplicació dels Tributs i Valoracions o a la direcció de l'Agència, segons correspongui.
- n) Totes les de naturalesa anàloga necessàries per a l'exercici de la funció recaptatòria que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

2. De l'Oficina Central de Recaptació en depenen:

- a) El Servei de Control d'Ingressos
- b) El Servei de Recaptació Executiva
- c) El Servei d'Embargaments
- d) El Servei d'Ajornaments i Fraccionaments
- e) El Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals

f) El Servei d'Atenció i Informació Recaptatòria

Article 26

El Servei de Control d'Ingressos

El Servei de Control d'Ingressos té les funcions següents:

- a) Dur a terme les actuacions per al cobrament efectiu dels drets en fase voluntària i portar el control i seguiment dels ingressos realitzats als comptes de recaptació.
- b) Tramitar i fer el seguiment de les domiciliacions dels pagaments.
- c) Tramitar les devolucions d'ingressos indeguts.
- d) Tramitar les sol·licituds d'autorització, modificació o baixa presentades per les entitats de crèdit per actuar com a col·laboradores en la gestió recaptatòria.
- e) Fer el seguiment de l'actuació de les entitats de crèdit, controlar l'ingrés dels imports recaptats i no ingressats en el Tresor públic en els terminis previstos i liquidar els interessos de demora que els corresponguin.
- f) Coordinar les autoritzacions d'obertura i règim de comptes bancaris.
- g) Tramitar i fer la proposta de resolució dels procediments de compensació entre deutes gestionats per l'Agència i crèdits reconeguts a favor del deutor.
- h) Exercir les funcions que corresponguin com a caixa de dipòsits, custodiant els avals i altres valors i documentació que hi romanguin i dictant les execucions i devolucions de les garanties custodiades.
- i) Tramitar les sol·licituds de reemborsament de despeses d'aval i altres garanties.
- j) Emetre els certificats d'ingrés i d'estat al corrent de les obligacions tributàries.
- k) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 27

El Servei de Recaptació Executiva

El Servei de Recaptació Executiva té assignades les funcions següents:

- a) Dirigir i coordinar les actuacions per a la recaptació en període executiu dels drets tributaris i no tributaris en el marc de la normativa tributària vigent.
- b) Comprovar i quadrar la relació d'ingressos i deutes i l'existència de sol·licituds de suspensió o d'ajornament o fraccionament, com a pas previ a l'enviament dels deutes al procés massiu de notificació de la provisió de constrenyiment.
- c) Validar i acceptar la càrrega i descàrrega de deutes per part dels organismes i entitats externs mitjançant el portal tributari per a la gestió en via executiva, d'acord amb els respectius convenis.
- d) Planificar, d'acord amb els criteris predeterminats, la distribució de la gestió executiva entre els diferents òrgans de destinació possibles i fer el seguiment dels càrrecs i descàrrecs que en resultanin.
- e) Liquidar els interessos de demora meritats amb motiu del cobrament dels deutes en període executiu i abans d'iniciar-se el procediment d'embargament.
- f) Resoldre, d'acord amb el que disposa la llei, els procediments de revisió que es puguin instar contra els actes que hagi dictat en l'exercici de les seves funcions.
- g) Detectar i resoldre les incidències produïdes en relació amb els deutes carregats i en fase de cobrament, amb l'emissió del corresponent comunicat a l'òrgan de destinació al qual s'hagi assignat la gestió executiva.
- h) Elaborar estudis i anàlisis estadístiques sobre el resultat de la recaptació executiva i la seva evolució i classificació segons origen i destinació.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 28

El Servei d'Embargaments

El Servei d'Embargaments té assignades les funcions següents:

