

j) En los casos en que se solicite diferencia entre lo concedido por este concepto por otra Administración Pública y lo que supuestamente corresponda percibir de acuerdo con el procedimiento establecido por esta convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo I.5 y aportarse documento acreditativo de la cantidad percibida.

Quinto. 1. El procedimiento para la adjudicación de esta modalidad de ayuda contempla como único criterio el de los rendimientos económicos por miembro de la familia. A tal efecto, se dividirá la base imponible que conste en la declaración del IRPF del ejercicio de 1995 entre los miembros que figuren en dicha declaración, salvo en los supuestos de separación legal o divorcio, cuando el solicitante estuviera obligado al pago de alimentos, en cuyo caso se computarán los hijos acreedores de dicha obligación.

2. El resultado obtenido constituirá el índice determinante en el orden de asignación de las ayudas hasta donde lo permita la cantidad asignada a esta modalidad de ayuda.

Sexto. Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán hasta el día 5 de diciembre del corriente año en cualquiera de los registros generales de documentos de la Administración de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo. 1. La percepción de esa modalidad de ayuda resulta incompatible con la de otras otorgadas por cualquier organismo o entidad públicos para la misma finalidad y ámbito temporal, salvo que fuera de cuantía inferior, en cuyo caso, si se acredita documentalmente su naturaleza y cuantía, podrá solicitarse la diferencia a que hubiera lugar, en la forma establecida en el apartado j) del punto Cuarto de esta Resolución.

2. Asimismo, esta modalidad se declara expresamente incompatible con la de «Préstamos sin intereses por adquisición de primera vivienda» concedida con anterioridad o pendiente de resolución.

Octavo. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida en el punto Cuarto darán lugar a la denegación de la ayuda solicitada o pérdida de la concedida, con la devolución, en este último caso, de la cantidad indebidamente percibida y con independencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Sevilla, 10 de noviembre de 1997.- El Director General, Vicente Vigil-Escalera Pacheco.

Ver Anexos I y II en páginas y de este mismo número

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ORDEN de 7 de noviembre de 1997, por la que se regula la prestación del servicio de colaboración de las entidades de crédito y ahorro en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por Decreto 46/1986, de 5 de marzo, establece en su artículo 17.3 que son colaboradoras en el servicio de recaudación las entidades de crédito y ahorro con establecimiento en Andalucía, autorizadas para la apertura de cuentas restringidas de recaudación, y que

en ningún caso la autorización atribuirá el carácter de órgano de recaudación de la Consejería de Economía y Hacienda a estas entidades colaboradoras.

El citado Reglamento completa en su artículo 4.6 la regulación del servicio de colaboración en la recaudación de la Comunidad, estableciendo el régimen de las cuentas restringidas de recaudación de acuerdo con las disposiciones estatales vigentes en dicha fecha. Actualmente esta normativa se encuentra establecida en el artículo 181 del Reglamento General de Recaudación, en la redacción dada por el Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo, y en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 15 de junio de 1995, por la que se desarrolla parcialmente el Reglamento General de Recaudación, en relación con las entidades de depósito que prestan el servicio de colaboración en la gestión tributaria.

En este marco normativo, la próxima implantación de un nuevo sistema de gestión informatizada de la recaudación de los derechos de la Comunidad Autónoma, mediante el denominado «Sistema Unificado de Recursos» (SUR), hace necesario abordar la regulación pormenorizada del servicio de colaboración de las entidades financieras, desarrollando el régimen establecido en el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos en virtud de la autorización conferida en la Disposición Final Primera del Decreto 46/1986.

De la regulación que contiene la presente Orden hay que significar tanto la realización centralizada de las transferencias de los fondos a la Tesorería de la Comunidad Autónoma de las cantidades recaudadas, como el seguimiento de toda la información necesaria a través de la Oficina Institucional, designada al efecto por las entidades. Cada entidad colaboradora debe proceder a la apertura de una única cuenta restringida por provincia en aquéllas en las que tenga oficinas abiertas, efectuando las transferencias de fondos a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de forma centralizada a través de una única oficina.

Con ello se posibilita una mejora en las relaciones recíprocas de la Consejería de Economía y Hacienda y las entidades colaboradoras. Para éstas supone una economía procedimental ya que permite hacer un único ingreso a cada entidad a nivel centralizado comprensivo de todos los habidos para cada quincena en todas las oficinas de cada una de ellas. A su vez, la mejora en el suministro de la información permite a la Consejería de Economía y Hacienda un seguimiento puntual del cumplimiento de las obligaciones por parte de los obligados al pago.

