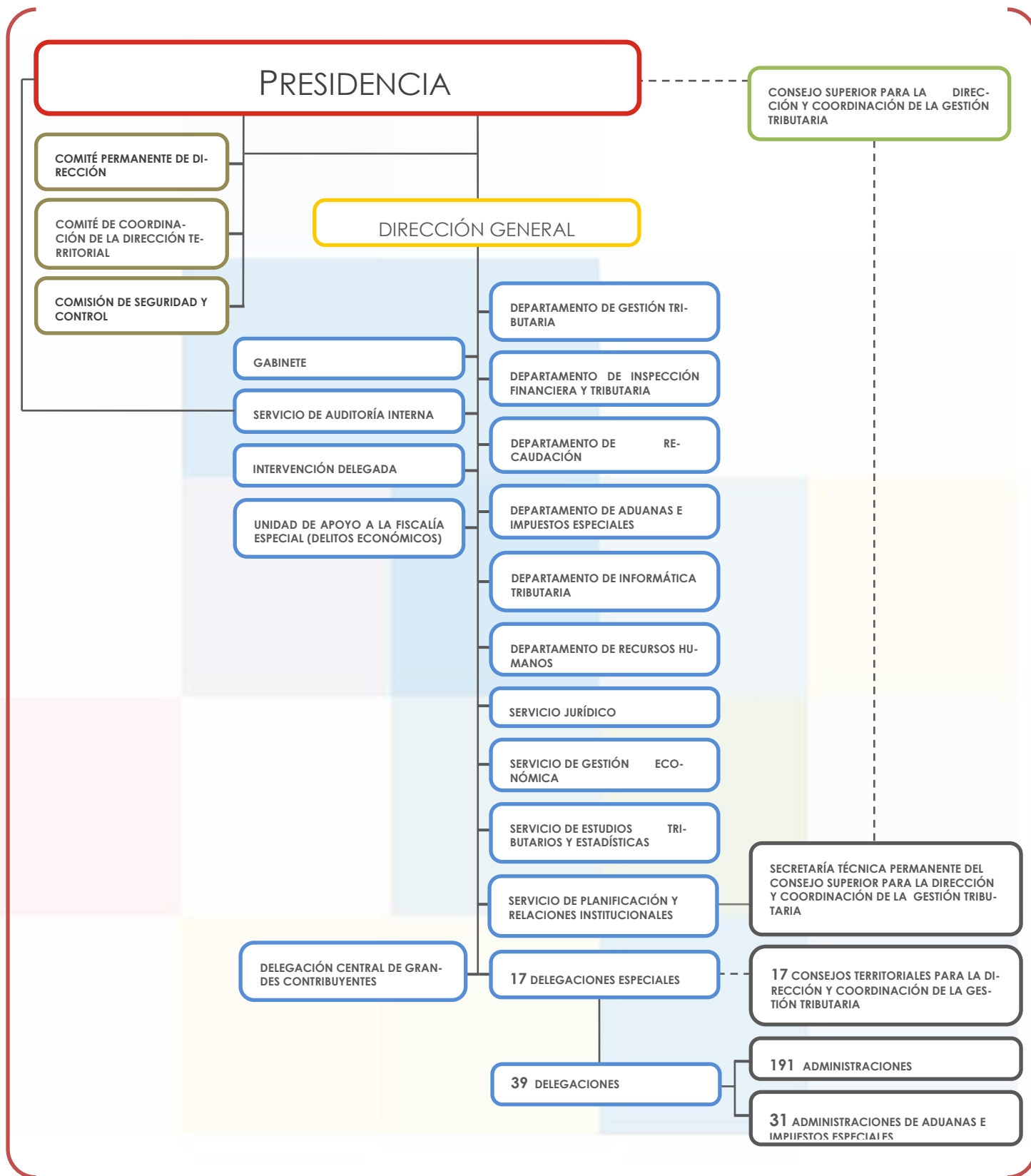


# Organigrama de la Agencia Estatal de Administración Tributaria



# Presidencia

## Presidenta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria

### Doña Inés María Bardón Rafael

*Nacida en Sevilla en 1969. Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad de Sevilla y máster en Administración Pública por el Instituto Nacional de Administración Pública y el Instituto Universitario Ortega y Gasset de la Universidad Complutense de Madrid.*



### Currículum profesional

Hasta su nombramiento como Secretaria de Estado de Hacienda por Real Decreto 380/2018, de 8 de junio, ocupó los cargos de subdirectora general de Compras, Logística y Servicios y directora general de Gestión Económica y Servicios. Asimismo, ha sido subdirectora económico administrativa y de servicios generales del Hospital Virgen del Rocío (2006-2009) y directora económico administrativa y de servicios generales en el Hospital Infanta Elena de Huelva (2004-2006) y en el de Valme de Sevilla (2001-2004).

Desde julio de 2015 ocupaba la Secretaría General de Finanzas y Sostenibilidad de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía, donde también había desempeñado el puesto de directora general de Presupuestos.

### Funciones de la Presidencia

Corresponde al Presidente velar por los objetivos asignados a la Agencia, ejercer la superior dirección de la misma y ostentar su representación legal.

Asimismo, le corresponde aprobar la relación de puestos de trabajo y la oferta de empleo de la Agencia, el Plan de Actuaciones y el anteproyecto de Presupuestos y estructura orgánica.

Ejerce respecto al personal de la Agencia y de las especialidades o escalas adscritas a la misma las competencias actualmente atribuidas por las normas del Ministro del Departamento o al Secretario de Estado de Hacienda. Todo ello sin perjuicio de la delegación de facultades que pueda acordar a favor del Director general y resto del personal directivo de la agencia y de los apoderamientos que, es su caso, pueda otorgar.

## Comité Permanente de Dirección

Le corresponde al Comité Permanente de Dirección:

- Las líneas generales de la política de recursos humanos, incluidos los de captación de nuevo personal, configuración de las carreras administrativas, promoción y provisión de puestos de trabajo, planes de empleo y de readscripción de efectivos, política general de retribuciones y planes de formación.
- Los procesos de presupuestación anual y programas de contratación e inversiones.
- Las grandes campañas de gestión tributaria y el modelo de relación con los contribuyentes.
- Los proyectos y normas reguladoras de los distintos procedimientos tributarios.
- Los Planes anuales de inspección financiera y tributaria y de aduanas e impuestos especiales.
- Los planes de auditoría y los informes que se consideren relevantes.
- Los planes de objetivos de la Agencia y los informes relativos a su ejecución.
- Los aspectos sustanciales de la política de comunicación y relaciones institucionales de la Agencia.
- Las políticas generales en materia de recaudación tributaria, incluidas las políticas en materia de aplazamientos y fraccionamientos.
- Los asuntos de administración que se consideran relevantes o requieran decisiones particulares de programación o coordinación.
- Cualesquiera medidas que afecten a la organización de los Servicios Centrales o Territoriales.

## Comisión de Seguridad y Control

La Comisión de Seguridad y Control, presidida por el Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria e integrada, por su Director general, el Interventor general de la Administración del Estado, el Inspector general de Economía y Hacienda y los miembros del Comité Permanente de Dirección de la Agencia, tendrá como cometido básico la elaboración de criterios y la propuesta de normas que aseguren el ajuste estricto de las actividades de la Agencia a las disposiciones que las regulan, el mantenimiento de la seguridad interna del Ente y la defensa de la integridad de los intereses económicos de la Hacienda.

La Comisión de Seguridad y Control supervisará los trabajos de las Comisiones Sectoriales de Seguridad y Control que se establezcan en el seno de la Agencia y tendrá acceso a los informes de control financiero o de auditoría relativos a las anteriores cuestiones.

# Dirección General

## Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria

### Don Jesús Gascón Catalán

*Inspector de Hacienda del Estado e Inspector de los Servicios*

#### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria por Real Decreto 619/2018, de 22 de junio, desempeñaba sus funciones en el Servicio de Auditoría Interna.

Ha ocupado los cargos de Director General de Tributos, Director del Departamento de Gestión Tributaria y Director Adjunto del Departamento de Organización, Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Tributaria.

Asimismo, ha desempeñado los puestos de Secretario Técnico Permanente de la Comisión Mixta de Coordinación de la Gestión Tributaria, Subdirector General de Verificación y Control Tributario y Subdirector General de Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa en el Departamento de Gestión Tributaria.

Además de los cargos en la Administración, también ha realizado consultorías y participado en reuniones y seminarios en Latinoamérica, la Unión Europea y la OCDE, al tiempo que ha publicado e impartido cursos y conferencias sobre política fiscal, derecho y procedimientos tributarios y administración tributaria para diferentes organizaciones públicas y privadas.



#### Funciones de la Dirección General

Dirige la ejecución del Plan de Actuaciones de la Agencia y el funcionamiento ordinario de los servicios y actividades de ésta.

Asimismo le corresponde la ejecución de los acuerdos adoptados por el Presidente, desempeñar la superior jefatura del personal y la elaboración del anteproyecto de Presupuesto y el Plan de Actuación. Así como aquellas funciones delegadas por el Presidente de la Agencia.