- a) Programar i supervisar el funcionament dels procediments d'embargament de béns i drets desplegats mitjançant processos automatitzats i avaluar el rendiment del sistema informàtic quant a les càrregues de deutes, detectant les possibles incidències i proposant mesures per resoldre-les.
- b) Impulsar i coordinar les actuacions específiques per a l'embargament de béns i drets i, en general, per a la gestió recaptatòria en fase d'embargament.
- c) Efectuar els requeriments d'informació a terceres persones relatius a béns o drets de la persona deutora susceptibles de ser embargats, mitjançant, entre altres, l'expedició de manaments a registres públics i la sol·licitud de còpies autèntiques als notaris.
- d) Dictar les diligències d'embargament que resultin de processos massius automatitzats i les que resultin dels expedients tramitats pels equips de gestió de deutes adscrits al Servei, i resoldre els recursos de reposició interposats contra aquestes.
- e) Expedir l'ordre a les autoritats corresponents per a la captura, dipòsit i precinte de vehicles embargats i custodiar en dipòsit els béns mobles embargats, així com gestionar els procediments per a la materialització del valor d'aquests.
- f) Acordar la paralització d'actuacions d'execució de béns embargats quan concorrin les circumstàncies que la normativa així ho determini.
- g) Proposar la declaració de crèdits incobrables i la declaració de la prescripció del dret d'exigir el pagament del deute.
- h) Impulsar la tramitació dels acords de declaració de responsabilitat solidària i subsidiària.
- i) Promoure i coordinar les actuacions relacionades amb béns que s'ofereixin com a garantia dels deutes.
- j) Impulsar el procediment de subhasta pública dels béns embargats pels equips de gestió de deutes integrats en el Servei.
- k) Promoure la liquidació dels interessos de demora meritats amb motiu del cobrament dels deutes en el procediment d'embargament.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 29

Servei d'Ajornaments i Fraccionaments

El Servei d'Ajornaments i Fraccionaments té atribuïdes les funcions següents:

- a) Tramitar i resoldre, d'acord amb les instruccions emeses pel director o directora de l'Agència, els expedients d'ajornament i fraccionament dels deutes tributaris, quan l'ajornament o el fraccionament sigui sol·licitat en període voluntari o bé quan sigui sol·licitat en període executiu abans d'iniciar-se el procediment d'embargament, i adoptar les mesures cautelars en substitució de garanties.
- b) Tramitar i resoldre, d'acord amb les instruccions emeses pel director o directora de l'Agència, els expedients d'ajornament i fraccionament dels deutes no tributaris, quan l'ajornament o el fraccionament sigui sol·licitat en període executiu abans d'iniciar-se el procediment d'embargament, i adoptar les mesures cautelars en substitució de garanties.
- c) Proposar al cap de l'Oficina Central de Recaptació la resolució dels expedients d'ajornament o fraccionament que sigui competent per resoldre.
- d) Acordar l'establiment de calendaris provisionals de pagament per a les sol·licituds d'ajornament o fraccionament admeses.
- e) Liquidar els interessos de demora que es meritin amb motiu de les sol·licituds d'ajornament i fraccionament

CVE-DOGC-A-17165036-2017

que resolgui.

- f) Fer el seguiment del compliment dels acords concedits i dels ingressos que se'n derivin i resoldre quant a les reconsideracions dels acords concedits.
- g) Tramitar les suspensions amb garanties a què resten condicionats els ajornaments i/o fraccionaments.
- h) Resoldre els recursos interposats contra les resolucions denegatòries d'ajornaments o fraccionaments que el mateix Servei hagi dictat.
- i) Tramitar els expedients de desafectació de nua propietat sorgits dels expedients d'ajornament del pagament de les autoliquidacions i liquidacions de l'impost sobre successions i donacions practicades per herència o llegat en nua propietat.
- j) Tramitar els expedients de pagament amb espècie i amb béns immobles que formen part de l'herència.
- k) Fer el seguiment dels expedients d'ajornament i fraccionament la tramitació dels quals s'atribueixi a les oficines territorials.
- l) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 30

Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals

Al Servei de Recursos i Relacions amb els Tribunals li corresponen les funcions següents:

- a) Fer el seguiment dels expedients tributaris que siguin objecte de reclamació econòmicoadministrativa o de procediments judicials en matèria de recaptació dels deutes gestionats per l'Agència.
- b) Recopilar i trametre al tribunal i a l'òrgan econòmicoadministratiu que correspongui els expedients administratius de recaptació objecte de recurs o reclamació.
- c) Rebre de l'Àrea de Serveis Jurídics les resolucions judicials i administratives recaigudes sobre expedients instruïts pels serveis de l'Oficina Central i impulsar les actuacions que escaiguin per a la seva execució.
- d) Tramitar els expedients de suspensió del deute, tant en fase voluntària com en període executiu, com a conseqüència d'interposició de recurs o reclamació econòmicoadministrativa, i acordar la liquidació dels interessos de demora meritats i proposar les mesures cautelars que correspongui.
- e) Impulsar les actuacions d'execució d'una resolució o sentència que afecti un acte dictat per un òrgan recaptador.
- f) Proposar la resolució dels recursos de reposició interposats contra les provisions de constrenyiment i les diligències d'embargament emeses respecte dels deutes tributaris inclosos en processos massius.
- g) Fer el seguiment i control de la demora en els tribunals a fi d'evitar la prescripció de l'acció de cobrament dels deutes.
- h) Proposar l'execució de garanties a l'òrgan de recaptació competent.
- i) Recopilar, mantenir i difondre un fons documental amb normativa actualitzada i criteris jurisprudencials d'aplicació en matèria recaptatòria.
- j) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 31

