

ORDEN FORAL 389/1996, de 17 de junio, por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos.¹

NOTA INTRODUCTORIA

El presente texto es un documento de divulgación sin ningún carácter oficial, que recoge la Orden Foral íntegra actualizada.

Al final del texto se incluye una relación de disposiciones que han ido modificando diversos preceptos de la Orden Foral con respecto a su redacción original.

¹ El título de la Disposición ha sido modificado por el apartado Uno de la Orden Foral 485/1999, de 4 de junio de modificación de Orden Foral 389/1996 de 17 de junio. Entra en vigor a los veinte días de su completa publicación en el BOG. (BOG 14-06-1999)

Por Orden Foral 24/1991, de 21 de mayo se aprobó la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados emitidos por el Departamento de Hacienda y Finanzas.

La redistribución operada en los Servicios del Departamento y la incorporación de nuevos medios materiales, aconsejan una nueva regulación de la materia.

En su virtud,

DISPONGO

Artículo Unico.

Se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados que figura como Anexo a la presente Orden Foral.

ANEXO

Instrucción sobre procedimiento para la recepción, expedición y entrega de certificados.

Regla Primera. Normas generales.

Es objeto de la presente instrucción la normalización de los procedimientos de recepción, expedición y entrega de los certificados solicitados al Departamento de Hacienda y Finanzas derivados de su gestión.

La atribución de competencias y el ejercicio de funciones se realizarán con carácter diferenciado para cada una de las siguientes fases:

- Solicitud y registro de solicitudes.
- Elaboración y expedición de certificados.
- Entrega.

Se entenderá, a los efectos de lo establecido en la presente Instrucción, que son certificados normalizados aquéllos cuya confección está soportada por un programa informático y, por el contrario, se considerará que son certificados no normalizados, aquéllos cuya confección no está soportada por un programa informático.²

Regla Segunda. Propuestas de normalización.

Corresponderá a los órganos competentes del Departamento para expedir certificados, proponer a los Directores Generales los tipos de certificados que

² Este párrafo ha sido adicionado por el apartado Dos de la Orden Foral 485/1999, de 4 de junio de modificación de Orden Foral 389/1996 de 17 de junio. Entra en vigor a los veinte días de su completa publicación en el BOG. (BOG 14-06-1999)

sean de solicitud más frecuente y puedan ser elaborados mediante modelos estándar.

La propuesta deberá ir acompañada de un modelo tipo de certificado, definiéndose las posibles variaciones que se puedan dar en los mismos.

De las propuestas de normalización se remitirá copia a la Sección de Informática para que proceda a clasificar los modelos propuestos, señalando un número de código para cada uno, y proponga los procedimientos informáticos a seguir para cada fase, incluyendo el sistema telemático de envío.

Corresponderá a los Directores Generales aprobar la normalización de modelos de certificados, de acuerdo con las propuestas presentadas por los órganos competentes para expedir certificados y por la Sección de Informática.

Regla Tercera. Solicitud y Registro.³

Las solicitudes de certificados podrán presentarse directamente por el interesado al que se refieren los datos, o a través de operador telemático o de representante debidamente acreditado, o inscrito en el Registro de Representantes, además de por las Administraciones Públicas que suscriban el correspondiente convenio.

La solicitud se podrá presentar por alguno de los siguientes medios:

—Mediante procedimientos telemáticos por parte de los usuarios autorizados, empleando los programas disponibles en la página institucional de internet www.gipuzkoa.net/ogasuna del Departamento de Hacienda y Finanzas.

—Por correo, teléfono, fax o procedimiento telemático distinto del señalado en el apartado anterior.

—Directamente en cualquiera de las oficinas del Departamento de Hacienda y Finanzas.

La acreditación de la identidad del interesado o de su representante deberá efectuarse en todo caso con carácter previo a la entrega del certificado conforme a lo establecido en la regla séptima, excepto cuando se ejercite la opción de envío postal con acuse de recibo, al domicilio fiscal del interesado al que se refieren los datos.

Corresponderá a los Servicios Gestores que reciben la solicitud y, en su defecto, a las unidades de atención al público ubicadas en las oficinas del Departamento Hacienda y Finanzas, realizar la función de registro de las solicitudes de certificados.