# Gabinete del Director General

## Director del Gabinete del Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria

### Don Francisco Javier Hernández García

*Licenciado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas por la Universidad Pontificia de Comillas (ICADE-E3). Pertenece al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado desde 2011.*

### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Director del Gabinete del Director General por Resolución de 4 de diciembre de 2017, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, desempeñaba el cargo de Coordinador del Gabinete.

En la Agencia Tributaria, inició su carrera profesional en la Delegación Especial de Cataluña.



### Funciones del Gabinete del Director General

Ejerce funciones de asesoramiento y apoyo al Director General de la Agencia.

### Vocales

- Coordinador
  - *Ana Calvo Reina*
  
- Asesores
  - *Marta Fernández-Cuartero Paramio*
  - *David Tacero Luengo*
  - *Marta Catón Ordozgoiti*
  - *Emilio Sampedro Ibañez*
  - *Gladis García del Sol*

# Intervención Delegada

**Doña Elena Rodríguez Raso**

**Funciones:**

Desarrolla las actuaciones de control financiero permanente sobre la Agencia.

# Departamento de Gestión Tributaria

## Director del Departamento de Gestión Tributaria

### Don Gonzalo David García de Castro

*Nació en Lugo en 1963. Licenciado en Ciencias Económicas por la Universidad de Santiago de Compostela (1986) y en Derecho por la Universidad Oberta de Catalunya (2013).*

### Currículum Profesional

Pertenece al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado desde 1996 y al Cuerpo Técnico de Hacienda desde 1988.

Hasta su nombramiento como Director del Departamento de Gestión Tributaria por Resolución de 2 de julio de 2018, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, desempeñaba el cargo de Delegado Especial de la AEAT en Cataluña.



Anteriormente ha desempeñado los siguientes puestos:

Como funcionario del Cuerpo Técnico de Hacienda, diversos puestos de trabajo en los servicios territoriales del Ministerio de Hacienda y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Galicia y en Cataluña (1988-1995).

Como funcionario del Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado:

- Inspector adjunto y Jefe de Unidad de Inspección en la Dependencia de Inspección de la Delegación de la AEAT de Barcelona (1996-1998).
- Administrador de la AEAT en las Administraciones de la AEAT de San Andreu y Letamendi, las dos pertenecientes a la Delegación de la AEAT de Barcelona (1999-2001).
- Jefe de Dependencia Regional de Gestión Tributaria de la Delegación Especial de la AEAT de Cataluña (2001-2010).
- Jefe de Dependencia Regional de Recaudación de la Delegación Especial de la AEAT de Cataluña (2010-2012).
- Delegado Especial de la AEAT de Cataluña, desde 2012 hasta julio de 2018.

### Funciones del Departamento

- La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones y procedimientos de gestión tributaria y del ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a los mismos, salvo que estén atribuidas o sean relativas a los tributos o derechos encomendados a otras áreas funcionales, así como del ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a las actuaciones de inspección tributaria relativas a la aplicación de regímenes objetivos de tributación y al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones correspondiente a los no residentes desarrolladas por las unidades y áreas que se determinen en la correspondiente resolución de la Presidencia de la Agencia.



- La propuesta de los instrumentos de planificación de actuaciones, resultados y objetivos en materia de gestión tributaria que no corresponda a otras áreas funcionales, así como el seguimiento y control de su cumplimiento y la adopción de medidas o instrucciones que aseguren su ejecución, en el marco de la planificación general de la Agencia.
- La elaboración, propuesta, seguimiento y control del programa de devoluciones en el ámbito de los procedimientos tramitados por las unidades de gestión tributaria.
- La elaboración de informes y estadísticas sobre las actuaciones de los órganos de gestión tributaria y la formulación de previsiones.
- La elaboración de proyectos de disposiciones sobre los modelos y procedimientos de presentación de las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o solicitudes tributarias, así como la elaboración de publicaciones, manuales y guías de cumplimentación dirigidos a facilitar la aplicación de los tributos que no corresponda a otras áreas funcionales.
- La práctica de los requerimientos de ratificación de imputaciones que sean procedentes dentro de su ámbito de competencias o a propuesta, petición o solicitud de otros órganos gestores que no sean competentes en el caso concreto, así como la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que pudieran derivar de tales actuaciones. Cuando se requiera la intervención de órganos de competencia nacional adscritos a otros Departamentos, canalizará la propuesta de las actuaciones que se consideren oportunas a los mismos.
- La tramitación de las autorizaciones de simplificación de obligaciones en materia de facturación y libros-registro.
- La tramitación del procedimiento para la admisión de sistemas de firma electrónica basados en certificados electrónicos de entidades prestadoras de servicios de certificación electrónica que sean válidos para las relaciones telemáticas con la Agencia.
- En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la sede electrónica de la Agencia, así como definir las especificaciones correspondientes a la actuación automatizada de la Agencia.
- La dirección, programación, coordinación y control de los servicios de información y asistencia tributaria, así como la gestión del programa INFORMA.
- La dirección, programación, coordinación y control de las campañas de publicidad de información y asistencia a los obligados tributarios.
- La dirección, programación y coordinación de la formación y mantenimiento del censo de obligados tributarios, la formación y mantenimiento del Registro de Operadores Intracomunitarios y del Registro de Exportadores y Otros Operadores Económicos, y demás actuaciones relativas a la información censal que no estén atribuidas a otras áreas funcionales.
- La dirección, programación y coordinación del control de las obligaciones periódicas de obligados tributarios incluidos en el censo de empresarios, profesionales y retenedores en cuanto no corresponda a otras áreas funcionales.
- La planificación, programación y seguimiento de los procedimientos de inspección tributaria y de la ejecución de tareas de control acerca de los contribuyentes susceptibles de aplicar regímenes objetivos de tributación.
- La dirección, programación, coordinación y control de la ejecución de los procedimientos de gestión tributaria para la comprobación y, en su caso, regularización del cumplimiento de las obligaciones tributarias que sean competencia del área de gestión tributaria, incluidas las especificaciones para el desarrollo de las aplicaciones informáticas que sean necesarias.
- La emisión de informes en materia técnico tributaria que no corresponda a otras áreas funcionales, con criterios generales dirigidos a los órganos de gestión tributaria para asegurar el tratamiento homogéneo y coordinado de los obligados tributarios, así como la gestión de los programas a través de los que se canalicen las consultas de dichos órganos.

- La tramitación y resolución centralizada de las actuaciones y los procedimientos de gestión tributaria relativos a las autoliquidaciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas con resultado a devolver en las que se detecten incidencias que permitan de forma centralizada cuantificar la minoración de la devolución y, en su caso, la deuda a ingresar, así como la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que deriven de tales actuaciones y procedimientos.
- La elaboración de propuestas normativas y la colaboración en la elaboración de los proyectos normativos que afecten a su ámbito funcional.
- La tramitación de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de los procedimientos de revocación en relación con los actos dictados por la Agencia en el ámbito funcional de gestión tributaria.
- En relación con la tramitación de exenciones:
  - La tramitación del procedimiento para declarar la exención del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de determinados premios literarios, artísticos o científicos, así como para declarar la pérdida del derecho a su aplicación.
  - La tramitación del procedimiento para declarar la exención del Impuesto sobre Sociedades de los rendimientos obtenidos por los partidos políticos en el ejercicio de sus explotaciones económicas propias, así como para tramitar la pérdida del derecho a su aplicación.
- En relación con contribuyentes no residentes o no establecidos:
  - El establecimiento de criterios generales relativos a la gestión de la tributación de no residentes que no corresponda a otras áreas funcionales.
  - La gestión de los expedientes relativos a las exenciones o devoluciones del Impuesto sobre el Valor Añadido a no establecidos, representaciones diplomáticas y consulares y organismos internacionales.
  - La gestión y el control de los sujetos pasivos del Impuesto sobre el Valor Añadido no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto que realicen operaciones sujetas al mismo y no tengan obligación de nombrar representante, sin perjuicio de las competencias de comprobación e investigación que correspondan a otros órganos en el ámbito de competencias del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria o de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes.
  - Las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones correspondientes a los no residentes.
  - La gestión y control de las autoliquidaciones del Impuesto sobre la Renta de No Residentes cuando la presentación deba realizarse ante la Oficina Nacional de Gestión Tributaria o ante las Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Administraciones dependientes de las mismas, conforme a lo dispuesto en la orden ministerial reguladora de los modelos de autoliquidación para declarar las rentas obtenidas sin mediación de establecimiento permanente.
  - La iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que deriven de las actuaciones y procedimientos desarrollados respecto de contribuyentes no residentes y no establecidos.
- La gestión de los regímenes especiales del Impuesto sobre el Valor Añadido aplicables a los servicios de telecomunicaciones, de radiodifusión o de televisión y a los prestados por vía electrónica a personas que no tengan la condición de empresario o profesional actuando como tal, así como la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que deriven de tales actuaciones y procedimientos, sin perjuicio de las competencias de comprobación e investigación que correspondan a otros órganos en el ámbito de competencias del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria o de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes.
- La expedición centralizada de certificados tributarios en el ámbito de su competencia.
- La dirección del Centro de Atención Telefónica de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- La asistencia a las reuniones que, en el marco de las relaciones internacionales de la Agencia, le corresponda por razón de la materia.
- La gestión y el control del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados cuando la misma no se encuentre cedida a las Comunidades Autónomas y no corresponda a las Delegaciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Ceuta y en Melilla, así como la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que deriven de tales actuaciones y procedimientos.
- Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.

