

Instrucción de 3 de diciembre de 2019, del Director de la Agencia Tributaria de Andalucía, para la ordenación de actuaciones a realizar como consecuencia de la expiración el 31 de diciembre de 2019 del Convenio de 26 de julio de 1999

El próximo 31 de diciembre de 2019 expira la vigencia del Convenio de 26 de julio de 1999, y con él, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del Decreto 4/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, se pone fin al régimen de atribución de funciones aprobado por Decreto 106/1999, de 4 de mayo. Todo ello, sin perjuicio del nuevo marco de colaboración en el que se está trabajando desde la Agencia con los Decanatos de los Registradores de la Propiedad.

Con motivo de la extinción del régimen competencial anterior, es necesario dictar instrucciones para ordenar las actuaciones a realizar por las Oficinas Liquidadoras.

En ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15.3.j del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, aprobado por Decreto 4/2012 de 17 de enero, procede dictar las siguientes instrucciones.

I. Procedimientos de aplicación de los tributos y revisión en vía administrativa

A. Procedimientos iniciados a instancia del contribuyente

La tramitación de los procedimientos tributarios iniciados a instancia del contribuyente se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Con carácter general los procedimientos iniciados a instancia del contribuyente se tramitarán hasta el 31 de diciembre de 2019, salvo lo dispuesto en los siguientes apartados.
2. La tramitación de las solicitudes de tasación pericial contradictoria se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente protocolo:
 - a. Las actuaciones de tramitación deberán concluir el 5 de diciembre de 2019.
 - b. Respecto a las solicitudes que se reciban con posterioridad al 5 de diciembre de 2019 las Oficinas Liquidadoras grabarán en el seguimiento de deuda en SUR la correspondiente incidencia de solicitud de TPC, dando traslado de la misma a la Gerencia de su ámbito provincial a través de la oficina coordinadora.
3. El 31 de diciembre de 2019 se remitirá a la Gerencia Provincial a través de la oficina coordinadora de cada provincia un listado en formato Excel con los procedimientos en tramitación a dicha fecha, con indicación en cada caso del plazo restante para la notificación de la resolución de acuerdo con el artículo 104 de la Ley General Tributaria.

A tal efecto, deberá utilizarse el siguiente detalle:

RUE	Plazo restante (en días) a 31 de diciembre de 2019
-----	--

B. Procedimientos iniciados de oficio

1. Las Oficinas Liquidadoras no iniciarán ningún procedimiento a partir del 5 de diciembre de 2019.
2. Los procedimientos que se encuentren en tramitación deberán concluirse lo antes posible, debiendo estar firmado con fecha límite del 23 de diciembre de 2019 el documento que ponga fin al procedimiento.
3. El 31 de diciembre de 2019 se remitirá a la Gerencia Provincial a través de la oficina coordinadora de cada provincia un listado en formato Excel con los procedimientos en tramitación a dicha fecha, con indicación en cada caso del plazo restante para la notificación de la resolución de acuerdo con el artículo 104 de la Ley General Tributaria.

A tal efecto, deberá utilizarse el siguiente detalle:

RUE	Plazo restante (en días) a 31 de diciembre de 2019
-----	--

C. Ejecución de resoluciones administrativas y judiciales

1. Las Oficinas Liquidadoras darán prioridad a la ejecución de fallos de tribunales. Particularmente, priorizarán los que acuerden la retroacción de actuaciones con la finalidad de resolverlos con fecha límite del 23 de diciembre de 2019.

De acuerdo con lo anterior, el 13 de diciembre de 2019 se remitirá a la Gerencia Provincial a través de la oficina coordinadora de cada provincia un listado en formato Excel con las resoluciones pendientes de ejecutar y el plazo que reste para llevar a cabo dicha ejecución.

2. No obstante lo anterior, en todo caso, la ejecución material de la devolución de ingresos indebidos que pudiera derivarse de cualquier procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente protocolo:
 - a. La firma de los modelos D11 deberá realizarse con fecha límite del 5 de diciembre de 2019.
 - b. En aquellas devoluciones en las que no haya podido firmarse el modelo D11 en la fecha señalada anteriormente, las Oficinas Liquidadoras comprobarán la acreditación del ingreso y no devolución, la titularidad del derecho y la cuantía de la devolución, así como la identificación de la cuenta designada por el contribuyente, debiendo requerirse en caso contrario.