La solicitud deberá contener al menos el Número de Identificación Fiscal, nombre y apellidos o razón social del interesado cuyos datos son objeto de certificación, domicilio fiscal y, en su caso, el Número de Identificación Fiscal, nombre y apellidos o razón social del representante.

³ Esta regla tercera ha sido modificada por el apartado Uno de la Orden Foral 612/2002, de 12 de junio, por la que se modifica la Orden Foral 389/1996 de 17 de junio por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos. Entra en vigor el 21 de junio de 2002. (BOG 20-06-2002)

A petición del solicitante deberá entregarse justificante de la solicitud de certificado.

Regla Cuarta. Organos competentes para la emisión de certificados.

Son órganos competentes para expedir certificados los Jefes de los distintos Servicios y de las Oficinas Tributarias en razón de la materia cuya gestión les esté encomendada, sin perjuicio de la competencia atribuida con carácter general a la Secretaría Técnica del Departamento por el artículo 34 de la Norma Foral 3/84, de 30 de mayo.

En el caso de modelos normalizados de certificados, independientemente de la materia de que traten, serán también competentes para su expedición los Jefes de las Oficinas Tributarias del Departamento y el Jefe de Sección de Información, Registro y Archivo.

Regla Quinta. Delegación de firma en la expedición de certificados y atribución de tareas de comprobación de censos y elaboración de certificados. ⁴

Los órganos competentes para la emisión de certificados podrán delegar en funcionarios de ellos dependientes la firma para su expedición, debiendo dar cuenta de esta delegación al Director General correspondiente.

En los certificados expedidos con delegación de firma deberá figurar en el encabezamiento el órgano competente, y en la firma la identificación del funcionario delegado con la indicación por delegación de firma.

Los órganos competentes para expedir certificados notificarán al Jefe de la Sección de Informática el nombre y código del personal designado, de entre el adscrito a su unidad, para realizar las funciones de comprobación de censos y elaboración de certificados.

Regla Sexta. Elaboración de certificados y expedición.

La elaboración de los certificados normalizados deberá realizarse en todo caso utilizando, con el máximo aprovechamiento que sea posible para cada tipo de certificado, las transacciones «HCER».

En todo caso, el órgano competente para la expedición de certificados responderá de la adecuación del contenido de los mismos a los censos existentes, pudiendo establecer los medios de verificación y control que estime convenientes.

Expedidas las certificaciones en general se entregarán de inmediato si son normalizadas. Si los certificados no son normalizados se remitirán a la oficina designada para su entrega en mano o se procederá a su envío por correo.⁵

⁴ El anterior segundo párrafo ha sido derogado por el apartado Dos de la Orden Foral 612/2002, de 12 de junio, por la que se modifica la Orden Foral 389/1996 de 17 de junio por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos. Entra en vigor el 21 de junio de 2002. (BOG 20-06-2002).

⁵ Este párrafo ha sido modificado por el apartado Tres de la Orden Foral 612/2002, de 12 de junio, por la que se modifica la Orden Foral 389/1996 de 17 de junio por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de

Regla Séptima. Entrega de certificados.⁶

La opción respecto del sistema de entrega deberá realizarse en el momento de presentación de la solicitud. La entrega podrá realizarse mediante envío postal al domicilio fiscal del interesado, envío postal al domicilio que designe el interesado previa comprobación fehaciente de su identidad, directamente en mano al interesado o a su representante.

Cuando los medios de acreditación de la identidad de los interesados y sus representantes lo permitan, podrá solicitarse la entrega por vía telemática.

A falta de opción expresa la entrega se realizará en mano.

La entrega en mano se realizará:

—Directamente al interesado cuyos datos son objeto de certificación, al representante debidamente acreditado o a la persona que figure inscrita en el Registro de Representantes. El funcionario que hace entrega del certificado deberá comprobar la identidad del interesado, la acreditación de la representación o la inscripción del representante en el Registro de Representantes.

—A la persona que figure como autorizada para su recepción en el justificante de la solicitud reservado al interesado, que deberá presentar fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento similar de dicho interesado. En este supuesto deberá comprobarse la existencia de autorización firmada.

En ambos casos, el funcionario que hace la entrega solicitará la exhibición por el receptor de su Documento Nacional de Identidad.