El Servei d'Atenció i Informació Recaptatòria

El Servei d'Atenció i Informació Recaptatòria té les funcions següents:

- a) Instruir totes les oficines de l'Agència en la gestió del servei d'informació presencial en relació amb la matèria recaptadora, i coordinar les actuacions d'atenció i assistència a la ciutadania.
- b) Vetllar per l'adequada atenció a les persones que consultin l'estat d'un deute o vulguin pagar-lo per via telefònica o telemàtica.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- c) Coordinar l'atenció a les persones que siguin deutores de la Generalitat que compareguin davant les oficines d'organismes amb els quals l'Agència té concertats convenis de col·laboració en matèria recaptatòria.
- d) Organitzar i gestionar el servei de cita prèvia per a l'atenció personalitzada en matèria de recaptació.
- e) Emetre certificats relacionats amb els deutes de la persona sol·licitant.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 32

L'Oficina Central d'Inspecció

1. Corresponen a l'Oficina Central d'Inspecció les funcions següents:

- a) Dirigir, programar, coordinar i realitzar les actuacions de l'Agència en aplicació del procediment d'inspecció tributària.
- b) Col·laborar en l'elaboració dels programes de prevenció i reducció del frau fiscal i els plans de control tributari i d'actuacions aprovats per la direcció de l'Agència i vetllar per la seva execució i pel compliment dels objectius assignats a l'Oficina, i aprovar i executar el Pla parcial de la inspecció.
- c) Dictar els requeriments d'obtenció d'informació amb transcendència tributària al marge d'un procediment inspector concret, i que directa o indirectament condueixin a l'aplicació dels tributs.
- d) Practicar les liquidacions tributàries que resultin de les actuacions de la Inspecció Central Adjunta, dels equips d'inspecció i de les inspeccions territorials, i imposar les sancions que se'n derivin.
- e) Ratificar les mesures cautelars que puguin haver estat adoptades en el procediment d'inspecció per l'òrgan actuant, i aixecar-les si desapareixen les circumstàncies que les han motivat.
- f) Dictar l'acord de derivació de responsabilitat en el procediment inspector.
- g) Vetllar pel correcte enviament d'expedients a tribunals i altres instàncies i executar les resolucions economicoadministratives o les sentències que afectin els actes dictats per l'Oficina Central d'Inspecció.
- h) Elaborar les propostes d'instruccions i circulars que fixin les directrius per a la unificació de criteris d'actuació per part dels equips d'inspecció, i elevar-les a l'Àrea d'Aplicació dels Tributs i Valoracions o a la Direcció de l'Agència, segons correspongui.
- i) Totes les de naturalesa anàloga necessàries per a l'exercici de la funció recaptatòria que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

2. De l'Oficina Central d'Inspecció en depèn la Inspecció Central Adjunta.

Article 33

Inspecció Central Adjunta

Corresponen a la Inspecció Central Adjunta, configurada com a àrea funcional, les funcions següents:

- a) Assignar els expedients de comprovació i investigació al personal inspector i als caps de les inspeccions territorials.
- b) Coordinar les actuacions de comprovació i investigació del personal inspector.
- c) Proposar al cap de l'Oficina Central d'Inspecció els programes d'actuació, els àmbits prioritaris d'actuació i les directrius per a la selecció d'obligats tributaris que s'hagin d'incloure en el Pla parcial d'inspecció.
- d) Fer la proposta de liquidació tributària i d'imposició de sanció, si escau, en aquells expedients que hagi instruït directament.
- e) Desenvolupar les funcions tècniques i de coordinació que li siguin assignades pel cap o la cap de l'Oficina Central d'Inspecció.
- f) Substituir el cap de l'Oficina Central d'Inspecció en els supòsits o circumstàncies que ho requereixin.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Capítol 2

Els serveis territorials

Secció primera. Les delegacions territorials

Article 34

Les delegacions territorials

A les demarcacions de Girona, Lleida i Tarragona hi ha una delegació territorial de l'Agència Tributària de Catalunya, amb rang de subdirecció general. El delegat o delegada territorial depèn del director o directora de l'Agència Tributària de Catalunya i actua en coordinació funcional amb les oficines centrals.