### **Subdirecciones Generales:**

- Planificación y Coordinación  
*Clara Retamar Arias*
- Técnica Tributaria  
*Mercedes Jordán Valdizán*
- Información y Asistencia Tributaria  
*José Luis Ruiz Mingo*
- Verificación y Control Tributario  
*Juan José Fernández Sánchez*
- Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa  
*Jesús Manuel Gendra Rey*
- Oficina Nacional de Gestión Tributaria  
*José Luis Adriaensens Cárdenas*

# Departamento de Inspección Financiera y Tributaria

## Director del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria

### Don Javier Hurtado Puerta

*Nació en Valladolid en 1964. Licenciado en Derecho por la Universidad Complutense de Madrid. Pertenece al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado desde 1991.*



### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Director del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria por Resolución de 2 de julio 2018, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, desempeñaba el cargo de Subdirector General de Inspección Territorial del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria desde 2012.

Anteriormente, había desempeñado otros cargos ligados al mismo Departamento:

- Subdirector General de Planificación y Control (1999-2004).
- Inspector del Área de Tramas de la ONIF (2004-2008).
- Jefe del Área de Fraude Organizado de la ONIF (2008-2012).

### Funciones del Departamento

- La dirección, planificación y coordinación de la inspección tributaria, así como del ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a la misma, salvo las actuaciones relativas a los tributos o derechos encomendados a otras áreas funcionales.
- La elaboración de:
  - Proyectos de convenios, acuerdos o tratados internacionales o de la normativa comunitaria y la asistencia a las reuniones que, en el marco de las relaciones internacionales de la Agencia, le corresponda por razón de la materia.
  - Propuestas normativas y la colaboración en la elaboración de los proyectos normativos que afecten a su ámbito funcional.
  - Informes en materia técnico tributaria que no corresponda a otras áreas funcionales, con criterios generales dirigidos a los órganos de inspección para asegurar el tratamiento homogéneo y coordinado de los obligados tributarios, así como cualesquiera otros en dicha materia que le sean solicitados por los Inspectores Jefes.
  - Recopilaciones de normativa, jurisprudencia y doctrina administrativa así como de documentos que resulten de interés para la realización de funciones inspectoras y la difusión de las mismas.
- La tramitación de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de los procedimientos de revocación en relación con los actos dictados por la Agencia en el ámbito funcional de inspección financiera y tributaria.
- La asistencia y apoyo a las oficinas técnicas de su área funcional en el ejercicio de sus funciones y la coordinación de criterios aplicados por las mismas.
- El establecimiento de criterios generales para los órganos de inspección financiera y tributaria en materia de delito contra la Hacienda Pública.

- La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones y procedimientos de gestión tributaria, el ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a los mismos, así como la ejecución de los programas de devoluciones desarrollados por las unidades que se determinen en la correspondiente resolución de la Presidencia de la Agencia.
- El estudio de la información relevante en materia de blanqueo de capitales, a efectos de su traslado a la Comisión para la Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias.
- La propuesta y coordinación de los nombramientos de peritos judiciales y del personal en funciones de auxilio jurisdiccional, así como la coordinación de otras actuaciones de colaboración con los órganos judiciales en el área funcional de inspección financiera y tributaria.
- La propuesta de los instrumentos de planificación de actuaciones, resultados y objetivos en materia de inspección que no corresponda a otras áreas funcionales, así como el seguimiento y control de su cumplimiento y la adopción de medidas o instrucciones que aseguren su ejecución, en el marco de la planificación general de la Agencia.
- La coordinación y el establecimiento de directrices en materia de selección de contribuyentes y de actuaciones a desarrollar en los grupos de programas, el apoyo y colaboración en la selección de contribuyentes de los órganos con competencias inspectoras en el área funcional de inspección financiera y tributaria y la realización de labores de selección centralizada.
- La elaboración de propuestas, el seguimiento y, en su caso, la ejecución de las aplicaciones informáticas del área funcional de inspección financiera y tributaria, en colaboración con el Departamento de Informática Tributaria.
- En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la sede electrónica de la Agencia, así como definir las especificaciones correspondientes a la actuación automatizada de la Agencia.
- La dirección, impulso y coordinación de planes específicos de inspección en su ámbito funcional.
- La coordinación de actuaciones inspectoras en las que intervengan órganos competentes en materia de inspección financiera y tributaria de varias Delegaciones Especiales o de alguna de ellas y de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes.
- La tramitación y control de las denuncias que se presenten en el Departamento de Inspección Financiera y Tributaria en materias de su competencia.
- La programación, impulso y coordinación de las actuaciones inspectoras, tanto relativas a personas o entidades que tributen en régimen de consolidación fiscal en el Impuesto sobre Sociedades o en el régimen del grupo de entidades en el Impuesto sobre el Valor Añadido, o bien formen parte de grupos económicos, uniones temporales de empresas o de agrupaciones de interés económico, como en el ámbito de la fiscalidad internacional y de no residentes.
- La coordinación y tramitación de los acuerdos previos de valoración de las retribuciones en especie del trabajo, de gastos correspondientes a proyectos de investigación científica o de innovación tecnológica y de imputación temporal de ingresos y gastos competencia del titular del Departamento.
- El análisis del fraude fiscal, la elaboración de estudios y propuestas para combatirlo y detectarlo precozmente, y la elaboración y sistematización de métodos, protocolos y técnicas de trabajo a utilizar en las actuaciones inspectoras.
- El desarrollo de proyectos y programas de investigación, la coordinación de las actuaciones de las unidades especializadas en investigación y la realización de actuaciones de investigación.
- La realización directa de actuaciones de obtención de información, la coordinación de las unidades especializadas en captación de información y las funciones de asistencia mutua internacional, así como la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que se deriven de dichas actuaciones.

- La realización directa de funciones de auditoría informática derivadas de actuaciones inspectoras o de auxilio judicial y la coordinación de las unidades especializadas en dicha materia, así como la emisión de informes en materia de facturación electrónica.
- La realización directa de las actuaciones que integran el procedimiento inspector en los términos previstos en las correspondientes disposiciones y la iniciación, instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores que deriven de estas actuaciones.
- La programación, impulso y coordinación de las actuaciones inspectoras relacionadas con la fiscalidad internacional, en particular en materia de precios de transferencia y de tributación de no residentes, así como el apoyo a los órganos de inspección financiera y tributaria que realicen dichas actuaciones, pudiendo, a estos efectos, emitir los informes pertinentes.
- La coordinación de:
  - Las actuaciones de las unidades especializadas en fiscalidad internacional.
  - Los procedimientos amistosos y de los acuerdos de valoración previa de operaciones entre personas o entidades vinculadas y, en su caso, tramitación de los mismos.
  - Los controles simultáneos con Administraciones tributarias de otros Estados y, en su caso, participación en los mismos.
- El establecimiento de criterios y directrices de actuación en los Foros o reuniones internacionales cuando estos se refieran a materias propias de la inspección financiera y tributaria, así como en relación con la colaboración con Administraciones tributarias de otros Estados y con la asistencia mutua internacional cuando sea competencia de la inspección financiera y tributaria.
- Asistencia y apoyo a los órganos de inspección en materia de valoraciones económico-financieras con trascendencia tributaria y, en su caso, emisión de los informes pertinentes sobre dicha materia.
- Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.

#### **Subdirecciones Generales:**

- Ordenación Legal y Asistencia Jurídica  
*Marcos Álvarez Suso*
- Estudios, Métodos y Procedimientos  
*José Feliciano Morales Belinchón*
- Planificación y Control  
*Francisco Javier García Berrocal*
- Inspección Territorial  
*María Azucena Horreo Tuero*

#### **Dependen directamente del titular del Departamento de Inspección Financiera y Tributaria:**

- Oficina Nacional de Investigación del Fraude  
*José Manuel de Alarcón Estella*
- Oficina Nacional de Fiscalidad Internacional  
*Luis Ramón Jones Rodríguez*
- *Unidad Central de Coordinación en materia de Delitos contra la Hacienda Pública*  
*Caridad Mourelo Gómez*
- *Unidad de Coordinación de Grupos*  
*Francisco de A. Iglesias Pérez*

# Departamento de Recaudación

## Director del Departamento de Recaudación

### Don Guillermo Barros Gallego

*Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales por la Universidad Autónoma de Madrid. Posee el Máster en Dirección Pública del Instituto de Estudios Fiscales y de la Escuela de Organización Industrial desde 2008. Ha finalizado también los estudios de Grado de Derecho en la Universidad Católica de Ávila. Pertenece al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado desde 2001.*