Regla Octava. Registro de Representantes.⁷

El procedimiento de inscripción en el Registro de Representantes y personas autorizadas para la solicitud de certificados tributarios se encuentra regulado por Orden Foral 559/1992, de 3 de julio.

El procedimiento de inscripción en el registro de operadores telemáticos es el previsto en la Orden Foral 495/1998 de 8 de junio. Los profesionales definidos en el artículo 1 de la precitada Orden Foral autorizados para la presentación de declaraciones por vía telemática quedarán facultados asimismo para la solicitud de certificados.

recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos. Entra en vigor el 21 de junio de 2002. (BOG 20-06-2002).

⁶ Esta regla Séptima ha sido modificada por el apartado Cuatro de la Orden Foral 612/2002, de 12 de junio, por la que se modifica la Orden Foral 389/1996 de 17 de junio por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos. Entra en vigor el 21 de junio de 2002. (BOG 20-06-2002).

⁷ Los párrafos 2º y 3º han sido añadidos por el apartado Cinco de la Orden Foral 612/2002, de 12 de junio, por la que se modifica la Orden Foral 389/1996 de 17 de junio por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos. Entra en vigor el 21 de junio de 2002. (BOG 20-06-2002).

Las Administraciones Públicas podrán registrarse como usuarios del servicio de certificados por procedimientos telemáticos suscribiendo el correspondiente convenio de cesión de datos que fijará las condiciones a cumplimentar por el cesionario de la información.

Regla Novena. Cotejo de documentos.⁸

El cotejo de los documentos que los ciudadanos presenten junto con sus solicitudes, escritos y comunicaciones al Departamento de Hacienda y Finanzas, se realizará por el personal que desarrolle sus funciones en los Servicios y Unidades que se señalan:

A) Con carácter general:

—En el Registro General y en los Registros Auxiliares del Departamento.

—En la Secretaría Técnica del Departamento, a través de la Sección de Servicios Técnicos.

B) Por razón de la materia:

—En los distintos Servicios del Departamento en materias propias de su competencia.

Regla Adicional Primera.

Por los Directores Generales del Departamento se procederá mediante anexos a esta Instrucción, a aprobar las relaciones de los certificados normalizados a expedir, junto a los correspondientes modelos estándar de certificado, así como los órganos competentes para su expedición por razón de la materia o por delegación.

Regla Adicional Segunda.⁹

Se aprueba el modelo del convenio de colaboración entre el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa y las Administraciones Públicas interesadas en la cesión de información de carácter tributario, a través de la emisión de certificados tributarios por internet.

Regla Final.

La presente Instrucción será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación.

⁸ Esta regla ha sido añadida por el apartado Cuatro de la Orden Foral 485/1999, de 4 de junio de modificación de Orden Foral 389/1996 de 17 de junio. Entra en vigor a los veinte días de su completa publicación en el BOG. (BOG 14-06-1999)

⁹ Esta regla ha sido adicionada por el apartado Seis de la Orden Foral 612/2002, de 12 de junio, por la que se modifica la Orden Foral 389/1996 de 17 de junio por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos. Entra en vigor el 21 de junio de 2002. (BOG 20-06-2002).

MODIFICACIONES

En la presente relación se incluyen las modificaciones de las que ha sido objeto esta Orden Foral desde su aprobación.

- *ORDEN FORAL 485/1999, de 4 de junio de modificación de Orden Foral 389/1996 de 17 de junio. (BOG 14-06-1999)*
 - Modifica el título de la disposición y el párrafo segundo de la Regla Quinta; añade un tercer párrafo a la Regla Primera y una Regla Novena.

- *ORDEN FORAL 612/2002, de 12 de junio, por la que se modifica la Orden Foral 389/1996 de 17 de junio por la que se aprueba la Instrucción sobre Procedimiento de recepción, expedición y entrega de certificados y organización de la función de cotejo de documentos. (BOG 20-06-2002)*
 - Modifica la regla Tercera, el párrafo tercero de la regla Sexta y la regla Séptima; deja sin efecto el contenido del párrafo segundo de la regla Quinta; y añade los párrafos segundo y tercero al la regla Octava y la regla Adicional Segunda.