Article 35

Funcions de les delegacions territorials

Corresponen a les delegacions territorials les funcions següents:

- a) Exercir la representació institucional de l'Agència Tributària de Catalunya, per delegació del seu director o directora, en l'àmbit territorial de la seva demarcació.
- b) Dirigir el funcionament general de la delegació territorial i vetllar pel de les oficines territorials de l'àmbit de la seva demarcació.
- c) Vetllar per l'execució, en l'àmbit territorial de la Delegació, dels programes aprovats per l'Agència Tributària de Catalunya i, en especial, impulsar i controlar l'execució dels plans i programes de control tributari i el compliment dels objectius assignats a la Delegació Territorial.
- d) Exercir les funcions de direcció de la totalitat dels recursos humans que prestin servei a la Delegació Territorial corresponent.
- e) Resoldre els procediments de gestió tributària instruïts pel Servei de Gestió Tributària de la Delegació Territorial.
- f) Resoldre els procediments sancionadors instruïts pel Servei de Gestió Tributària i pel Servei de Recaptació de la Delegació Territorial.
- g) Traslladar a l'Oficina Central de Gestió Tributària les possibles discrepàncies que afectin els censos tributaris.
- h) Resoldre els procediments ordinaris de revisió en via administrativa instats contra els actes que hagi dictat, quan sigui competent per fer-ho.
- i) Resoldre les sol·licituds de rectificació d'autoliquidacions i els procediments de devolució d'ingressos indeguts, quan li correspongui aquesta funció en virtut de l'assignació d'expedients duta a terme per l'Oficina Central respectiva.
- j) Executar les resolucions economicoadministratives i les sentències dictades pels tribunals en relació amb els actes que hagi dictat.
- k) Resoldre, d'acord amb les instruccions emeses pel director o directora de l'Agència, els expedients d'ajornaments i fraccionaments de deutes tributaris tramitats pel respectiu Servei de Recaptació, adoptar les mesures cautelars en substitució de garanties, i liquidar els interessos de demora que es meritin amb motiu de les sol·licituds d'ajornament i fraccionament que resolgui.
- l) Exercir les funcions que li puguin ser encomanades per les oficines centrals.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 36

Estructura de les delegacions territorials a Girona, Lleida i Tarragona

Les delegacions territorials de l'Agència Tributària de Catalunya a Girona, Lleida i Tarragona s'estructuren en les unitats administratives i àrees funcionals següents:

- a) El Servei de Gestió Tributària
- b) El Servei de Recaptació
- c) La Inspecció Territorial, configurada com a àrea funcional
- d) El Servei d'Atenció als Contribuents
- e) El Servei de Valoracions
- f) La Secció d'Afers Administratius

Article 37

El Servei de Gestió Tributària

El Servei de Gestió Tributària té les funcions següents:

- a) Examinar i tramitar declaracions i altres documents amb transcendència tributària, i tramitar les taxacions pericials contradictòries.
- b) Fer la comprovació de les dades consignades en els documents, declaracions, autoliquidacions i sol·licituds de caràcter tributari presentats de conformitat amb el que preveu la normativa vigent.
- c) Realitzar les propostes de resolució dels procediments de gestió tributària que hagi instruït, incloses les de liquidació d'interessos de demora i recàrrecs.
- d) Realitzar les propostes de resolució dels procediments sancionadors i de resolució dels recursos de reposició en relació als expedients que hagi instruït.
- e) Efectuar la proposta de resolució de les sol·licituds de rectificació d'autoliquidacions i devolució d'ingressos indeguts.
- f) Dur a terme la pràctica dels requeriments que siguin necessaris.
- g) Proposar al delegat territorial l'execució de les resolucions o sentències d'òrgans administratius i jurisdiccionals que afectin els actes que hagi dictat.
- h) Emetre certificats i altres documents relacionats amb els procediments de gestió tributària.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 38