Por otro lado, se dota al procedimiento de medios informáticos que coadyuvan a la consecución de los objetivos, incorporando los usuales en el tráfico bancario, tales como la comunicación vía teleproceso, posibilidad plasmada además en el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confiere la Disposición Final Primera del Decreto 46/1986, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, oídas las entidades de crédito y ahorro,

DISPONGO

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Autorización del servicio de colaboración.

1. Podrán prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Comunidad Autónoma de Andalucía las entidades de crédito y ahorro autorizadas por la Dirección General de Tesorería y Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda.

La prestación del servicio no será retribuida.

2. Las entidades interesadas deberán solicitar autorización a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, a la que se acompañará memoria justificativa de la posibilidad de recoger en soporte informático la información de las operaciones que hayan de realizar.

Para valorar adecuadamente la conveniencia de conceder la autorización solicitada, la Dirección General de Tesorería y Política Financiera considerará aquellos datos que sean acreditativos de la solvencia de la entidad y de su posible contribución al servicio de colaboración en la recaudación, pudiendo recabar a tal fin los informes oportunos.

3. Las resoluciones denegatorias serán motivadas y se notificarán a la entidad solicitante. Las autorizaciones otorgadas deberán ponerse en conocimiento de los Delegados Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda correspondientes y publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. Previamente a la iniciación del servicio, la entidad autorizada como colaboradora deberá comunicar a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera de la Consejería de Economía y Hacienda y a las Delegaciones Provinciales de dicha Consejería los siguientes extremos:

a) Fecha o fechas de comienzo de la prestación del servicio, que en ningún caso podrá exceder de dos meses contados desde la notificación de la autorización.

b) Relación de todas sus oficinas, sus domicilios y claves bancarias.

c) Oficina Institucional en cada provincia y codificación de las cuentas restringidas, conforme se dispone en el artículo siguiente.

Artículo 2. Apertura de cuentas restringidas.

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4.6 del Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, aprobado por Decreto 46/1986, de 5 de marzo, en lo sucesivo, el Reglamento, las entidades de crédito y ahorro autorizadas para actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Comunidad, situarán en cuentas restringidas los ingresos que resulten de los documentos presentados a tal fin por los obligados al pago, siempre que desde el vencimiento del plazo de presentación no haya transcurrido más de un mes.

2. Las entidades de crédito y ahorro abrirán una única cuenta en el ámbito territorial de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, que girará bajo la denominación de «Tesorería General de la Junta de Andalucía. Cuenta Restringida de Recaudación de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda» (de la provincia que corresponda), asignándole a cada una de las cuentas el NIF de la Junta de Andalucía.

La codificación de las cuentas restringidas se ajustará a la establecida en el sistema financiero de Código Cuenta Cliente, con la siguiente estructura:

- Cuatro dígitos para el código de la entidad.
- Cuatro dígitos para el código de la oficina.
- Dos dígitos de control.
- Diez dígitos para el número de cuenta.

Artículo 3. Régimen de las cuentas restringidas.

1. Las cuentas restringidas serán corrientes, no estarán retribuidas y no devengarán comisión alguna.

Con cargo a ellas sólo se podrán efectuar anotaciones en concepto de abonos por la recaudación que se realice y una única anotación por adeudo cada quincena para proceder a ingresar el saldo de la misma en las cuentas restringidas de recaudación de tributos y demás derechos de la Comunidad, denominadas «Tesorería General de la Junta de Andalucía. Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda» a las que se refiere el artículo 4.5.a) del Reglamento.

No obstante, podrán efectuarse otras anotaciones cuando éstas tengan origen en alguna de las rectificaciones mencionadas en los artículos 12 y 13 de esta Orden, debiendo estar debidamente justificadas.

2. Las entidades colaboradoras estarán obligadas a materializar el ingreso en la correspondiente cuenta restringida en la misma fecha en que éste se produzca y que necesariamente habrá de coincidir con la fecha de validación de los documentos de ingreso. Podrá realizarse un único apunte por oficina y día, correspondiente a todos los ingresos realizados en ella en esa fecha.

