ORDEN PRE/1437/2016, de 4 de octubre, por la que se dispone la publicación del convenio de colaboración entre el Gobierno de Aragón y la Diputación Provincial de Zaragoza, para el suministro telemático de información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de pago de deudas con la Comunidad Autónoma de Aragón, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Inscrito en el Registro General de Convenios con el núm. 2016/6/0380 el convenio suscrito, con fecha 28 de septiembre de 2016, por el Consejero de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón y el Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón y 13 del Decreto 57/2012, de 7 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro General de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón, he resuelto:

Ordenar la publicación del citado convenio, que figura como anexo de esta orden, en el "Boletín Oficial de Aragón".

Zaragoza, 4 de octubre de 2016.

El Consejero de Presidencia,
VICENTE GUILLÉN IZQUIERDO

ANEXO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE ARAGÓN Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, PARA EL SUMINISTRO TELEMÁTICO DE INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE PAGO DE DEUDAS CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS

En Zaragoza, a 28 de septiembre de 2016.

REUNIDOS

De una parte, el Excmo. Sr. D. Fernando Gimeno Marín, como Consejero de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón, autorizado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 26 de julio de 2016.

Y de otra parte, el Ilmo. Sr. D. Juan Antonio Sánchez Quero, como Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, autorizado por Decreto número 2016-2053, de fecha 27 de septiembre de 2016.

Las partes que intervienen y en el concepto que lo hacen, se reconocen mutua y recíprocamente capacidad para suscribir el presente documento, a cuyo efecto,

EXPONEN

I. El artículo 72 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, establece que "en el marco de lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de Autonomía de Aragón, la Administración de la Comunidad Autónoma y las Diputaciones Provinciales de Huesca, Teruel y Zaragoza ajustarán sus relaciones recíprocas a los principios de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos".

La referencia al artículo 44 del Estatuto debe entenderse realizada actualmente al artículo 85.2 del Estatuto de Autonomía de Aragón, aprobado por Ley Orgánica 5/2007, de 20 de abril, según el cual, "la Administración de la Comunidad Autónoma y las entidades locales ajustarán sus relaciones a los criterios de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos".

La Comunidad Autónoma de Aragón tiene competencias propias para la gestión de sus intereses y se encuentra facultada para la suscripción de convenios de colaboración para el desarrollo de actuaciones de intercambio de información con las entidades de la Administración Local aragonesa.

La Diputación Provincial de Zaragoza es una entidad local con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, como corporación representativa de la agrupación de municipios de la provincia de Zaragoza.

II. En el marco de la colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4.1.c) de la Ley

csv: BOA20161024007

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los representantes de ambas partes consideran que sería muy beneficioso para el cumplimiento de sus respectivos fines el establecer un sistema estable de información tributaria por parte del Gobierno de Aragón.

Este suministro viene posibilitado por la legislación general tributaria, en general, y por la normativa de suministro de información tributaria entre las Administraciones Públicas, en particular.

El artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece, con carácter general, el carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria, que solo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada la Administración tributaria y para la imposición de sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión tenga por objeto "la colaboración con las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, previa autorización de los obligados tributarios a que se refieran los datos suministrados".

En estos supuestos, conforme a lo establecido en el apartado 2 del citado artículo 95 de la Ley General Tributaria, la información de carácter tributario deberá ser suministrada preferentemente mediante la utilización de medios informáticos o telemáticos. Y cuando las Administraciones Públicas dispongan de la información por dichos medios, no podrán exigir a los interesados la aportación de certificados de la Administración tributaria en relación con dicha información. En este mismo contexto, la Administración tributaria deberá adaptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información tributaria y su uso adecuado.

En todo caso, el suministro de información efectuado en el ámbito de aplicación de este convenio deberá respetar el derecho al honor y a la intimidad personal y familiar de los ciudadanos que prescribe el artículo 18 de la Constitución Española, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

III. La Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, dispone en su artículo 20.1 que "para la acreditación del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (…), así como la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón, la presentación de la solicitud para la concesión de subvenciones por parte del beneficiario conllevará la autorización del órgano gestor para recabar los certificados a emitir (…) por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón". Bien entendido, como señala el apartado 3 de dicho artículo, que "en el caso de que el interesado no consintiera las consultas previstas (…) deberá indicarlo expresamente y aportar los documentos acreditativos que se exijan en la convocatoria de la subvención (…)".