### Funciones del Departamento

- La dirección, planificación y coordinación de la gestión recaudatoria atribuida por el ordenamiento jurídico a la Agencia que no corresponda a otras áreas funcionales, así como la asumida en virtud de convenio o concierto con otras Administraciones Públicas.
- El diseño de sistemas y métodos para la gestión recaudatoria en su ámbito de competencias.
- La realización de las actuaciones necesarias para la asunción por la Agencia de la gestión recaudatoria de deudas de las Administraciones Públicas cuando así se establezca por ley o por convenio, y el estudio y propuesta de los convenios sobre prestación de los servicios de recaudación a otras Administraciones Públicas.
- La dirección, planificación y coordinación de las funciones de la Agencia en materia de cuentas restringidas de recaudación de tributos, así como la autorización, supervisión, control y régimen de ingresos de entidades colaboradoras y de las que, en su caso, presten el Servicio de Caja, ejerciendo, con relación a las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria, las siguientes funciones y competencias:
  - La recepción, estudio y tramitación de las solicitudes de autorización para actuar como colaboradoras presentadas por las entidades de crédito.
  - La elaboración de planes específicos de actuación para efectuar el control y seguimiento de las entidades colaboradoras, así como la supervisión de su cumplimiento.
  - El control y seguimiento de la información referente a la gestión recaudatoria que están obligadas a suministrar conforme a la normativa aplicable y de las operaciones de ingreso en el Banco de España.
  - El apoyo y colaboración con otros órganos de la Agencia en materia de entidades de crédito que presten el Servicio de Caja en las Delegaciones y Administraciones.
  - La propuesta de apertura de expediente para acordar la suspensión o revocación de la autorización para actuar como colaboradora en la gestión recaudatoria de la Agencia.
  - La iniciación de procedimientos sancionadores y la imposición de sanciones tributarias en los supuestos de incumplimientos de órdenes de embargo de cuentas cuando la entidad depositaria tenga la condición de colaboradora.
  - La práctica de comprobaciones sobre dichas entidades en su actuación como colaboradoras, de forma individual o dentro de un plan específico de actuaciones.
  - La recepción de las solicitudes de reembolso de ingresos excesivos o duplicados y la realización de las oportunas comprobaciones para proponer, en su caso, la devolución de las cantidades ingresadas en exceso por las entidades colaboradoras.

- El requerimiento a las entidades colaboradoras del ingreso de las cantidades por ellas recaudadas y no ingresadas en el Tesoro Público en los plazos previstos.
  - La liquidación de los intereses de demora en que hubieran podido incurrir las entidades colaboradoras en su actuación como tales y su notificación para ingreso en el Tesoro.
- 
- El estudio, el diseño, la planificación y la programación de las actuaciones y procedimientos de recaudación, y el estudio y la propuesta de medidas organizativas o de racionalización de las actuaciones en la gestión de tal naturaleza que no correspondan a otras áreas funcionales.
  - La propuesta de los instrumentos de planificación de actuaciones, resultados y objetivos en materia de recaudación que no corresponda a otras áreas funcionales, así como el seguimiento y control de su cumplimiento y la adopción de medidas o instrucciones que aseguren su ejecución, en el marco de la planificación general de la Agencia.
  - El establecimiento de mecanismos de impulso y coordinación de las actuaciones de gestión recaudatoria de las deudas correspondientes a personas o entidades en proceso concursal.
  - La planificación y organización de la prevención y lucha contra el fraude a la Hacienda pública en el ámbito recaudatorio y el establecimiento de criterios generales a seguir por los órganos de recaudación.
  - La elaboración de propuestas normativas y la colaboración en la elaboración de los proyectos normativos que afecten a su ámbito funcional.
  - La realización directa de actuaciones recaudatorias y la tramitación y resolución de expedientes administrativos que se le asignen reglamentariamente, así como las actuaciones que se deriven del Plan de Control de la Agencia.
  - La tramitación de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de los procedimientos de revocación en relación con los actos dictados por la Agencia en el ámbito funcional de recaudación.
  - La resolución de los expedientes de deducción sobre las cantidades que la Administración General del Estado deba transferir a los entes territoriales, organismos autónomos, Seguridad Social y demás entidades de Derecho público.
  - Las funciones que la normativa atribuye al Departamento de Recaudación en relación con las tasas del Sector Público Estatal.
  - En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la sede electrónica de la Agencia, así como definir las especificaciones correspondientes a la actuación automatizada de la Agencia.
  - La elaboración de propuestas, el seguimiento y, en su caso, la ejecución de las aplicaciones informáticas del área funcional de recaudación, en colaboración con el Departamento de Informática Tributaria.
  - La dirección, planificación y coordinación del ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a la gestión recaudatoria.
  - La emisión de informes en materia recaudatoria que no corresponda a otras áreas funcionales, con criterios generales dirigidos a los órganos de recaudación para asegurar el tratamiento homogéneo y coordinado de los obligados, así como cualesquiera otros en dicha materia que le sean solicitados por los Jefes de las Dependencias Regionales.
  - La recopilación y difusión de la normativa, la jurisprudencia y la doctrina administrativa así como la elaboración de documentos que resulten de interés para la realización de la función recaudatoria.
  - La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones de gestión recaudatoria y demás dirigidas al cobro de las deudas tributarias respecto a los obligados objeto de actuaciones coordinadas entre los órganos liquidadores y los de recaudación.



- Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.

**Subdirecciones Generales:**

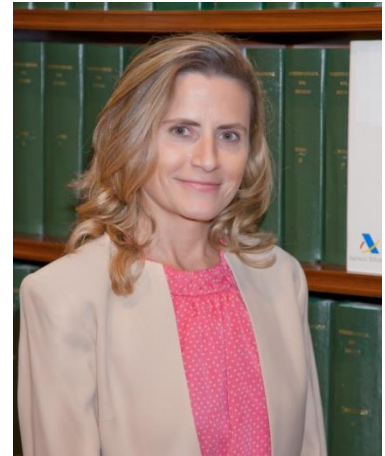
- Coordinación y Gestión.  
*Miguel G. Lorenz Falomir*
- Organización y Planificación.  
*Marcos Gómez-Randulfe Álvarez*
- Recaudación Ejecutiva.  
*Iván Mesón García*
- Procedimientos Especiales.  
*Carlos José Dorrego Anta*

# Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales

## Directora del Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales

**Doña María Pilar Jurado Borrego**

*Licenciada en Derecho por la Universidad de Sevilla y pertenece al Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado desde 1991.*



### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Directora del Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales ha ocupado diversos puestos dentro de la organización de la Agencia Estatal de Administración Tributaria:

- Subdirectora General de Gestión e Intervención de Impuestos Especiales.
- Jefa de la Oficina Nacional de Información e Investigación de Aduanas e Impuestos Especiales.
- Jefa de la Dependencia Provincial de Madrid de Aduanas e Impuestos Especiales.
- Jefa de la Unidad de Análisis de Riesgos.
- Administradora de Aduanas de Sevilla.
- Jefa de Área de Gestión Aduanera.
- Jefa de Unidad en la Administración de Aduanas de Cádiz.

### Funciones del Departamento

- La dirección, planificación y coordinación de la gestión de los tributos y gravámenes que recaigan sobre el tráfico exterior y de los recursos propios tradicionales del Presupuesto de la Unión Europea, de las restituciones a la exportación, así como de las demás medidas atribuidas a las autoridades aduaneras por la normativa comunitaria o nacional que afecten al comercio exterior de mercancías para la autorización de su entrada y salida del territorio aduanero comunitario.
- La dirección, planificación y coordinación de la gestión relativa a los regímenes aduaneros y fiscales que sean de la competencia de la Agencia.
- La dirección, planificación y coordinación del control del tráfico de mercancías que se realiza entre los territorios nacionales sometidos a distintos regímenes aduaneros y fiscales.
- La dirección, planificación y coordinación de la gestión y, en su caso, de la intervención de los Impuestos Especiales con excepción de la gestión del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte.

Asimismo, en materia de gestión y control de los Impuestos Especiales, con excepción del Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte, le corresponden las siguientes:

- Las autorizaciones previstas en el marco de las relaciones internacionales y las exenciones en relación con las Fuerzas Armadas previstas en la normativa aplicable.
  - La autorización de los depósitos fiscales constituidos por redes, la de los depósitos fiscales cuya autorización implique que un depositario autorizado pueda disponer de este tipo de establecimiento en el ámbito territorial de más de una Delegación Especial y la de fábricas de alcohol por síntesis o cualquier otro procedimiento químico.
  - La autorización de exenciones en el Impuesto sobre Hidrocarburos para proyectos piloto relativos a biocarburantes y biocombustibles.
  - Las autorizaciones para la utilización de las simplificaciones previstas en la normativa con relación a los procedimientos y documentos de circulación.
  - Las autorizaciones de simplificación y dispensa previstas por la normativa para operadores con establecimientos en el ámbito territorial de más de una Delegación Especial de la Agencia Tributaria.
  - La aprobación de los modelos de la tarjeta justificativa de la inscripción en el Registro Territorial de los Impuestos Especiales, de la declaración de trabajo y del parte de resultados de operaciones de trabajo.
  - La autorización de las entidades que pueden emitir las tarjetas previstas en la normativa de impuestos especiales como medios de pago específicos y la gestión y control de la relación de los importes abonados a través de dichos medios de pagos, así como la tramitación de los expedientes sancionadores y de revocación que pudieran derivarse en relación con la actividad de estas entidades.
  - La autorización de desnaturalizantes del alcohol distintos de los autorizados con carácter general.
- La dirección, planificación y coordinación de la gestión de los impuestos sobre el Valor de la Producción de la Energía Eléctrica; sobre la Producción de Combustible Nuclear Gastado y Residuos Radiactivos Resultantes de la Generación de Energía Nucleoeléctrica; sobre el Almacenamiento de Combustible Nuclear Gastado y Residuos Radiactivos en Instalaciones Centralizadas; sobre los Gases Fluorados de Efecto Invernadero, y sobre el Valor de la Extracción de Gas, Petróleo y Condensados.
  - La dirección, planificación y coordinación del ejercicio de las funciones que corresponden a la Agencia con relación al Resguardo Fiscal y Aduanero del Estado.
  - La dirección, planificación y coordinación de la inspección de los tributos y gravámenes que recaigan sobre el tráfico exterior y de los recursos propios tradicionales del Presupuesto de la Unión Europea, de los Impuestos Especiales y de los impuestos relacionados en la letra e) anterior, así como el control de las restituciones a la exportación.
  - La realización directa de actuaciones inspectoras y de control de restituciones a la exportación y de la producción y transformación del azúcar e isoglucosa.
  - La dirección, control, coordinación, impulso y, en su caso, ejecución de las investigaciones y operaciones del área de aduanas e Impuestos Especiales cuando trasciendan el ámbito de la respectiva Delegación Especial o el territorio nacional o bien deban coordinarse con unidades centrales de otros organismos nacionales o con organismos internacionales o agencias extranjeras.
  - La definición, dirección y planificación de los instrumentos de análisis de riesgo en el ámbito del comercio exterior, de seguridad en la cadena logística y de Impuestos Especiales, así como su implementación, seguimiento y explotación.
  - La dirección, planificación y coordinación de las acciones relativas a seguridad en la cadena logística que correspondan a la administración aduanera, según las disposiciones comunitarias, en la entrada y salida de mercancías del territorio español, así como la concesión del

- estatuto de operador económico autorizado y la gestión y asignación del número de Registro e Identificación de Operadores Económicos (EORI).
- La dirección, planificación y coordinación del ejercicio de la potestad sancionadora vinculada a las actuaciones y procedimientos del área de aduanas e Impuestos Especiales.
  - La elaboración de propuestas normativas y la colaboración en la elaboración de proyectos normativos y de programas de actuaciones cuyo contenido afecte al área de aduanas e Impuestos Especiales, así como la emisión de informes en materia técnico tributaria que no corresponda a otras áreas funcionales, con criterios generales dirigidos a los órganos del área de aduanas e Impuestos Especiales para asegurar el tratamiento homogéneo y coordinado de los obligados tributarios.
  - La tramitación de los procedimientos de declaración de lesividad de actos anulables y de los procedimientos de revocación en relación con los actos dictados por la Agencia en el ámbito de aduanas e Impuestos Especiales, así como la coordinación de la resolución de los recursos en dicho ámbito y la elaboración de directrices en materia de contrabando.
  - La elaboración de las estadísticas del comercio exterior en colaboración con el Departamento de Informática Tributaria.
  - La propuesta de los instrumentos de planificación de actuaciones, resultados y objetivos en materia de aduanas e Impuestos Especiales, así como el seguimiento y control de su cumplimiento y la adopción de medidas o instrucciones que aseguren su ejecución, en el marco de la planificación general de la Agencia.
  - La elaboración de la propuesta de Plan de Control Financiero en el ámbito de aduanas e Impuestos Especiales.
  - La planificación, la gestión, el control y la coordinación de las actuaciones de cooperación en el ámbito de los Impuestos Especiales de fabricación establecida por la normativa de la Unión Europea.
  - El ejercicio de las actuaciones derivadas del cumplimiento de la normativa comunitaria referida a la asistencia mutua administrativa o de convenios en la materia suscritos por España o por la Unión Europea.
  - La preparación o elaboración de proyectos de convenios, acuerdos o tratados internacionales o de la normativa comunitaria en materias aduaneras o de Impuestos Especiales, así como la coordinación de las relaciones y de las actividades establecidas en programas de la Unión Europea en materia de aduanas e Impuestos Especiales y la asistencia a las reuniones que, en el marco de las relaciones internacionales de la Agencia, le corresponda por razón de la materia.
  - La coordinación de la cooperación con otras Administraciones aduaneras y de la colaboración del Departamento con otros órganos de la Administración española en asuntos internacionales de aduanas e Impuestos Especiales.
  - En materia químico tecnológica:
    - La dirección y coordinación técnica de las actuaciones de los Laboratorios de Aduanas e Impuestos Especiales y de las Áreas Químico-Tecnológicas.
    - La realización de los análisis físico-químicos relacionados con las actuaciones de control de aduanas e Impuestos Especiales y la elaboración de los correspondientes dictámenes.
    - La realización de estudios químico-tecnológicos relativos a mercancías y procesos productivos sujetos a la normativa de Comercio Exterior, Política Agrícola Común o Impuestos Especiales así como de sustancias químicas peligrosas, precursores de drogas y otros productos sometidos a normativas específicas aduaneras.
    - La realización de tareas de asesoramiento y control analítico que se deriven de acuerdos con otras entidades nacionales o internacionales.
  - La elaboración de propuestas, el seguimiento y, en su caso, la ejecución de las aplicaciones informáticas del área de aduanas e Impuestos Especiales, en colaboración con el Departamento de Informática Tributaria.

- En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la sede electrónica de la Agencia, así como definir las especificaciones correspondientes a la actuación automatizada de la Agencia.
- La coordinación de las tareas de asistencia a los contribuyentes y el análisis de las sugerencias formuladas en el ámbito de las competencias del Departamento.
- El Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales mantiene las competencias que le vienen atribuidas por la normativa reguladora del Impuesto sobre las Ventas Minoristas de Determinados Hidrocarburos, en su redacción vigente hasta el 31 de diciembre de 2012.
- En el ámbito de Vigilancia Aduanera:
  - La dirección de las tareas encaminadas al descubrimiento, persecución y represión en todo el territorio nacional, aguas jurisdiccionales y espacio aéreo español de los delitos e infracciones de contrabando.
  - El análisis de las necesidades de dotación y la asignación de la flota aeronaval y de los medios técnicos especiales necesarios para el cumplimiento de las actividades operativas que corresponden a aduanas e Impuestos Especiales.
  - La planificación y coordinación de las funciones atribuidas a la Agencia en materia de contrabando, precursores y blanqueo de capitales, así como la asistencia mutua y cooperación con el resto de los Estados miembros de la Unión Europea y con terceros países en esta materia.
  - La planificación y coordinación de las funciones atribuidas a Vigilancia Aduanera en el artículo 56.trece.2 de Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
  - La coordinación de todas las unidades de operaciones y comunicaciones, así como la dirección de las unidades de este tipo adscritas al Departamento.
  - La dirección y coordinación de la gestión centralizada del sistema de interceptación de las comunicaciones, así como la coordinación operativa en materia de contrabando y seguridad de la cadena logística y de las misiones de las unidades centrales correspondientes.
  - La dirección y coordinación de las actividades de inteligencia dirigidas al descubrimiento del contrabando y de las operaciones que puedan afectar a la seguridad de la cadena logística.
  - La dirección, planificación y control del mantenimiento de los medios navales, aéreos, de radiocomunicaciones, electrónicos y mecánicos, así como el análisis y control del nivel de operatividad de la flota aeronaval y de los medios técnicos especiales empleados por las unidades operativas en la represión del fraude aduanero y contrabando.
- Cualesquiera otras funciones y competencias que le atribuyan la normativa legal y reglamentaria y demás disposiciones que sean de aplicación.

### **Dirección Adjunta de Vigilancia Aduanera**

*Ángel Delgado Bernaldo de Quirós*

**Subdirecciones Generales:**

- Planificación, Estadística y Coordinación  
*José María Díez de los Ríos Asensio*
- Gestión Aduanera  
*Nerea Rodríguez Entremozaga.*
- Gestión e Intervención de Impuestos Especiales  
*Vicente Cillero Martínez*
- Inspección e Investigación  
*María Ángeles Marín Ramírez*
- Logística  
*Rafael Sopena Cabrito*
- Operaciones  
*Manuel Montesinos Díez de la Lastra*
- Químico-Tecnológicas  
*Antonio Gallardo Melgarejo*
- Relaciones Internacionales  
*Marta Guelbenzu Robles*

# Departamento de Informática Tributaria

## Director del Departamento de Informática Tributaria

### Don Manuel Alfonso Castro Martínez

*Nació el 8 de Julio de 1967 en San Fernando, Cádiz, es Ingeniero Superior de Telecomunicaciones por la Universidad Politécnica de Madrid. Pertenece al Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado, con Especialidad Tributaria.*



### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Director del Departamento de Informática Tributaria, por Resolución de 27 de septiembre de 2013, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, desempeñaba el cargo de Subdirector de Aplicaciones de Aduanas e Impuestos Especiales de dicho Departamento.

En la Agencia Tributaria ha ocupado los puestos de Subdirector General, Jefe de Área y Técnico Superior, todos ellos en el Departamento de Informática Tributaria.