3. Los ingresos recaudados fuera del territorio de la Comunidad se ingresarán en la cuenta abierta en la Oficina Institucional de la provincia de Sevilla. No obstante, cuando no exista esta oficina en dicha provincia, podrá realizarse el ingreso en la oficina designada al efecto por la entidad, que previamente haya sido comunicada a la Consejería de Economía y Hacienda.

Artículo 4. Oficina Institucional y transferencia de fondos.

1. Las entidades colaboradoras designarán una oficina en cada provincia que, a los efectos de esta Orden, será denominada Oficina Institucional, relacionándose a través de la misma con la Dirección General de Tesorería y Política Financiera y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda en sus respectivos ámbitos competenciales, para todas las cuestiones que se deriven de la actividad de colaboración.

2. Las Entidades Colaboradoras transferirán los fondos a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de forma centralizada, remitiendo, a través de su Oficina Institucional, la información correspondiente a nivel provincial. La transmisión de esta información deberá realizarse por vía telemática a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera o, en su caso, cuando así se determine, en soporte magnético a las Delegaciones Provinciales.

Artículo 5. Conservación de la documentación.

Las entidades colaboradoras estarán obligadas a conservar durante un período de cinco años, a contar desde la recepción de los mismos, el ejemplar a ellas destinado de los documentos justificativos de los ingresos, así como a mantener los registros informáticos relativos a las cantidades ingresadas en las cuentas restringidas de recaudación de tributos y demás derechos de la Comunidad de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda y a las restantes operaciones realizadas en su condición de colaboradoras, al objeto de realización de los controles que se determinen.

CAPITULO II

Procedimiento de ingreso de las entidades colaboradoras

Artículo 6. Realización de los ingresos.

Las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria transferirán las cantidades recaudadas dentro y fuera del territorio de la Comunidad Autónoma a la cuenta restringida de recaudación de tributos y demás derechos de la Comunidad denominada «Tesorería General de la Junta de Andalucía. Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda» de la provincia donde radique la oficina en la que se hayan centralizado los fondos.

Artículo 7. Plazo para efectuar los ingresos y definición de quincena.

Las entidades colaboradoras ingresarán lo recaudado cada quincena dentro de los siete días hábiles siguientes al fin de cada una. En todo caso, el ingreso en las cuentas deberá producirse en el mismo mes en que finaliza la quincena correspondiente.

Cada quincena comprenderá desde el día siguiente al de finalización de la quincena anterior hasta el cinco o veinte siguiente o hasta el inmediato hábil posterior si el cinco o veinte son inhábiles.

El vencimiento de cada quincena en el ámbito territorial de cada Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda vendrá determinado en función de los días inhábiles en la localidad en que radique la misma, considerándose inhábiles los sábados, a estos efectos.

Artículo 8. Información previa.

1. El segundo día hábil siguiente al fin de cada quincena, tomando como referencia el último día hábil de quincena en el conjunto de las provincias, las entidades colaboradoras enviarán a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, vía teleproceso o por fax, los saldos de las cuentas restringidas del ámbito territorial de cada Delegación, correspondientes a la quincena de que se trate. Esta información se ajustará a las especificaciones técnicas que establezca la Consejería de Economía y Hacienda.

2. Si con posterioridad a la comunicación de los saldos, éstos experimentaran variaciones significativas ocasionadas por haberse producido algunas de las incidencias previstas en los artículos 15 y 16 de esta Orden, se comunicará por la entidad este hecho, justificándolo debidamente. Se considerarán variaciones significativas las diferencias entre el saldo inicialmente comunicado y el saldo correcto que excedan de 50 millones de pesetas o de un uno por ciento, calculado sobre el saldo inicialmente comunicado, cuando aquel porcentaje supere dicha cantidad.

No obstante, las entidades deberán comunicar a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera variaciones inferiores a las anteriormente señaladas, si así les fuese requerido.

Artículo 9. Remisión de los ingresos.

1. Las entidades efectuarán el ingreso de las cantidades recaudadas en la quincena correspondiente, mediante transferencia.

2. Las órdenes de transferencia se enviarán por sistema de intercambio a las cuentas señaladas en el artículo 6 de esta Orden y con la antelación suficiente para que puedan ser contabilizadas dentro del plazo establecido en el artículo 7 de esta Orden. Los datos que deben contener las mismas serán los especificados en el Anexo IV.