El Servei de Recaptació

Al Servei de Recaptació li corresponen les funcions següents:

- a) Impulsar i coordinar les actuacions per al cobrament efectiu dels drets tributaris del seu àmbit d'actuació i portar el control i seguiment dels ingressos realitzats als comptes de recaptació.
- b) Exercir les funcions que corresponguin com a caixa de dipòsits, custodiar els avals i altres valors i documentació que hi romanguin i dictar les execucions i devolucions de les garanties custodiades.
- c) Coordinar i supervisar l'atenció a les persones contribuents en matèria recaptatòria.
- d) Tramitar els expedients d'ajornament i fraccionament de deutes tributaris, d'acord amb l'àmbit d'actuació assignat, proposar-ne la resolució i la liquidació dels interessos de demora, així com l'adopció de les mesures cautelars en substitució de garanties.
- e) Tramitar els expedients de derivació de responsabilitat, de devolució d'ingressos indeguts i de compensacions de deutes amb crèdits reconeguts, dins del seu àmbit competencial.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- f) Tramitar els expedients de suspensió en període voluntari i executiu, dins el seu àmbit competencial, i proposar la liquidació dels interessos i les mesures cautelars que corresponguin.
- g) Proposar al delegat territorial l'execució de les resolucions o sentències d'òrgans administratius i jurisdiccionals que afectin els actes que hagi dictat.
- h) Emetre els certificats d'ingrés i d'estat al corrent de les obligacions tributàries.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 39

La Inspecció Territorial

A la Inspecció Territorial de les delegacions territorials de l'Agència a Girona, Lleida i Tarragona li corresponen les funcions següents:

- a) Assignar els expedients de comprovació i investigació als equips d'inspecció de la Inspecció Territorial i fer-ne la coordinació, el seguiment i el control.
- b) Controlar el compliment dels objectius que li hagin estat assignats per l'Oficina Central d'Inspecció.
- c) Practicar les liquidacions tributàries que resultin de les actuacions de comprovació i investigació dels equips d'inspecció, imposar les sancions que se'n derivin, i resoldre els recursos de reposició que es puguin plantejar en via d'inspecció.
- d) Dur a terme, per pròpia iniciativa o a sol·licitud d'altres unitats de l'Agència Tributària de Catalunya, les actuacions d'obtenció d'informació que s'hagin de fer respecte dels particulars o d'altres organismes i que directa o indirectament condueixin a l'aplicació dels tributs.
- e) Executar les resolucions economicoadministratives i les sentències dictades pels tribunals que afectin els actes que hagi dictat la Inspecció Territorial.
- f) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 40

El Servei d'Atenció als Contribuents

Al Servei d'Atenció als Contribuents li corresponen les funcions següents:

- a) Gestionar el servei d'informació presencial en relació amb qüestions generals en matèria tributària.
- b) Atendre les sol·licituds d'informació tributària formulades per la ciutadania per via telefònica o telemàtica i donar suport a les plataformes d'informació i assistència.
- c) Informar les persones contribuents sobre les instruccions i consultes emeses per les unitats competents de l'Agència Tributària de Catalunya.
- d) Organitzar i gestionar el servei de cita prèvia per a l'atenció personalitzada.
- e) Assistir la ciutadania en la confecció d'autoliquidacions.
- f) Admetre, registrar i tramitar les declaracions i les autoliquidacions tributàries.
- g) Emetre certificats i altres documents relacionats amb les autoliquidacions i declaracions realitzades per la ciutadania, en el seu l'àmbit territorial.
- h) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 41

El Servei de Valoracions

El Servei de Valoracions té les funcions següents:

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- a) Supervisar i emetre valoracions i informes sobre el valor i les característiques dels béns immobles i altres elements determinants de l'obligació tributària.
- b) Planificar la distribució dels expedients de valoració entre el personal tècnic valorador.
- c) Coordinar les valoracions i supervisar l'aplicació dels criteris de valoració.
- d) Dissenyar i implementar millores de funcionament dels procediments i del model de gestió de les valoracions i organització dels equips de treball.
- e) Col·laborar en el disseny de les bases de dades patrimonials dels béns immobles de caràcter urbà i rústic.
- f) Col·laborar amb l'àrea funcional competent quant a la coordinació i directrius sobre l'àmbit de valoracions immobiliàries en l'elaboració de projectes i estudis relatius a aquestes matèries.
- g) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Article 42