Por su parte, la Ley 1/2016, de 28 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, exige en su disposición adicional segunda, apartados 2 y 3, que "el beneficiario de cualquier subvención o ayuda concedida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón vendrá obligado a acreditar, en el momento que dispongan las bases reguladoras y la convocatoria de cada subvención, que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias (…), así como que no tiene deuda alguna pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón. Y que "para la acreditación del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (…) se estará a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley de Subvenciones de Aragón.", citado en el párrafo anterior.

Se hace constar expresamente que, de acuerdo con lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la citada ley de Subvenciones de Aragón, "las disposiciones contenidas en esta ley serán de aplicación a las entidades locales de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a sus organismos autónomos y entidades de derecho público".

La Diputación Provincial de Zaragoza, conforme a lo dispuesto en los artículos 176 y siguientes del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, se encuentra facultada para otorgar subvenciones a entidades públicas o privadas y a los particulares que realicen actividades de interés público que complementen o suplan las de la entidad local.

Similar situación se reproduce respecto a los procedimientos de contratación pública, solo que, en este supuesto, el mecanismo de autorización vinculada a la solicitud, solo opera en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma, pero no así en el ámbito de la Administración Local aragonesa. La disposición adicional tercera de la citada ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón para el ejercicio 2016, establece que "para la acreditación del requisito de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (…), así como de la ausencia de toda deuda pendiente de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón (…), la presentación de la propuesta para concurrir en un procedimiento de contra-

csv: BOA20161024007

tación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón por el interesado conllevará la autorización del órgano gestor para recabar los certificados a emitir (…) por los órganos de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón". Y en idénticos términos, se pronuncia la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en su artículo 15.

IV. En consecuencia, siendo técnica y jurídicamente procedente el establecimiento de un sistema estable de suministro telemático de información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de pago de deudas con la Comunidad Autónoma de Aragón, a la Diputación Provincial de Zaragoza, ambas partes acuerdas las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.— *Objeto del convenio.*

1. El presente convenio tiene por objeto establecer un marco general de colaboración entre el Gobierno de Aragón (en adelante, GA) y la Diputación Provincial de Zaragoza (en adelante, DPZ), en relación con las condiciones y procedimientos por los que se debe regir el suministro telemático de la información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de pago de deudas con la Comunidad Autónoma de Aragón por parte de los interesados en determinados procedimientos de competencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, preservando en todo caso los derechos de las personas a que se refiera la misma.

2. Este convenio no resultará aplicable a los suministros de información que puedan tener lugar entre el GA y la DPZ, cuando tengan por objeto finalidades distintas de las previstas en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Segunda.— *Finalidad y ámbito de aplicación del convenio.*

1. La cesión de información procedente de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón tendrá como finalidad exclusiva la colaboración con la DPZ en el desarrollo de las funciones que ésta tenga atribuidas cuando, para el ejercicio de las mismas, la normativa reguladora exija la aportación de una certificación expedida por la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón para la acreditación de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y otras deudas con la misma. En estos supuestos, la información que debe constar en tales documentos se solicitará directamente del GA, siempre que resulte de interés para el ejercicio de tales funciones y se refiera a un número elevado de interesados o afectados.

En particular, el suministro telemático de información relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y de pago de deudas con el GA objeto del presente convenio será de aplicación a los procedimientos de concesión de subvenciones y de contratación pública cuya competencia corresponda a la DPZ o a los organismos o entidades de derecho público dependientes de la misma que ejerzan las funciones o instruyan los procedimientos correspondientes.

2. A tal objeto, las partes se comprometen a impulsar los cambios normativos procedentes, en sus respectivos ámbitos competenciales, para la aplicación del presente convenio a los procedimientos de contratación pública a que se refiere el apartado anterior, en los que la DPZ sea la Administración contratante. En tal caso, la aplicación del presente convenio a dichos procedimientos se incluirá como "adenda" a este convenio, una vez suscrito por los representantes autorizados de ambas Administraciones Públicas a propuesta de la comisión mixta a que se refiere la cláusula decimosegunda.