II. Gestión de expedientes en SUR

1. Las Oficinas Liquidadoras continuarán tramitando a través de SUR la documentación relativa a los expedientes que se presenten en cada oficina hasta el 31 de diciembre de 2019 (entre otras, recepción de alegaciones, contestaciones a requerimientos, acuses de recibo de notificaciones, etc.).
2. Como consecuencia de la expiración del Convenio, quedarán revocados todos los permisos que actualmente mantienen los usuarios de las Oficinas Liquidadoras y coordinadoras en los sistemas de información de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de los nuevos permisos derivados del nuevo convenio que, en su caso, se formalice.

III. Documentación administrativa relativa a las competencias atribuidas por el Convenio

1. Las Oficinas Liquidadoras procederán, con fecha límite del 13 de diciembre de 2019, a la identificación del número de cajas o expedientes que tienen en sus archivos de oficina por impuesto. A tal efecto, distinguirán entre el número de cajas que tienen correspondientes a ejercicios anteriores a 2004 y cajas correspondientes a ejercicios de 2004 en adelante.

El 16 de diciembre de 2019 la Gerencia Regional de Oficinas Coordinadoras enviará por correo electrónico la información agregada de las distintas Oficinas Liquidadoras, de acuerdo con las instrucciones que, a estos efectos, enviará el Departamento de Organización y Gestión de Recursos con fecha límite del 5 de diciembre de 2019.

2. A resultas de lo anterior, las Oficinas Liquidadoras prepararán una propuesta de eliminación de documentos, con fecha límite del 20 de diciembre de 2019, previa conformidad de los Gerentes Provinciales, para someterlas a la consideración de la Comisión Andaluza de Valoración y Acceso a los Documentos con arreglo a las Tablas de Valoración aprobadas.
3. Los Registradores de la Propiedad a cuyo cargo se encuentran las actuales Oficinas Liquidadoras velarán por la custodia y conservación de toda la documentación administrativa obrante en su oficina, hasta su transferencia al archivo correspondiente, de acuerdo con los plazos establecidos por la Comisión Andaluza

de Valoración y Acceso a los Documentos o, en su defecto, al año de finalizado el correspondiente procedimiento.

Asimismo, remitirán en los 7 primeros días de cada mes un informe de ejecución de las actuaciones indicadas anteriormente.

IV. Otras medidas organizativas.

1. Sin perjuicio de lo que resulte del nuevo convenio que, en su caso, se formalice, a partir del 31 de diciembre de 2019 no deberá utilizarse la denominación de Oficina Liquidadora.
2. Cuantos sellos, documentos corporativos, plantillas, sobres, y en general, cualquier medio de identificación corporativa en cualquier formato existan, no deberán utilizarse a partir del 1 de enero de 2020, debiendo ser destruidos.

Cronograma de actuaciones a desarrollar

Responsable	Hito	Apto.	05-dic	13-dic	16-dic	20-dic	23-dic	31-dic
OL	Fecha límite para iniciar procedimientos de oficio	I.B.1						
OL	Fin de las actuaciones de tramitación de TPC	I.A.2.a						
OL	Fecha límite firma D11	I.C.2.a						
OL	Identificación de cajas de expedientes	III.1						
OL	Propuesta de eliminación de documentos	III.2						
OL	Ejecución de fallos de tribunales	I.C.1						
OL	Fin tramitación en SUR	II.1						
OL	Fin uso denominación OOL	IV.1						
OL	Fin uso y destrucción material corporativo	IV.1						
Coordinadora	Listado resoluciones pendientes ejecución	I.C.1						
Coordinadora	Listado procedimientos a instancia en tramitación	I.A.3						
Coordinadora	Listado procedimientos de oficio en tramitación	I.B.3						
Gerencia Regional OC	Envío de información agregada de expedientes en archivo	III.1						
DOGRE	Envío de instrucciones para archivo	III.1						
DITAI	Revocación accesos a SUR	II.2						