La Secció d'Afers Administratius

La Secció d'Afers Administratius té les funcions següents:

- a) Gestionar els assumptes relatius als recursos humans de la delegació territorial, quant a la tramitació de vacances, permisos i llicències, control horari i incidències, activitats formatives, entre d'altres.
- b) Supervisar el funcionament del registre de la Delegació Territorial.
- c) Controlar les notificacions d'actes, requeriments i comunicacions generats per la Delegació Territorial, d'acord amb les instruccions rebudes del Servei de Notificacions i Afers Administratius de l'Àrea de Gestió Econòmica i Règim Interior.
- d) Gestionar l'arxiu de la delegació territorial i coordinar la tramesa d'expedients i lligalls amb l'arxiu general de l'Agència Tributària de Catalunya.
- e) Portar el control de la facturació i la supervisió de proveïdors en els contractes de la delegació territorial.
- f) Controlar la caixa d'habilitació de la delegació territorial.
- g) Distribuir i controlar les tasques de manteniment i seguretat de les instal·lacions de la delegació territorial.
- h) Preparar la comanda de material consumible, recepcionar-lo i distribuir-lo, i portar-ne el control d'inventari.
- i) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Secció segona. Les oficines territorials

Article 43

Les oficines territorials

1. Les oficines territorials depenen orgànicament del director o directora de l'Agència i funcionalment de les oficines centrals, en funció de l'àmbit operatiu.

L'àmbit territorial de referència de les oficines territorials és el que es determina mitjançant la resolució del president de l'Agència, sense perjudici del que disposa l'article 18.3 d'aquesta Ordre.

2. A la demarcació de Barcelona es creen, amb rang orgànic de subdirecció general, l'Oficina Territorial al Barcelonès Nord, i, amb rang orgànic de servei, oficines territorials als municipis de Granollers, Manresa, Mataró, Sabadell, Sant Feliu de Llobregat, Terrassa, Vic i Vilafranca del Penedès.

3. A la demarcació de Girona es creen, amb rang orgànic de servei, oficines territorials als municipis de Figueres, la Bisbal d'Empordà i Santa Coloma de Farners.

4. A la demarcació de Lleida es crea, amb rang orgànic de servei, una oficina territorial al municipi de la Seu d'Urgell.

CVE-DOGC-A-17165036-2017

5. A la demarcació de Tarragona es creen, amb rang orgànic de servei, oficines territorials als municipis de Reus i Tortosa.

Article 44

Funcions de les oficines territorials

Corresponen a les oficines territorials les funcions següents:

- a) Dirigir el funcionament general de les dependències, serveis i personal de l'oficina territorial i vetllar pel seu funcionament adequat.
- b) Supervisar el correcte desenvolupament de les actuacions de l'oficina en els àmbits d'atenció a la ciutadania, gestió i liquidació dels expedients tributaris, comprovació de valors i recaptació.
- c) Executar en l'àmbit de l'oficina territorial els programes aprovats per l'Agència Tributària de Catalunya i, en especial, impulsar i controlar l'execució dels plans i vetllar pel compliment dels objectius assignats als diferents serveis, d'acord amb els criteris establerts per les oficines centrals.
- d) Exercir les funcions de gestió dels recursos humans que prestin serveis a la corresponent oficina territorial.
- e) Resoldre els procediments de gestió tributària instruïts per l'oficina territorial.
- f) Resoldre els expedients sancionadors instruïts per l'oficina territorial.
- g) Resoldre les sol·licituds de rectificació d'autoliquidacions i els procediments de devolució d'ingressos indeguts, quan li correspongui aquesta funció en virtut de l'assignació d'expedients duta a terme per la respectiva oficina central.
- h) Resoldre els procediments ordinaris de revisió en via administrativa instats contra els actes que hagi dictat, quan sigui competent per fer-ho.
- i) Executar les resolucions economicoadministratives i les sentències dictades pels tribunals en relació amb els actes que hagi dictat.
- j) Resoldre, d'acord amb les instruccions emeses pel director o directora de l'Agència, els expedients d'ajornaments i fraccionaments de deutes tributaris tramitats, adoptar les mesures cautelars en substitució de garanties, i liquidar els interessos de demora que es meritin amb motiu de les sol·licituds d'ajornament i fraccionament que resolgui.
- k) Emetre certificacions i altres documents relacionats amb els procediments tributaris.
- l) Exercir les funcions que li puguin delegar els caps de les oficines centrals.
- m) Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o li atribueixi la normativa vigent.