3. A la fecha de vigencia inicial del presente convenio, sus disposiciones y cláusulas serán de aplicación a los procedimientos de concesión de subvenciones de la DPZ a los ayuntamientos de la provincia, a entidades públicas o privadas y a los particulares que realicen actividades de interés público, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley de Subvenciones de Aragón.

En caso de que el posible beneficiario no consintiera en otorgar esta autorización, deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el GA que se exijan en la convocatoria de la subvención, mediante el procedimiento ordinario de solicitud individual del interesado ante el órgano competente de la misma, sin que sean, en este caso, aplicables las disposiciones y cláusulas de este convenio.

Tercera.— *Autorización de los interesados en la información suministrada.*

La solicitud de la información a que se refiere el presente convenio deberá contar con la previa autorización expresa de los interesados, de conformidad con lo establecido, en ge-

csv: BOA20161024007

neral, en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en particular, en el artículo 20.1 de la Ley 5/2015, de 25 de marzo, de Subvenciones de Aragón, y, en su caso, en las disposiciones establecidas o que puedan establecer las sucesivas leyes de presupuestos o de medidas fiscales y administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón para su aplicación a otros procedimientos.

Cuarta.— *Destinatarios de la información suministrada.*

La información cedida por el GA solo podrá ser utilizada por los órganos administrativos de la DPZ y por los organismos o entidades de derecho público dependientes de la misma que ejerzan las funciones o instruyan los procedimientos a que se refiere la cláusula segunda del presente convenio, siempre que así lo hayan solicitado previamente en los términos previstos en la cláusula octava. En ningún caso, podrán ser destinatarios órganos, organismos o entes que realicen funciones distintas de las descritas en dicha cláusula segunda.

Todo ello, sin perjuicio de la estricta afectación de la información remitida por el GA a los fines que la justifican y para los que se solicitó. En cualquier caso, el destinatario no podrá ceder a terceros la información remitida por el GA.

Quinta.— *Principios y reglas de aplicación al suministro telemático objeto del convenio.*

El suministro de información que efectúe el GA en el marco del presente convenio se regirá por el respeto a los principios de eficiencia y minimización de costes, que obliga a acudir al tratamiento telemático de las solicitudes efectuadas, por lo que, con carácter previo a la aplicación del convenio, se determinarán los diferentes tipos de información a remitir a la DPZ, teniendo en cuenta, por un lado, la normativa aplicable a los diferentes procedimientos y, por otro, que cada tipo de información solicitada se refiera siempre a un número elevado de interesados o afectados. Una vez establecidos los diferentes tipos de información, y sin perjuicio de su posterior modificación, las peticiones deberán ajustarse a los mismos.

Sexta.— *Interlocutor único.*

Tanto en el GA como en la DPZ existirá un órgano al que ambas podrán dirigirse para resolver cualquier aspecto o incidencia relacionado con la aplicación del presente convenio.

En concreto, en el GA, dicho órgano será la Dirección General de Tributos del Departamento de Hacienda y Administración Pública, mientras que, en la DPZ, dichas funciones serán ejercidas por el Gabinete de la Presidencia.

Séptima.— *Procedimiento*.

a) Fase inicial:

1. Tras la firma del presente convenio, los órganos administrativos de la DPZ y los organismos o entidades de derecho público dependientes de la misma que vayan a acogerse a aquel, deberán remitir a su interlocutor único la siguiente documentación:

   - Datos identificativos del órgano, organismo o entidad de derecho público solicitante (denominación, dirección, teléfono, etc.).
   - Objeto del suministro de información.
   - Procedimiento o función desarrollada por el órgano solicitante.
   - Competencia del órgano, organismo o entidad de derecho público (con referencia a la concreta normativa aplicable).
   - Tipo de información solicitada, que deberá ajustarse a las finalidades de certificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de pago de deudas respecto al GA.

   El interlocutor único de la DPZ, recibidas todas las solicitudes, remitirá a su equivalente en el GA una relación detallada de todos los órganos y organismos solicitantes, la normativa en la que se recojan las funciones desarrolladas y su competencia, así como el tipo concreto de la información solicitada.

