



RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE AUTOLIQUIDACIONES POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN NOMBRE DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS

El párrafo segundo del artículo 3 de la Orden HAP/316/2020, de 14 de abril, por la que se adoptan medidas relativas a la presentación y pago de determinados impuestos gestionados por la Comunidad Autónoma de Aragón motivadas por la vigencia del estado de alarma, dispone, en cuanto a la presentación y el pago de las autoliquidaciones tributarias por vía telemática, la siguiente previsión: «A tal efecto, la solicitud de cumplimentación de las autoliquidaciones dirigida a la Administración Tributaria del Gobierno de Aragón, implicará la autorización para que la misma efectúe la presentación telemática de las mismas, en la forma y con las condiciones que establezca, en su caso, el Director General de Tributos».

Con el objetivo de implementar esta posibilidad, minimizando en lo posible la asistencia presencial de los contribuyentes en las oficinas tributarias y, siempre a solicitud de los mismos, al tiempo que se adoptan las medidas oportunas para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la consiguiente reducción de trámites administrativos y mínima generación de documentos en papel, se dictan las instrucciones necesarias que deben presidir las actuaciones de la plataforma necesaria para la prestación del servicio de asistencia telefónica y electrónica a los contribuyentes a fin de cumplimentar los trámites necesarios previos a la presentación telemática efectuada por la propia Administración Tributaria en nombre del contribuyente que así lo solicite.

Las fases del servicio serán las siguientes:

1.^a Solicitud del servicio por parte del contribuyente, a través del teléfono de información general o del correo electrónico señalados al efecto, a la Sección de Información y Asistencia al Contribuyente del Servicio de Asistencia, Liquidación y Recaudación Tributaria, que efectuará de forma centralizada la toma de datos y su posterior tratamiento.



2.^a Clasificación y distribución de las solicitudes por dicha Sección, en función del impuesto y de la oficina competente para su gestión.

3.^a Estudio del expediente, comunicación por correo electrónico y telefónica con el contribuyente y realización del trámite telemático en su nombre por parte de la oficina y sección competentes territorial y materialmente.

Por todo ello, resuelvo:

Primero. *Solicitud del servicio por parte del contribuyente.*

1. La solicitud del servicio por parte del contribuyente será siempre de carácter voluntario y estará condicionada a que la Administración Tributaria disponga de los datos y los medios para prestar el servicio sin menoscabo de la necesaria seguridad jurídica y las garantías del contribuyente.

2. Aquellos contribuyentes que no dispongan de los medios para efectuar la presentación y el pago de los tributos por vía telemática, a través de la Plataforma de Presentación Telemática, podrán solicitar la prestación de este servicio llamando al teléfono de información general de la Dirección General de Tributos número 976715209 o enviando su solicitud a la dirección de correo electrónico tributos@aragon.es.

La solicitud deberá efectuarse con un mínimo de 5 días hábiles o de 15 días hábiles a la finalización del correspondiente periodo voluntario para la presentación y el pago del impuesto en cuestión, según sean estos plazos de 1 o de 6 meses respectivamente.

3. La Sección de Información y Asistencia al Contribuyente realizará una selección previa de los expedientes susceptibles de ser atendidos mediante este servicio. Sólo podrán atenderse aquellas peticiones que, en las condiciones habituales, cumplan los requisitos para la asistencia mediante cita presencial y siempre que el grado de complejidad y/o factibilidad de la operación tributaria haga posible la utilización de este medio excepcional.

4. Si el acto sujeto a gravamen se documenta en escritura pública, solo será posible la prestación de este servicio cuando una copia electrónica de la misma se encuentre en poder de la Administración Tributaria, por haber sido remitida por el notario autorizante en cumplimiento de las obligaciones formales establecidas reglamentariamente. De ser así, el obligado tributario quedará eximido de la incorporación de dicha escritura pública a la documentación que, en su caso, deba ser remitida por correo electrónico.



Cuando sea necesaria la presentación de copias escaneadas de algún documento privado, se informará al contribuyente del tipo de documento que debe presentarse y la dirección de correo electrónico de recepción del mismo en función de que se trate del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP-AJD) (patrapa@aragon.es) o del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones (ISD) (syd@aragon.es).