### Funciones del Departamento

- La dirección, planificación y coordinación de las actuaciones de las unidades informáticas de la Delegación Central de Grandes Contribuyentes y de las Delegaciones Especiales de la Agencia.
- El análisis de las necesidades de dotación de los recursos materiales informáticos de las unidades de la Agencia, coordinando y asesorando a los órganos centrales y territoriales, en los términos que establezca la Dirección General de la Agencia.
- El desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas informáticos necesarios para la gestión interna de la Agencia, así como de los programas de ayuda y de su sede electrónica, de acuerdo con los Departamentos y demás órganos responsables.
- El análisis de las necesidades y la implantación, gestión, control y mantenimiento de los recursos informáticos y de comunicaciones que constituyen la infraestructura sobre la que se soportan los servicios informáticos de la Agencia.
- La definición, implantación, control y mantenimiento actualizado de los planes de actuación que garanticen la recuperación de los servicios informáticos, dentro de los plazos establecidos, en caso de fallo total o parcial de la infraestructura tecnológica que utilizan.
- La implementación de los procedimientos operativos de seguridad de los sistemas de información, estableciendo las medidas de seguridad física y lógica y los criterios de acceso a las redes desde ordenadores portátiles u otros dispositivos móviles.

- El mantenimiento de la base de datos de contribuyentes y obligaciones tributarias así como la captación y tratamiento informático de datos con trascendencia fiscal procedentes del cumplimiento de obligaciones de colaboración con la Administración tributaria de los sectores público y privado.
- El desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas de información necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones por los órganos de la Agencia, así como la colaboración, a estos efectos, con las Entidades Locales, las Comunidades Autónomas, la Unión Europea y otros organismos y entidades.
- El desarrollo, implantación y mantenimiento de los sistemas de información en el ámbito de aduanas e Impuestos Especiales, así como la colaboración, a estos efectos, con la Unión Europea y el sector público y privado.
- El desarrollo, implantación y mantenimiento de las aplicaciones de selección de contribuyentes y de control tributario y de las herramientas de auditoría fiscal, así como el diseño de sistemas de análisis de la información, sistemas de gestión del conocimiento y desarrollo de proyectos de innovación tecnológica, de acuerdo con los Departamentos y demás órganos responsables.
- El análisis y aplicación de la evolución tecnológica en el software desarrollado, de acuerdo con las posibilidades ofrecidas por las nuevas tecnologías.
- La distribución y certificación de datos y claves utilizados por el personal al servicio de la Agencia para su identificación y autenticación electrónica.
- La programación, el mantenimiento, la supervisión y el control de calidad correspondiente a las actuaciones automatizadas de la Agencia, salvo que se atribuyan de forma expresa a otros órganos de la Agencia.
- La certificación de la existencia y contenido de las actuaciones de los ciudadanos en las que se hayan usado formas de identificación y autenticación distintas de la firma electrónica avanzada.
- El mantenimiento actualizado del registro de funcionarios de la Agencia habilitados para la identificación y autenticación de los ciudadanos para la realización de operaciones por medios electrónicos, en colaboración con los restantes órganos de la Agencia.
- La organización y custodia de los archivos electrónicos corporativos de documentos electrónicos que formen parte de expedientes administrativos.
- En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la sede electrónica de la Agencia, así como definir las especificaciones correspondientes a la actuación automatizada de la Agencia.
- Las restantes que correspondan a la Agencia en las materias enunciadas en las letras anteriores que no estén atribuidas de forma expresa a los órganos rectores o a otros Departamentos o Servicios de la Agencia.

### **Subdirecciones Generales:**

- Planificación y Coordinación Informática  
*María del Mar Fernández Ibáñez*
- Explotación  
*Rafael Padilla Ruíz*
- Aplicaciones  
*Cristina Álvarez Zazo*
- Aplicaciones de Aduanas e Impuestos Especiales  
*Rosa María Cadenas Martín*
- Análisis de la Información e Investigación del Fraude  
*José Borja Tomé*



# Departamento de Recursos Humanos

## Directora del Departamento de Recursos Humanos

**Doña Marta Somarriba Victoria**

### Currículum Profesional

#### Funciones del Departamento

- La propuesta y ejecución de la política de la Agencia en materia de recursos humanos, incluyendo el diseño y aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño, de la carrera administrativa de los empleados públicos y de sus condiciones de trabajo.
- La realización de estudios y propuestas en materia de selección de personal y la dirección de la ejecución de los procesos selectivos.
- La elaboración de proyectos normativos, la tramitación de las reclamaciones, recursos y procedimientos de revisión de oficio en materia de personal, la coordinación y en su caso cumplimentación de los requerimientos judiciales en materia de recursos humanos, así como la ejecución de las sentencias judiciales en este ámbito.
- La coordinación, supervisión y, en su caso, tramitación de los procedimientos de exigencia de responsabilidad disciplinaria.
- La elaboración de los planes de formación y su cumplimiento, así como la propuesta de acuerdos y convenios con otras entidades en materia formativa.
- La propuesta de actuaciones en materia de acción social y la dirección de su ejecución.
- La propuesta y aplicación de las medidas de igualdad entre mujeres y hombres respecto al ámbito del personal de la Agencia.
- El diseño, impulso y ejecución de la gestión del personal de la Agencia en sus diferentes situaciones administrativas.
- La realización de estudios y propuestas y la tramitación y ejecución de los distintos sistemas de provisión de puestos de trabajo.
- La gestión y aplicación de los sistemas de retribuciones, cotizaciones sociales e indemnizaciones por razón del servicio.
- El diseño y explotación de los sistemas de archivo de expedientes y procedimientos de personal y de los historiales administrativos de los empleados de la Agencia.
- La realización de estudios y propuestas en materia de programación de recursos humanos y de la oferta de empleo público.
- La gestión de la relación de puestos de trabajo de la Agencia y de cualesquiera otros instrumentos de ordenación del personal, así como la elaboración de las propuestas para su modificación.
- La elaboración de criterios y la supervisión de actuaciones en materia de incentivación.
- Las relaciones laborales y el estudio y negociación de los proyectos de convenios del personal laboral y de otro tipo de acuerdos con la representación del personal.

- La comunicación y actuaciones de la Agencia ante las autoridades laborales así como las relaciones con las organizaciones sindicales y las asociaciones profesionales del personal.
- La coordinación e impulso de la prevención de riesgos laborales y de la salud laboral.
- La dirección, planificación y coordinación en materia de recursos humanos de la gestión de las unidades encargadas de la gestión de medios, cuando se trate de procesos descentralizados, así como la elaboración de instrucciones sobre los procedimientos de gestión de recursos humanos que corresponda realizar a dichas unidades.
- En su ámbito de competencias y funciones, velar por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la sede electrónica de la Agencia, así como definir las especificaciones correspondientes a la actuación automatizada de la Agencia.
- Las restantes que correspondan a la Agencia en materia de recursos humanos que no estén atribuidas de forma expresa a los órganos rectores o a otros Departamentos o Servicios de la Agencia.

### **Dirección Adjunta de Recursos Humanos:**

*José Antonio Bravo Calvo*

### **Subdirecciones Generales:**

- Gestión Administrativa de Personal  
*Fernando Miguel Salazar González*
- Programación e Incentivación  
*Patricia Aparicio González*
- Relaciones Laborales  
*Javier López Municio*

# Servicio Jurídico

## Director del Servicio Jurídico

### Don Diego Loma-Osorio Lerena

*Es Abogado del Estado.*

*Ha cursado estudios de Derecho (UN) y ADE (UNED).*

*Ha seguido diversos programas de postgrado en Economía y Derecho de la Competencia (IE), Redacción e interpretación de contratos en sistema de common law (IE), así como en la Academy of European Law (ERA), entre otros.*



## Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Director del Servicio Jurídico por Resolución de 12 de junio de 2015, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ha ocupado los siguientes destinos:

- Servicio Jurídico de la Comisión Europea (MIME Team - Mercado Interior, Medioambiente y Energía) actuando como Agente de la Comisión ante el Tribunal de Justicia de la UE y EFTA.
- Abogado del Estado Jefe Adjunto en la Abogacía del Estado en el Ministerio de Justicia-Gabinete del Abogado General del Estado.
- Abogado del Estado Jefe Adjunto en el Servicio Jurídico Regional de la AEAT en Madrid. Abogado del Estado Jefe en la Abogacía del Estado en Cantabria (Secretario del TEAR).
- Abogado del Estado Jefe Adjunto en la Abogacía del Estado en Santa Cruz de Tenerife (Secretario suplente del TEAR y ponente).

Ha pertenecido al Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santander así como de la Sociedad Estatal SEITT.

Ha ejercido la docencia en diversas prácticas de distintas Facultades de Derecho así como en Másteres de Práctica Jurídica, programas de formación a funcionarios del INAP y Centro de Estudios Jurídicos de la Administración de Justicia.

Ha intervenido como autor y/o coordinador de diversas publicaciones en materia de Responsabilidad Sanitaria, Mercados Regulados, Dominio Público Marítimo Terrestre y Portuario, Derecho de Extranjería, Derecho de la Competencia así como de artículos en anales y revistas jurídicas.

## Funciones del Servicio

Al servicio Jurídico de la Agencia le corresponde el asesoramiento en Derecho, su representación y defensa en juicio.