2. Una vez examinada la documentación y comprobado, en su caso, que todas las solicitudes se ajustan a lo previsto en el presente convenio, el interlocutor único del GA lo pondrá en conocimiento, tanto de la Dirección General de Tributos como del Servicio de Aplicaciones de Contabilidad y de Control de la Intervención General, para que proceda a dar de alta al órgano, organismo o entidad de derecho publico en la aplicación correspondiente de suministro telemático de información, como a la DPZ, para que tenga conocimiento de la posibilidad de incluir a partir de ese momento, aquellas que provengan de dichos órganos, organismos o entidades de derecho publico ya autorizados.

csv: BOA20161024007

3. La incorporación posterior de nuevos órganos, organismos o entidades a la aplicación de suministro telemático de información se realizará, a su vez, conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

b) Suministro de información:

a) Solicitud.

Los órganos administrativos de la DPZ u organismos o entidades de derecho público dependientes de la misma, previamente autorizados, remitirán al GA por vía telemática una relación de solicitudes de información en la que se incluirán todos los datos que sean precisos para identificar claramente a los interesados afectados y el contenido concreto de la información solicitada, que deberá ajustarse a los diferentes tipos de información previamente determinados por el GA.

Asimismo, se deberá hacer constar que los interesados en la información solicitada han autorizado expresamente el suministro de datos, sin que se haya producido su revocación.

b) Tramitación y contestación.

Una vez recibida la petición, tras las verificaciones y procesos correspondientes, el Servicio de Aplicaciones de Contabilidad y de Control remitirá la información solicitada en un plazo no superior a quince días desde la recepción de dicha solicitud. En el supuesto de que alguna petición no fuese atendida en ese plazo, el usuario podrá conocer el motivo para que, en su caso, pueda ser objeto de subsanación.

c) Formato.

Tanto la solicitud como la entrega de la información se realizarán por medios informáticos o telemáticos, conforme al "protocolo técnico" que se incorpora como anexo al presente convenio.

Octava.— *Control y seguridad de los datos suministrados.*

1. El control y seguridad de los datos suministrados se regirá por lo dispuesto en el Reglamento (UE) n.º 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación e estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan Datos de Carácter Personal, aprobado por el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, y en los documentos de seguridad aprobados, en su caso, por el GA y por la DPZ.

2. Se establecen los siguientes controles sobre los accesos, la custodia y la utilización de la información suministrada al amparo de este convenio:

a) Control interno por parte del ente cesionario de la información.

La DPZ realizará controles sobre la custodia y utilización que de los datos recibidos realicen las autoridades, funcionarios o resto de personal dependiente del mismo.

b) Control por el ente titular de la información cedida.

La DPZ acepta someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar la Intervención General de la Comunidad Autónoma de Aragón, al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas o convencionales que resultan de aplicación.

Novena.— *Obligación de sigilo.*

1. Cuantas autoridades, funcionarios y resto de personal tengan conocimiento de los datos o información suministrados en virtud de este convenio estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes, así como el sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia de Protección de Datos.

2. Las responsabilidades de cualquier índole que se pudieran derivar de la indebida utilización de la información suministrada en ejecución de este convenio deberán ser hechas efectivas por parte de la Administración a la que pertenezca la autoridad, funcionario u otro tipo de personal responsable de dicha utilización indebida.

Décima.— *Archivo de actuaciones.*

La documentación obrante en cada Administración, relativa a los controles efectuados sobre la custodia y utilización de los datos cedidos, deberá conservarse por un periodo de tiempo no inferior a tres años. En especial, deberán conservarse por la DPZ los documentos en los que conste la autorización expresa de los interesados.

csv: BOA20161024007

Decimoprimera.— *Efectos de los datos suministrados.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley de Subvenciones de Aragón, en la medida en la que la DPZ pueda disponer de la información correspondiente, para la acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de ausencia de deudas pendientes de pago con la Comunidad Autónoma de Aragón, que precise para el desarrollo de sus funciones mediante los cauces previstos en el presente convenio, no se exigirá a los interesados que aporten individualmente certificaciones expedidas por el GA.

El suministro de información amparado por este convenio no tendrá otros efectos que los derivados del objeto y la finalidad para la que los datos fueron suministrados. En consecuencia, no originarán derechos ni expectativas de derechos en favor de los interesados o afectados por la información suministrada, ni interrumpirá la prescripción de los derechos u obligaciones a que puedan referirse los procedimientos para los que se obtuvo aquella. De igual modo, la información suministrada no afectará a lo que pudiera resultar de las actuaciones de comprobación o investigación o de la ulterior modificación de los datos suministrados.