3. Las órdenes de transferencias liberarán a la entidad colaboradora por el importe satisfecho, desde el momento en que se haya producido la emisión de aquéllas.

Artículo 10. Requerimiento de ingreso.

1. De conformidad con el artículo 4.6 del Reglamento, si las entidades colaboradoras no efectuasen en el plazo establecido el ingreso en las cuentas restringidas de recaudación de tributos y demás derechos de la Comunidad de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, se procederá de inmediato a su exigencia y a la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

2. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda requerirán el pago a la entidad dándole un plazo de dos días hábiles para el ingreso, que se deberá efectuar en las cuentas restringidas antes mencionadas. Una vez efectuado el ingreso por las Delegaciones Provinciales se procederá a liquidar los intereses de demora devengados hasta la fecha, que se notificarán a la entidad.

3. Si transcurrido el plazo mencionado anteriormente no se efectuase el ingreso, se procederá a exigir la cantidad adeudada por el procedimiento administrativo de apremio, así como a liquidar los intereses de demora devengados, que serán notificados a la entidad.

4. Tanto las cantidades adeudadas por intereses de demora como las exigibles en vía de apremio, se ingresarán en la Caja de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda que corresponda.

CAPITULO III

Información a aportar por las entidades colaboradoras

Artículo 11. Información relativa a la recaudación.

1. Las entidades colaboradoras remitirán la información relativa a la recaudación de la correspondiente quincena, conforme a las especificaciones incluidas en el Anexo I, a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera por transmisión telemática centralizada o en soportes magnéticos a las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, si no fuese posible aquella vía.

2. Si la información es suministrada a las Delegaciones Provinciales en soporte magnético, se acompañará del documento resumen de ingresos con el formato establecido en el Anexo V.

3. El plazo de presentación de la información será, como máximo, el del ingreso de la remesa de fondos.

Artículo 12. Validación de la información.

1. Con el fin de constatar que la información aportada por las entidades cumple las especificaciones técnicas previstas en esta Orden, la Dirección General de Tesorería y Política Financiera y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, en sus ámbitos respectivos, efectuarán un proceso de validación de los datos suministrados, conforme a lo establecido en los Anexos II y III.

2. A la vista del resultado de las validaciones se procederá a aceptar el soporte o a rechazarlo:

a) Se aceptará el soporte en el caso de inexistencia de errores graves o un número de leves que no supere los límites establecidos.

Los errores leves serán comunicados a la Oficina Institucional de la entidad colaboradora, que en el plazo de cinco días hábiles deberá aportar la documentación requerida para proceder a su subsanación.

b) Se rechazará el soporte cuando en el proceso de validación se detecte un error grave o un número total de errores leves que superen los límites establecidos.

3. El plazo máximo para subsanar los errores detectados y presentar de nuevo la información será de dos días hábiles a partir del día siguiente hábil a la recepción de la validación por parte de la entidad colaboradora.

Artículo 13. Comprobación.

1. La aceptación definitiva de la información quedará condicionada al cuadro del importe total ingresado con el importe que figure en la información.

Si dichas cantidades no coinciden se pondrá en conocimiento de la Oficina Institucional de la entidad para que subsane el error en el plazo de dos días hábiles.

2. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda comprobarán que el total de cada uno de los ingresos coincide con los saldos de las cuentas correspondientes. Si existieran discrepancias, las Delegaciones Provinciales exigirán a la entidad colaboradora la justificación de aquéllas.

Artículo 14. Extractos de las cuentas restringidas.

La Dirección General de Tesorería y Política Financiera y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda podrán solicitar de las entidades colaboradoras un extracto de cada una de las cuentas restringidas, que deberán contener los siguientes datos para los períodos solicitados:

a) Tipo de operación, que corresponderá a uno de los siguientes códigos:

- 01. Abono normal realizado en la fecha del ingreso del contribuyente y coincidente con la validación del documento de ingreso.

- 02. Abono realizado hasta dos días hábiles, después del ingreso del contribuyente y de la validación del documento, para las circunstancias excepcionales previstas en esta norma.

- 03. Cargo por anulación de apunte que se efectuará por el mismo importe por el que se realizó el abono impropio por error de imputación, por duplicidad o por validaciones incorrectas.

- 04. Cargo por ingreso en las cuentas de las Delegaciones Provinciales.