**Subdirecciones Generales:**

- Organización y Asistencia Jurídica  
*Alejandro Bonis Sanz*
- Asuntos Consultivos y Contenciosos  
*Ana Ullate Jiménez*

# Servicio de Auditoría Interna

## Directora del Servicio de Auditoría Interna

### Doña María Teresa Campos Ferrer

*Es Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales, rama Empresa y especialidad Financiación por la Universidad Autónoma de Madrid. Pertenece al Cuerpo de Inspectores de Hacienda del Estado desde 1982 y al Cuerpo de Inspectores de Servicios del Ministerio de Economía y Hacienda desde 1989.*



### Currículum profesional

Hasta su nombramiento como Directora del Servicio de Auditoría Interna, por Resolución de 2 de febrero de 2012 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (BOE del 4), ha desempeñado los siguientes cargos:

- Inspectora de los Servicios Coordinadora del Servicio de Auditoría Interna de la Agencia Tributaria (1996-2012).
- Jefa de la Dependencia Regional Adjunta en la Dependencia Regional de Recaudación de la Delegación Especial de Madrid (1992-1996).
- Inspectora de Servicios en la Inspección General de Economía y Hacienda (1989-1992).
- Vocal asesor en la Subdirección General de Empresas de la Dirección General del Patrimonio del Estado (1985-1989).
- Inspección de los Tributos en la Delegación Especial de Valencia (1983-1985).

Ha sido profesora asociada en el Departamento de Hacienda Pública de la Universidad Autónoma de Madrid y profesora en la Escuela de Hacienda Pública.

### Funciones del Servicio

Desarrollará las siguientes funciones:

- El control interno de todos los servicios de la Agencia, mediante la realización de auditorías de cualquier clase y naturaleza y el desarrollo de instrumentos de control permanente que permitan evaluar su eficacia y eficiencia y el cumplimiento de las normas e instrucciones, formulando las propuestas o recomendaciones que deriven de dicha función en la forma en que establezcan las disposiciones reguladoras de su actuación.
- El control del cumplimiento del plan de objetivos de la Agencia y la formulación de propuestas para su adaptación y cumplimiento.
- La prevención y detección de las conductas irregulares, la coordinación, en la forma que se determine por la Dirección General de la Agencia, de las acciones relativas a las mismas y,

en su caso, su investigación, así como el análisis y evaluación de los sistemas de seguridad y control interno de la Agencia.

- La coordinación y desarrollo de las funciones que le están atribuidas por el Real Decreto 2458/1996, de 2 de diciembre, por el que se crea el Consejo para la Defensa del Contribuyente en la Secretaría de Estado de Hacienda y, en particular, los encomendados a la Unidad Operativa del mencionado Consejo.
- El informe y elaboración de las propuestas que el titular de la Dirección General formula en los expedientes de compatibilidad.

### **El Servicio de Auditoría Interna estará integrado por los siguientes órganos con rango de Subdirección General:**

Los Inspectores de los Servicios:

- *Alfonso García Cano*
- *Julio García Magán*
- *Alejandro Luelmo Fernández*
- *Tomás Merola Macanás*
- *Jaime Parrondo Aymerich*
- *Vicente Peirats Cuesta*
- *José Alberto Pérez Pérez*
- *Esteban Roca Morales*
- *Roberto Serrano López*

La Unidad Operativa del Consejo para la Defensa del Contribuyente:

- *Jaime Parrondo Aymerich*

# Servicio de Gestión Económica

## Directora del Servicio de Gestión Económica

### Doña Amparo Dolores Sebastián Casado

*Licenciada en Derecho/Letrado Asesor de Empresas por la Universidad Pontificia de Comillas (ICADE), pertenece al Cuerpo Superior de Interventores y Auditores del Estado.*



### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Directora del Servicio de Gestión Económica por Resolución de 13 de septiembre de 2017 del Presidente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, ha desempeñado las siguientes funciones:

- Subdirectora Adjunta Departamento 5º de Fiscalización, Financiero, Fundaciones y otros Entes Estatales, del Tribunal de Cuentas.
- Asesor Técnico-jurídico de la Presidencia de la Sección de Enjuiciamiento del Tribunal de Cuentas.
- Interventora Delegada Adjunta Ministerio de la Presidencia, Intervención General de la Administración del Estado.
- Interventora Delegada Boletín Oficial del Estado.
- Jefe de Área Intersectorial, Subdirección General de Intervención y Fiscalización, Intervención General de la Administración del Estado.

### Funciones del Servicio

El Servicio de Gestión Económica tendrá a su cargo la administración de los recursos financieros y materiales y de los servicios auxiliares necesarios para el cumplimiento de sus fines por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Asimismo, actuará como servicio de contabilidad de la Agencia en los términos establecidos por el artículo 103.siete de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1990.

### Subdirecciones Generales:

- Presupuestos y Gestión Financiera  
*María Begoña de Hoyos Maroto*
- Contabilidad  
*Ana Isabel Docio Sampablo*
- Adquisiciones y Contratación  
*Mónica Rino García-Camacho*
- Bienes Inmuebles e Instalaciones  
*Ernesto Sánchez Trigo*

# Servicio de Estudios Tributarios y Estadísticas

## Director del Servicio de Estudios Tributarios y Estadísticas

### Don Rubén Víctor Fernández de Santiago

*Nacido en Madrid en 1967, es licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales (1989, especialidad Economía Cuantitativa) por la UAM. En la actualidad pertenece al Cuerpo Superior de Estadísticos del Estado (1997), y anteriormente aprobó las oposiciones al Cuerpo de Gestión de la Hacienda Pública (1989, especialidad Inspección Auxiliar).*



### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Director del Servicio de Estudios Tributarios y Estadísticas, por Resolución de 18 de junio de 2012 de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ha desempeñado diversos puestos en la D.G. de Coordinación con las Haciendas Territoriales, el Instituto de Estudios Fiscales, el Departamento de Economía del Gabinete de la Presidencia del Gobierno, el Instituto Nacional de Estadística y la Agencia Tributaria. Obtuvo el Máster en Hacienda Pública, Gasto Público y Programación Económica del IEF.

Ha realizado labores docentes como profesor asociado de Econometría de 4º Curso en la UAM durante cinco cursos completos. Es autor de diversas publicaciones en materia de seguimiento de la coyuntura a partir de fuentes fiscales, ha impartido seminarios sobre el uso estadístico de los datos tributarios y la previsión de ingresos, y ha participado en distintas reuniones estadísticas y fiscales con organismos y agencias internacionales.

### Funciones del Servicio

El Servicio de Estudios Tributarios y Estadísticas, de acuerdo con lo que le sea encomendado por la Presidencia o por la Dirección General de la Agencia, tendrá a su cargo la presupuestación de los ingresos tributarios, así como la realización de estudios de carácter tributario y la elaboración de estadísticas en el ámbito de las funciones y competencias atribuidas a la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Le corresponderá asimismo la adaptación de las bases de datos tributarias para el tratamiento y explotación estadística de la información; la elaboración de estadísticas de fuente fiscal de los principales impuestos y el desarrollo de sus herramientas de difusión; la realización de estudios estadísticos que requieran tratamiento masivo de datos; y el desarrollo e implementación de los modelos estadísticos de microsimulación para la evaluación del coste recaudatorio de las modificaciones normativas.



**Subdirecciones Generales:**

- Subdirección General de Estadísticas  
*María Luz Gómez López*
- Subdirección General de Presupuestación y Seguimiento de los Ingresos Tributarios  
*Rafael Frutos Vivar*

# Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales

## Directora del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales

### Doña Rosa María Prieto del Rey

*Nació en Cuenca, es Licenciada en Ciencias Económicas por la Universidad Autónoma de Madrid e ingresó en el Cuerpo Superior de Inspectores de Hacienda del Estado el año 2003.*

### Currículum Profesional

Hasta su nombramiento como Directora del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales por Resolución de 4 de diciembre de 2017 del Presidente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, ha desempeñado las siguientes funciones:

- Subdirectora General de Técnica Tributaria en el Departamento de Gestión Tributaria, desde 2013.
- Subdirectora Adjunta en la Subdirección General de Técnica Tributaria en el Departamento de Gestión Tributaria.
- Jefa de Área de Imposición Indirecta en la Subdirección General de Técnica Tributaria en el Departamento de Gestión Tributaria.
- Jefa de Unidad de Inspección en la Dependencia Regional de Inspección de Cataluña.
- Administración de Pedralbes-Sarriá (Barcelona) y Administración de Latina. (Madrid).



### Funciones del Servicio

- La coordinación y desarrollo de la planificación de la Agencia Tributaria y de la estrategia de comunicación de la misma.
- La coordinación de los órganos centrales y territoriales de la Agencia en proyectos que afecten a distintas áreas.
- La coordinación y desarrollo de las relaciones con las administraciones tributarias autonómicas y locales, y, en general, las relaciones institucionales.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la Dirección General.