Decimosegunda.— *Comisión mixta de coordinación y seguimiento. Solución de conflictos.*

Tras la firma del presente convenio, se creará una comisión mixta de coordinación y seguimiento que estará compuesta por dos representantes nombrados por el Consejero de Hacienda y Administración Pública del Gobierno de Aragón y dos representantes nombrados por el Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza. En calidad de asesores, podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios que se considere necesario, con derecho a voz. Los acuerdos se adoptarán por consenso de las dos Administraciones representadas.

La comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes para examinar los resultados e incidencias de la colaboración realizada.

En todo caso, la comisión será competente para:

- Coordinar las actividades necesarias para la ejecución del convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control.

- Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del convenio, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

- Colaborar, en su caso, en la elaboración del censo de órganos, organismos o entidades autorizados a que se refiere la cláusula octava.

- Acordar la modificación, o en su caso, sustitución, del contenido de la solicitud y de la información suministrada, su formato, así como su periodicidad y fecha límite de suministro.

- Concretar cualquier aspecto relacionado con el procedimiento de suministro de información establecido por este convenio que precise de desarrollo.

- Cualquier otra actuación prevista en el presente convenio.

Decimotercera.— *Plazo de vigencia.*

1. El presente convenio iniciará su vigencia temporal desde su firma hasta el 31 de diciembre de 2016, renovándose automáticamente por periodos anuales salvo denuncia expresa de una de las partes. Dicha denuncia, deberá realizarse, al menos, con un mes de antelación a la finalización del año natural correspondiente.

2. No obstante, las dos Administraciones podrán acordar justificadamente la suspensión unilateral o la limitación del suministro de información cuando adviertan incumplimientos de la obligación de sigilo por parte de las autoridades, funcionarios o resto de personal del ente cesionario; anomalías o irregularidades en el régimen de control o incumplimientos de los principios y reglas que deben presidir el suministro de información, de acuerdo con lo previsto en este convenio. Una vez adoptado el acuerdo de suspensión o limitación del suministro, se dará cuenta inmediatamente a la Comisión mixta de coordinación y seguimiento, siendo oída ésta en orden a la revocación o mantenimiento del acuerdo.

Decimocuarta.— *Naturaleza y jurisdicción.*

1. El presente convenio tiene carácter administrativo, rigiendo para su interpretación y desarrollo la normativa propia del régimen local de Aragón, sin perjuicio de la aplicación supletoria de la Ley 1/2011, de 10 de febrero, de Convenios de la Comunidad Autónoma de Aragón; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación aplicable.

2. Las controversias sobre la interpretación y ejecución de este convenio de colaboración, una vez agotada la vía de la Comisión mixta de coordinación y seguimiento, prevista en la

csv: BOA20161024007

cláusula decimosegunda, deberán ser resueltas por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En prueba de conformidad, ambas partes lo firman, por triplicado, en la fecha indicada en el encabezamiento.

csv: BOA20161024007

ANEXO
PROTOCOLO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL SUMINISTRO TELEMATICO DE INFORMACION, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE PAGO DE DEUDAS, ENTRE EL GOBIERNO DE ARAGON Y LA DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA (*)

1. Requisitos previos para utilizar el sistema.

Solicitud de alta.

De cara a tramitar el alta de los usuarios que permita la expedición de modo masivo y automatizado de los certificados, de estar al corriente de pago a efectos de subvenciones o de contratación, los órganos administrativos de la DPZ y los organismos o entidades de derecho público dependientes de la misma que vayan a acogerse a aquel (en adelante, Unidad), deberán remitir a su interlocutor único y al Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control, los siguientes datos:

Datos de la unidad:

- Denominación de la Administración a la que pertenece.
- Localización física de la unidad.
- Interlocutor o persona responsable de dicha unidad.
- NIF.
- Teléfono de contacto.

Usuario responsable de la solicitud y recepción de datos:

- Nombre y apellidos.
- Identificación de usuario.
- NIF:
- Email (al que enviar el resultado).

Para ello, rellenarán el formulario “Alta de usuario” que se incorpora como anexo en este convenio.

Efectuada el alta, se comunicará al órgano administrativo o entidad solicitante.