La anterior codificación podrá ser sustituida por cada entidad siempre que el extracto indique claramente el contenido de los códigos numéricos por ella utilizados.

b) Fecha de las operaciones, que será, en todo caso, la del ingreso efectivo en cuenta restringida. Dicha fecha será, con carácter general, coincidente con la de validación de los documentos de ingreso, salvo en los casos excepcionales previstos en los artículos 15 y 16 de esta Orden.

c) Importe de las operaciones correspondientes a dicha fecha y concepto.

d) Clave de la cursal donde se ha producido el correspondiente apunte.

Los extractos irán clasificados por fecha y cuando abarquen una quincena deberá constar, además de los datos mencionados, el saldo final de la misma.

CAPITULO IV

Incidencias en la prestación del servicio de colaboración

Artículo 15. Incidencias en el funcionamiento de las cuentas restringidas.

1. Cuando por circunstancias excepcionales, ocasionadas fundamentalmente por motivos técnicos o causas de fuerza mayor, no puedan efectuarse las anotaciones en la cuenta restringida en la forma establecida en el artículo 3.2 de esta Orden, la entidad colaboradora, superadas las incidencias, podrá efectuar tales anotaciones hasta dos días hábiles posteriores.

En estos supuestos, con independencia de la fecha en que se produzca la anotación, el ingreso en la cuenta restringida de recaudación de tributos y demás derechos de la Comunidad de las Delegaciones Provinciales se efectuará en función de la fecha contable del ingreso realizado por el contribuyente.

2. Cuando se produzcan abonos duplicados, errores de imputación en cuentas o validación de documentos por importe distinto al correcto, y siempre que se detecte y subsane antes de realizar el ingreso correspondiente en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda, se actuará del modo siguiente:

a) Si se produce una imputación errónea en las cuentas restringidas se anulará el asiento mediante cargo por la misma cantidad. De igual forma se actuará en el caso de anotaciones duplicadas de un mismo ingreso.

b) Si se hubiese realizado una validación de documento por un importe distinto al correcto, la entidad procederá a anular dicha validación en todos los ejemplares del mismo, efectuando a continuación la validación por el importe correcto, con reflejo de ambas operaciones en las cuentas restringidas.

3. Será responsabilidad de la entidad colaboradora que el contribuyente tenga en su poder ejemplares del documento con validaciones distintas a las correctas.

En cualquier caso, todas las incidencias mencionadas deberán estar suficientemente justificadas y a disposición de los órganos de recaudación.

Artículo 16. Incidencias en las operaciones de ingreso en las Delegaciones Provinciales.

En el caso de que existan diferencias entre el importe ingresado por la entidad en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda y el que figura en el total de la información aportada, la entidad actuará del modo siguiente:

a) Cuando el error sea imputable a la transmisión, la entidad procederá a subsanar los errores de acuerdo con el procedimiento fijado en esta Orden.

b) Cuando la entidad hubiera ingresado en las Delegaciones Provinciales un importe superior al correcto, presentará la oportuna solicitud de devolución dirigida al Delegado Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda. Recibida la solicitud y después de efectuadas las comprobaciones pertinentes por las Delegaciones Provinciales, se tramitará la devolución de las cantidades ingresadas en exceso.

c) Cuando la entidad hubiera ingresado en las Delegaciones Provinciales un importe inferior al correcto se requerirá a la entidad para que efectúe el correspondiente ingreso complementario en las cuentas de las Delegaciones Provinciales en el plazo de dos días hábiles. Dicho ingreso se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Orden.

Por el ingreso complementario efectuado fuera de plazo las Delegaciones Provinciales procederán a liquidar a la entidad los intereses de demora de conformidad con lo establecido en el artículo 4.6 del Reglamento.

Disposición Adicional Unica. Actuaciones de control y seguimiento.

La Dirección General de Tesorería y Política Financiera ejercerá el control y seguimiento del funcionamiento del servicio de colaboración conforme a lo previsto en el artículo 78.5 y 6 del Reglamento General de Recaudación.

Disposición Transitoria Unica.

Hasta que se produzca la total adaptación de las características de los impresos a las especificaciones técnicas de los Anexos de esta Orden, y por tanto puedan ser transmitidos por vía telemática, no será de aplicación lo dispuesto en el artículo 2.2 de esta Orden.