Disposicions addicionals

Primera

Supressió d'òrgans

Queden suprimits els òrgans següents, creats per l'Ordre ECF/497/2007, de 21 de desembre, per la qual es desenvolupa l'estructura organitzativa de l'Agència Tributària de Catalunya:

- L'Àrea de Recursos Humans i Gestió Econòmica
- La Delegació Territorial a Barcelona
- La Dependència de Recaptació
- La Inspecció Territorial a Barcelona
- El Servei d'Inspecció de les delegacions de Girona, Lleida i Tarragona

CVE-DOGC-A-17165036-2017

- El Servei de Dipositaria
- El Servei de Gestió Tributària de la Delegació Territorial a Barcelona
- El Servei d'Oficines Liquidadores
- La Secció de l'Impost sobre Transmissions Patrimonials i Actes Jurídics Documentats
- La Secció de l'Impost sobre Successions i Donacions
- La Secció de l'Impost sobre el Patrimoni i Altres Tributs

Segona

Canvis de denominació

Es modifica la denominació i/o adscripció de les unitats administratives i àrees funcionals següents, creades per l'Ordre ECF/497/2007, de 21 de desembre, per la qual es desenvolupa l'estructura organitzativa de l'Agència Tributària de Catalunya:

- L'Àrea d'Aplicació dels Tributs i Procediments passa a denominar-se Àrea d'Aplicació dels Tributs i Valoracions.
- La Inspecció de Serveis passa a denominar-se Àrea d'Inspecció de Serveis.
- El Servei Jurídic passa a denominar-se Àrea de Serveis Jurídics.
- L'Àrea d'Estudis i Assistència passa a denominar-se Àrea d'Estudi i Anàlisi.
- L'Àrea d'Estratègia i Relacions Externes passa a denominar-se Àrea d'Estratègia, Relacions Externes i Comunicació.
- El Servei d'Afers Administratius de la Delegació Territorial a Barcelona passa a denominar-se Servei de Notificacions i Afers Administratius i s'adscriu a l'Àrea de Gestió Econòmica i Règim Interior.
- La Inspecció Territorial Adjunta passa a denominar-se Inspecció Central Adjunta.
- El Servei d'Atenció als Contribuents passa a denominar-se Servei d'Atenció als Contribuents i Censos Tributaris.

Tercera

Determinació del personal directiu

Els caps de les oficines centrals de Gestió, Recaptació i Inspecció, en tant que aquestes es configuren com a àrees que desenvolupen funcions de caràcter executiu, tenen la consideració de personal directiu als efectes del que disposa l'article 21 del Decret 279/2007, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de l'Agència Tributària de Catalunya.

Disposicions transitòries

Primera

Les persones que ocupen els llocs de comandament de les unitats afectades per aquesta Ordre o les àrees funcionals modificades seguiran exercint les seves funcions respectives mentre no s'adaptin o es proveeixin, si escau, els llocs de treball corresponents d'acord amb l'estructura regulada.

Segona

Els funcionaris i la resta del personal de l'Administració de la Generalitat que resultin afectats per les

CVE-DOGC-A-17165036-2017

modificacions orgàniques d'aquesta Ordre continuen percebent la totalitat de les seves retribucions amb càrrec als crèdits als quals s'estaven imputant, fins que s'adoptin les disposicions de desplegament i pressupostàries corresponents.

Disposició derogatòria

Es deroga l'Ordre ECF/497/2007, de 21 de desembre, per la qual es desenvolupa l'estructura organitzativa de l'Agència Tributària de Catalunya.

Disposicions finals

Primera

Es faculta la persona titular del Departament competent en matèria d'Hisenda per realitzar les adaptacions pressupostàries necessàries per donar compliment a aquesta Ordre.

Segona

Es faculta el director o directora de l'Agència Tributària de Catalunya a dictar les resolucions i emetre instruccions que corresponguin per a l'aplicació d'aquesta Ordre, de conformitat amb l'article 7 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i l'article 6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tercera

Aquesta Ordre entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 13 de juny de 2017

Oriol Junqueras i Vies

Vicepresident del Govern i conseller d'Economia i Hisenda

(17.165.036)