2. Solicitud y recepción de información.

2.1. Solicitud.

El proceso de solicitud de información requiere:

- La generación de un fichero con los datos de las personas o entidades de las cuales se desea solicitar información.
- El envío del fichero anterior por medio de un correo electrónico.

a) Generación del fichero de solicitud.

El fichero de solicitud, de tipo TXT, debe atenerse a la siguiente denominación, a fin de prevenir posibles duplicidades en la generación:

(*) A la fecha de vigencia inicial del presente convenio, el presente “Protocolo técnico” se activará únicamente en lo relativo a los procedimientos de concesión de subvenciones públicas de la DPZ. En el caso de que las partes firmantes del convenio acuerden a propuesta de la Comisión Mixta, tras los oportunos cambios normativos, su aplicación a los procedimientos de contratación pública, el presente “Protocolo técnico” se activará también en lo relativo a los mismos.

csv: BOA20161024007

- Para contratos: cAAAAMMDDhhmmUUUUUUUUUU.TXT:

c es el carácter "c", que indicará que el fichero a certificar es a efectos de contratos.
AAAAMMDDhhmm hace referencia a la fecha y hora de generación del fichero, es decir AAAA es el año, MM el mes, DD el día, hh indica la hora y mm los minutos.
UUUUUUUUUU identificará el código de usuario que realiza el envío, se incluirán como identificación los diez primeros caracteres previos a la @ de la dirección de correo electrónico.

Ejemplo: José Garcilarregui, con dirección de correo garcilarregui@gmail.com, su identificación sería “cilarregui”.
El tamaño máximo de este campo es diez caracteres, aunque puede ser menor.

- Para subvenciones: AAAAMMDDhhmmUUUUUUUUUU.TXT:

AAAAMMDDhhmm hace referencia a la fecha y hora de generación del fichero, es decir AAAA es el año, MM el mes, DD el día, hh indica la hora y mm los minutos.
UUUUUUUUUU identificará el código de usuario que realiza el envío, se incluirán como identificación los diez primeros caracteres previos a la @ de la dirección de correo electrónico.

Ejemplo: José Garcilarregui, con dirección de correo garcilarregui@gmail.com, su identificación sería cilarregui.
El tamaño máximo de este campo es diez caracteres, aunque puede ser menor.

Los ficheros serán de texto (ASCII) y cada línea corresponderá a un registro de datos donde se dispondrá de 65 caracteres para identificar la persona o entidad de la que requerimos los datos.

Las posiciones que identifican los diferentes datos son las siguientes:

Posiciones 1 a la 6: Representan el número de orden correlativo dentro del fichero-petición. Se rellenan con caracteres numéricos. Se ha de rellenar completando el número de orden con ceros a la izquierda hasta cubrir los 6 caracteres.

Posiciones 7 a la 15: Son para escribir el CIF/NIF/NIE de la persona o entidad. Este campo de 9 caracteres tendrá la siguiente estructura:

En los CIF: XNNNNNNNN, donde X representa la letra del CIF, y NNNNNNNN representan las 8 cifras del CIF (rellenas, en su caso, con ceros a la izquierda).
En los NIF: NNNNNNNNY, donde NNNNNNNN representan las 8 cifras del DNI (rellenas, en su caso, con ceros a la izquierda), e Y representa la letra del NIF.
En los CIF de organismos nacionales y locales (ayuntamientos, comunidades autónomas, mancomunidades,…), y extranjeros: XNNNNNNNY, donde X representa la letra que corresponda en cada caso, NNNNNNN representan las 7 cifras del identificador de la persona (extranjeros) u organismo (rellenas, en su caso, con ceros a la izquierda), e Y representa el carácter de verificación.
Para todos los casos, los campos codificados como X, Y, contendrán caracteres en mayúsculas. Los 9 caracteres son alfanuméricos.

Posiciones 16 a la 65: Contendrán el nombre de la persona o razón social de la entidad. Los 50 caracteres son alfanuméricos. No hace falta completar los 50 caracteres y se dejan sin cubrir sin ningún tipo de signo los que no se necesiten.

b) Envío del fichero.

Los ficheros se enviarán por medio de un correo electrónico como archivo adjunto. Dicho correo, se remitirá a la dirección certi_hacienda@aragon.es.

csv: BOA20161024007

Para facilitar la tramitación, se aconseja que en el texto del correo de remisión del fichero txt, se faciliten los datos de la Unidad y dirección a la que remitir, en su caso, los certificados negativos que resulten del proceso automático, así como de los positivos que se expidan una vez canceladas las deudas.