5. Con ocasión de la primera llamada del contribuyente, los funcionarios de la Sección de Información y Asistencia al Contribuyente efectuarán la toma de datos recibiendo posteriormente el solicitante un correo electrónico con los datos de su cita y, si procede, con una solicitud de la documentación necesaria.

Segundo. *Clasificación y distribución de las solicitudes.*

1. La Sección de Información y Asistencia al Contribuyente, con los datos tomados en la primera fase, clasificará las solicitudes en función del impuesto y de la oficina gestora competente, remitiéndolas a ésta con periodicidad diaria para su tramitación.

En el caso de solicitudes cuya gestión corresponda a las Oficinas Liquidadoras de Distrito Hipotecario, el envío será realizado simultáneamente a la Sección de Relaciones con las Oficinas Liquidadoras.

Las solicitudes cuya gestión corresponda a las Subdirecciones provinciales de Hacienda de Huesca y Teruel serán remitidas a las oficinas correspondientes.

Tercero. *Estudio del expediente, comunicación electrónica y telefónica con el contribuyente y realización del trámite telemático en su nombre*

1. Por correo electrónico se informará al contribuyente de toda la documentación requerida según los datos aportados por él y se informará del día y franja horaria en la que se realizará la llamada.

2. Mediante la llamada telefónica previamente concertada, se comprobarán todos los datos y circunstancias de la operación. La conversación telefónica podrá ser grabada con todas las medidas de seguridad y las garantías de protección de datos personales exigidas por la normativa específica. Las grabaciones serán gestionadas y custodiadas por el Servicio de Informática Tributaria de la Dirección General de Tributos.

3. La grabación telefónica no exime a los contribuyentes de presentar copia escaneada o fotografía (en formato imagen legible) de su Documento Nacional



de Identidad (DNI). En caso de concurrencia de varios obligados tributarios, se presentarán los DNI de cada uno de ellos, junto al documento escaneado en el que los mismos autoricen al designado de entre ellos para efectuar los trámites inherentes a este servicio.

4. La remisión de la documentación escaneada, de la acreditativa de la identidad y, en su caso, de la representación, se enviará a los citadas direcciones de correo electrónico, según se trate del ITP-AJD (patrapa@aragon.es) o del ISD (syd@aragon.es). Sólo en casos excepcionales podrá utilizarse un canal distinto de recepción de la documentación.

La remisión electrónica implicará el consentimiento del obligado tributario con el procedimiento y la autorización a la Administración Tributaria para que efectúe en su nombre la correspondiente presentación telemática. No obstante, la Sección de Información y Asistencia al contribuyente podrá poner a disposición de los contribuyentes un modelo de consentimiento y autorización a tales efectos, que deberá ser firmado, escaneado y remitido junto al resto de la documentación requerida.

5. El obligado tributario deberá figurar como titular en la cuenta bancaria proporcionada a tales efectos.

En los casos de autoliquidaciones con resultado a ingresar, cuyos obligados al pago no dispongan de cuentas abiertas en las entidades financieras incluidas en la "Pasarela de pagos" de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma de Aragón, se enviarán las correspondientes autoliquidaciones a la dirección de correo electrónico indicada a tal efecto por el obligado tributario.

Una vez realizado el ingreso, el obligado tributario deberá solicitar cita previa para su entrega presencial en las oficinas tributarias competentes.

6. Una vez cumplimentados los trámites precedentes, la Administración Tributaria comprobará la realidad material del cobro y efectuará la presentación de la/s autoliquidación(es), emitiendo la «Diligencia de presentación» a que se refiere el artículo 13 de la Orden HAP/1225/2017, que permite acreditar la tributación de los actos o negocios jurídicos a los que la misma se refiere.

En tal caso, la Administración Tributaria remitirá dicho documento junto con las autoliquidaciones a la dirección de correo electrónico que se indique en la solicitud o, en su defecto, a la dirección electrónica desde la que se remita dicha solicitud.

Cuarto. *Exclusiones del servicio.*



El servicio descrito en los puntos precedentes está dirigido directa y exclusivamente a los obligados tributos, quedando, por tanto, excluidos quienes actúen con carácter profesional.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

Francisco Pozuelo Antoni
Director General de Tributos