### Secretaría Técnica Permanente del Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria

*Rosa María Prieto del Rey*

**Subdirecciones Generales:**

- Organización y Coordinación  
*Concepción García Latorre*
- Planificación y Programación.  
*Ignacio Fraiso Aranguren*
- Comunicación Externa.  
*María Dolores Carreño Beltrán*

## Secretaría Técnica Permanente del Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria

Desempeñada por un funcionario de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con rango mínimo de Subdirector General.

### Funciones:

- Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Superior y de las Comisiones o grupos de trabajo, realizando respecto a las mismas las funciones de Secretario.
- Realizar los estudios, informes o trabajos que le encomiende el Consejo Superior o su Presidente.
- Impulsar y apoyar los trabajos del Consejo Superior y elaborar una memoria anual de los trabajos del mismo.
- Actuar de órgano permanente de relación entre la Administración Tributaria del Estado, las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía y los Consejos Territoriales para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria, que informarán a la Secretaría de las reuniones celebradas y de los acuerdos adoptados en su seno.
- Elaborar una memoria anual sobre los dictámenes adoptados por los Consejos Territoriales para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria relativos a la tributación aplicable en el caso de conflicto entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas o Ciudades con Estatuto de Autonomía en relación con tributos o deudas tributarias incompatibles.

# Delegación Central de Grandes Contribuyentes

## Delegado Central de Grandes Contribuyentes

### Don Manuel Trillo Álvarez

*Nacido en A Coruña en 1961. Licenciado en Derecho (especialidad Derecho Público) por la Universidad de Sevilla. Es Inspector de Hacienda del Estado e Interventor y Auditor del Estado (en excedencia).*

### Currículum profesional

Hasta su nombramiento como Delegado Central de Grandes Contribuyentes, por Resolución de 2 de julio 2018, de la Presidencia de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ocupaba el cargo de Inspector de Equipo Regional en la Delegación Central de Grandes Contribuyentes.

Hasta 1996 desarrolló su carrera profesional en el Ministerio de Economía y Hacienda, dentro de la Dirección General de Planificación y Presupuestos, donde ocupó los cargos, entre otros, de Secretario General de la Dirección General de Presupuestos y de Jefe de Gabinete Técnico de la Dirección General de Planificación y Presupuestos.

Desde 1996 ha desarrollado su carrera profesional en la Agencia Estatal de Administración Tributaria ocupando los siguientes cargos:

- Administrador de la Administración de Alcalá de Henares.
- Subdirector General de Planificación y Coordinación del Departamento de Gestión Tributaria.
- Delegado ejecutivo de la Delegación Especial de Madrid.
- Delegado Especial de Madrid.
- Jefe de la Oficina de Relación y Comunicación con Juzgados y Tribunales de la Delegación Especial de Grandes Contribuyentes.

Entre 1998 y 2000 fue subdirector General de Formación del Instituto de Estudios Fiscales – Escuela de Hacienda Pública.

También ha realizado actividades docentes en varias Universidades Públicas y en la Escuela de Hacienda Pública.

### Dependencias:

- Dependencia de Control Tributario y Aduanero  
*Carlos Javier Cervantes Sánchez-Rodrigo*
- Dependencia de Asistencia y Servicios Tributarios  
*Luis Sierra López-Belmonte*
- Dependencia de Gestión de Medios y Recursos  
*Ángel Juan González Álvarez*



# ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

# Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria

Órgano colegiado, integrado por representantes de la Administración Tributaria del Estado y de las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía, encargado de coordinar la gestión de los tributos cedidos.

Lo preside el Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y lo integran el Director General de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, que ostenta la Vicepresidencia primera, cinco representantes de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, los titulares de la Secretaría General de Hacienda, de la Secretaría General de Financiación Territorial y de la Inspección General del Ministerio de Economía y Hacienda y un representante de cada una de las Comunidades Autónomas de régimen común y de las Ciudades con Estatuto de Autonomía, uno de los cuales ostenta la Vicepresidencia segunda.

## Funciones:

- Informar, antes de su aprobación, el Plan de Objetivos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de cada año y realizar periódicamente su seguimiento.
- Establecer las líneas estratégicas de actuación de los Consejos Territoriales para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria, realizar el seguimiento de su funcionamiento, en especial respecto de la adopción de los dictámenes sobre la tributación aplicable en el caso de conflicto entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas o Ciudades con Estatuto de Autonomía en relación con tributos o deudas tributarias incompatibles.
- Proponer criterios generales de armonización de las políticas normativas del Estado y de las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía en materia de tributos cedidos, así como de las relativas a su gestión.
- Analizar e informar los anteproyectos normativos de rango legal que deban ser sometidos a la aprobación del Gobierno o Consejo de Gobierno respectivo.
- Asesorar a los órganos o entidades estatales y autonómicos competentes sobre las cuestiones relativas a las necesidades y problemas que suscite la aplicación del sistema tributario.
- Diseñar la política general de gestión de los tributos cedidos, establecer las directrices para su aplicación y coordinación, las líneas básicas de determinados programas a incluir en los planes de control tributario en relación con los mismos y acordar las directrices para la ejecución de actuaciones coordinadas.
- Concretar criterios uniformes sobre el contenido de los intercambios de información de carácter tributario entre las Administraciones autonómicas y entre éstas y la Hacienda del Estado y el procedimiento para la realización de los mismos, así como coordinar estos intercambios, especialmente en lo que respecta a la comunicación de datos censales, y proponer la implantación de sistemas específicos de intercambio telemático de información.
- Evacuar los informes que le sean solicitados por la Junta Arbitral de resolución de conflictos en materia de tributos del Estado cedidos a las Comunidades Autónomas.

- Proponer, recibir para su estudio y analizar los proyectos de convenios entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y las Administraciones Autonómicas.
- Proponer actos susceptibles de encomienda de gestión entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía, conforme a lo previsto en esta Ley.

Este órgano cuenta con una **Secretaría Técnica Permanente**.



# Consejos Territoriales para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria

Órganos colegiados integrados por cuatro representantes de la Administración Tributaria del Estado, uno de ellos el Delegado Especial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria / Delegado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Ceuta y Melilla que lo preside, y cuatro de la Comunidad Autónoma o de la Ciudad con Estatuto de Autonomía de que se trate.

## Funciones:

Desarrollan las siguientes funciones en lo que respecta a la gestión de los tributos cedidos en su respectivo ámbito territorial, de acuerdo con las directrices del Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria:

- Coordinar la gestión de los citados tributos.
- Analizar y valorar los resultados de su aplicación.
- Estudiar las propuestas y adoptar las decisiones que contribuyan a la mejora de su gestión.
- Formular a la dirección de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y al órgano o entidad de la Comunidad Autónoma o Ciudad con Estatuto de Autonomía competente en la gestión de los tributos cedidos propuestas orientadas a la mejora de la adecuación a la gestión de los medios disponibles.
- Desarrollar y concretar los programas incluidos en los planes de control tributario, así como diseñar y planificar la ejecución de actuaciones coordinadas en determinados programas.
- No obstante, los Consejos Territoriales para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria de las Ciudades de Ceuta y Melilla no ejercen estas funciones en tanto no se produzca la cesión de tributos.
- Colaborar en la gestión de estos tributos, especialmente en la de aquellos cuya aplicación afecte a los recursos o actividad de la otra Administración, y en la gestión recaudatoria de derechos de la Hacienda Pública Autonómica realizada por encomienda o convenio.
- Analizar los resultados de los planes de objetivos, así como ser informado periódicamente de los planes anuales de objetivos.
- Adoptar acuerdos en materia de intercambio de información entre las Administraciones estatal y autonómica y analizar su grado de cumplimiento.
- Decidir la aplicación de los actos susceptibles de encomienda de gestión entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y las Comunidades Autónomas y Ciudades con Estatuto de Autonomía.
- Proponer, recibir para su estudio y analizar los proyectos de convenios entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Administración Tributaria Autonómica.
- Aprobar los dictámenes que procedan sobre la tributación aplicable en el caso de conflicto entre la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas o Ciudades con Estatuto de Autonomía en relación con tributos o deudas tributarias incompatibles.
- Adoptar acuerdos encaminados a incentivar el uso de los servicios telemáticos puestos a disposición de los contribuyentes por ambas administraciones.
- Establecer planes conjuntos de formación sobre materias relacionadas con la gestión de los tributos.

## ÍNDICE

Organigrama de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.....	1
Presidencia.....	2
Comité Permanente de Dirección .....	3
Comisión de Seguridad y Control.....	4
Dirección General .....	5
Gabinete Técnico.....	6
Intervención Delegada.....	7
Departamento de Gestión Tributaria .....	8
Departamento de Inspección Financiera y Tributaria .....	12
Departamento de Recaudación .....	15
Departamento de Aduanas e Impuestos Especiales .....	17
Departamento de Informática Tributaria.....	22
Departamento de Recursos Humanos .....	24
Servicio Jurídico .....	26
Servicio de Auditoría Interna.....	28
Servicio de Gestión Económica .....	30
Servicio de Estudios Tributarios y Estadísticas .....	31
Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales.....	33
Secretaría Técnica Permanente del Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria.....	35
Delegación Central de Grandes Contribuyentes .....	36
Consejo Superior para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria .....	38
Consejos Territoriales para la Dirección y Coordinación de la Gestión Tributaria .....	40