2.2. Recepción de información.

Las respuestas son generadas de forma automática por la aplicación y se reciben en el correo electrónico del usuario que haya hecho la solicitud. Contendrán adjunto el fichero-resultado que contiene la información de la certificación realizada a todos y cada uno de los registros contenidos en el correspondiente fichero-petición.

También, y de forma simultánea, se enviará el mismo fichero-resultado al Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos.

El formato del correo electrónico en el que se remita el fichero-resultado tendrá las siguientes características:

- Para contratos:

Asunto: Resultado fichero certificados contratos y a continuación el nombre del fichero txt.
Texto: La certificación de estar al corriente solicitada por el fichero nombre del fichero.txt ha sido procesada en fecha dd/mm/aa con el siguiente resultado:
"Texto explicativo según las incidencias ocurridas".

La denominación del fichero-resultado será la misma que la del fichero-petición, pero añadiéndole al final la fecha en la que se ha realizado el tratamiento.

Ejemplo: Si el fichero-petición se denomina "c200602281003lopez.txt", el fichero-resultado sería "c200602281003lopez_20051129.txt".

- Para subvenciones:

Asunto: Resultado fichero certificados subvenciones y a continuación el nombre del fichero txt.
Texto: La certificación de estar al corriente solicitada por el fichero nombre del fichero.txt ha sido procesada en fecha dd/mm/aa con el siguiente resultado:
"Texto explicativo según las incidencias ocurridas".

La denominación del fichero-resultado será la misma que la del fichero-petición, pero añadiéndole al final la fecha en la que se ha realizado el tratamiento.

Ejemplo: Si el fichero-petición se denomina "200602281003lopez.txt", el fichero-resultado sería "200602281003lopez_20051129.txt".

Contenido de los ficheros-resultado.

En cuanto al contenido, cada línea corresponderá a un registro de datos donde los primeros 65 caracteres serán los mismos que los correspondientes del fichero-petición y se completará con otros 20 caracteres más (desde la posición 66 a la 85), que nos informarán del resultado de la petición del certificado.

Posición 66: Identificación. Tendrá un solo valor numérico. Este valor hace referencia al resultado de la identificación del CIF/NIF/NIE facilitado en el censo de contribuyentes. Los valores posibles que se pueden presentar son:

0 - Corresponde a un CIF/NIF/NIE identificado.
2 - Corresponde a un CIF/NIF/NIE NO identificado. No significa que sea positivo ni negativo.

csv: BOA20161024007

3 - Corresponde a un CIF/NIF/NIE dado de baja en el censo.
4 - Han sucedido problemas técnicos para la identificación.
5 - El fichero-petición ha sido cursado por un usuario no autorizado.

Posición 67: Resultado del certificado. Tendrá un solo carácter alfabético:

P - Positivo: Está al corriente de pagos de deudas y obligaciones.
N - Negativo: No está al corriente de deudas y obligaciones.
Aparece en blanco cuando la posición de la identificación tiene un valor distinto de 0.

Posición 68: Tipo de certificado negativo. Tendrá un solo carácter alfabético:

A - Negativo. Incumple obligaciones.
B - Negativo. Incumple deudas.
C - Negativo. Incumple obligaciones y deudas.

Posiciones 69 a la 73: Código de la entidad que emite el certificado. Tendrá 5 caracteres numéricos. De momento, todos los registros vendrán informados con el valor 16882, que corresponde al Gobierno de Aragón.

Posiciones 74 a la 85, Código del certificado en el Servicio de Aplicaciones de la Contabilidad y Control. Tendrá hasta un máximo de 12 caracteres alfanuméricos. Este código del certificado tendrá la siguiente estructura: AAAAKNNNNNNN:

AAAA es el año en el que se emite el certificado.
K es el identificador de que es un tipo de certificado.
NNNNNNN es el número del certificado dentro del ejercicio.

Ejemplo: Un código de certificado podría ser "2016K0005321".

3. Actuaciones posteriores a la recepción.

Al ejecutarse el proceso automático, el resultado de los certificados puede ser positivo, negativo o con CIF/NIF/NIE no identificado.

a) Cuando el CIF/NIF/NIE no esté identificado -Código de identificación 2-.

La Unidad Gestora deberá ponerse en contacto, a través del correo electrónico identificacioncenso@aragon.es, que corresponde a la Unidad de Notificaciones de la Dirección General de Tributos, sito en c/ Costa, 18, de Zaragoza, donde deberá indicar:

Datos del usuario:

- Nombre y apellidos.
- Administración a la que pertenece.
- Teléfono.
- Motivo del alta, baja o modificación.

Es importante que consigne el teléfono, ya que, en caso de existir problemas en la modificación del censo, la Dirección General de Tributos se pondría en contacto con el funcionario, vía telefónica.

Datos del/los contribuyente/s:

- NIF, CIF o NIE.
- Nombre o razón social.
- Domicilio, calle o plaza y número.
- Municipio y provincia.

csv: BOA20161024007

Con todos estos datos, si procede, el contribuyente será dado de alta en el censo de contribuyentes, momento en el que deberá ser incluido en un nuevo fichero-petición para un nuevo certificado.

En el supuesto de tratarse de menores de 14 años, que no dispongan del documento nacional de identidad, debe exigirse previamente la obtención de dicho documento y del NIF, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, remitiendo al citado fax copia del NIF.

En el supuesto de nacionales no residentes en territorio español, debe exigirse previamente la obtención del NIF, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, remitiendo al citado fax copia del mismo.

En el supuesto de extranjeros sin permiso de residencia en España, deberá exigirse igualmente el número de identificación de extranjeros (NIE), expedido por el Ministerio del Interior, remitiendo al citado fax copia del mismo.

b) Cuando el certificado sea negativo -Códigos de identificación 0NA, 0NB o 0NC-.

El Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos, tras la correspondiente comprobación, expedirá dichos certificados en soporte papel, con descripción de las deudas existentes, acompañando nota informativa sobre la forma y lugar donde hacer efectivo el importe de las mismas.

Formas de ingreso.

Dispone de dos formas de efectuar el ingreso:

1. IBAN: ES14 0065 1058 2900 3100 0333.
Barclays. OP, c/ Coso 47, Zaragoza.
Titular: "DGA. Ingresos en vía ejecutiva".

O bien ingreso en caja:

2. Cajas de la Diputación General de Aragón.
Zaragoza, Plaza de los Sitios, 7, planta calle.
Huesca, c/ Ricardo del Arco, 6, planta calle.
Teruel, c/ San Vicente de Paúl, 1, planta 2.ª.

La documentación, enviada por el Servicio de Recaudación a las Unidades Gestoras, deberá ser facilitada por las mismas a los interesados para que efectúen el ingreso de dichas deudas si lo consideran conveniente.

Si las deudas resultan ingresadas o canceladas, el citado Servicio de Recaudación generará de forma manual el certificado positivo en papel y lo remitirá directamente a la Unidad Gestora, para que pueda seguir la tramitación del expediente de subvención o contratación, si procede.

csv: BOA20161024007

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Hacienda y Administración Pública

FORMULARIO DE ALTA PARA LA SOLICITUD DE INFORMACION TELEMATICA, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE PAGO DE DEUDAS CON LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ARAGON

1. Datos del órgano solicitante.

Administración a la que pertenece el solicitante: …….....
NIF: …… Denominación del órgano: ……...
Localidad: …….. Provincia: ……CP: …….....

2. Titular del órgano.

NIF: …… Apellidos y nombre: …….....
Cargo …….....
Teléfono: …… Correo electrónico: ……..…....

3. Personas físicas responsables de solicitar y recibir la información.

NIF	Apellidos y nombre	Correo electrónico
……..	……..	……..
……..	……..	……..
……..	……..	……..
……..	……..	……..
……..	……..	……..

4. Finalidad por la que se solicita la información.

Marcar la finalidad:
□ Subvención, ayuda o prestación □ Contratación pública
Norma que regula el procedimiento para el que se solicita la información:
……
……

En ……..…, a …. de …… de ……..

Fdo.: ……..

□ Acepto las condiciones jurídicas y técnicas del suministro telemático de la información solicitada y declaro la autenticidad de los datos consignados en el presente formulario.

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACION PUBLICA.- INTERVENCION GENERAL.- SERVICIO DE APLICACIONES DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL.

csv: BOA20161024007