Entre tanto, las entidades colaboradoras abrirán dos cuentas restringidas de recaudación en el ámbito territorial de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda:

a) En la primera, se abonarán los ingresos que vengán acompañados de impresos que puedan ser objeto de transmisión por vía telemática.

b) En la segunda, se abonarán los ingresos que vengán acompañados de impresos que no puedan ser objeto de transmisión por vía telemática.

Las entidades de crédito y ahorro presentarán en la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda que corresponda los documentos de ingreso recibidos en la cuenta referida en la letra b) en todo caso, y los correspondientes a los ingresos de la cuenta referida en la letra a) durante el período de un año desde la entrada en vigor de esta Orden.

Disposición Final Primera.

Se autoriza a la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, en el ámbito de su competencia, para realizar cuantas actuaciones sean necesarias en ejecución de la presente Orden.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día 7 de enero de 1998.

Sevilla, 7 de noviembre de 1997

MAGDALENA ALVAREZ ARZA
Consejera de Economía y Hacienda

A N E X O I

**PRESENTACIÓN DE INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1.- Características de la conexión con la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía para el intercambio telemático de ficheros

1.1.- Línea de comunicación

Conexión X.25 IBERPAC

Características:

Circuito virtual conmutado.

Tamaño de paquete: 128

Tamaño ventana nivel 2: 7

Tamaño ventana nivel 3: 2

1.2.- Programa de transferencia de ficheros

EDITRAN

1.3.- Longitud de registro: 126 caracteres

1.4.- Tipos de registro para orden ENTIDAD COLABORADORA

Tipo 1: Cabeceza entidad transmisora

Tipo 2: Cabeceza oficina institucional

Tipo 3: Datos cabecera y pie de documentos

Tipo 5: Subtotales de documentos por modelo

Tipo 6: Fin oficina institucional

Tipo 7: Fin de soporte

1.5.- Horario de Transmisión:

Días hábiles, excluyendo sábados, de 8 a 20 horas.

2.- Características de la presentación en soporte magnético.

2.1.- Soporte magnético

Tipo: Disquete 3 1/2", (1.44 Mb) en MS-DOS

Código ASCII en mayúsculas

2.2.- Longitud de registro: 126 caracteres

2.3.- Tipos de registro para orden entidades colaboradoras:

Tipo 1: Cabeceza entidad transmisora

Tipo 2: Cabeceza oficina institucional

Tipo 3: Datos Cabecera y pie de documentos

Tipo 5: Subtotales de documentos por modelo

Tipo 6: Fin oficina institucional

Tipo 7: Fin de soporte

2.4.- Etiquetas externas

Cada soporte deberá llevar una etiqueta adhesiva con la siguiente información:

PRESENTACIÓN INGRESOS JUNTA ANDALUCÍA y OO.AA.

TIPO DE PRESENTACIÓN: 3

Código y nombre de la entidad presentadora

Código sucursal y nombre de la oficina institucional

Código territorial y nombre de la administración receptora de la información

Volumen: 1/n, 2/n, etc. n= número total de volúmenes

Periodo del soporte (AAAA-MM-xx) xx=01 ó 02 para primera o segunda quincena

xx= Período del soporte según convenio

3.- Diseño de registros

3.1.- Diseño de registro de entidad transmisora (Tipo =1)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro Entidad Transmisora = 1
2-3	Númérico	Código provincia dónde se entregue la información ('00' = si es centralizada)
4-7	Númérico	Código entidad transmisora
8-8	Alfanumér.	Tipo de presentación. Siempre '3'
9-16	Númérico	Periodo del soporte (AAAA-MM-xx) (')
17-126	Alfanumér.	A Blancos

1 AAAAMMxx. AAAA= Año del periodo de presentación
MM= Mes del periodo de presentación
xx= 01, si el periodo de presentación corresponde a la quincena que finaliza el día 5.
02, si el periodo de presentación corresponde a la quincena que finaliza el día 20.

3.3.- Diseño de registro de datos de cabecera y pie de documentos (Tipo=3)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro cabecera de documentos = 3
2-8	Númérico	Secuencia del registro en la oficina institucional. El primer registro de cabecera de documento tendrá la secuencia 0000001. Se incrementará en 1 para cada registro
9-14	Alfanumér.	Código territorial del documento
15-27	Númérico	Número justificante del documento. MMM: Modelo del justificante V: Versión o Último dígito del año NNNNNNN: Número de orden D: Dígito de control Si corresponde a un modelo de liquidación, el dígito de control será el módulo 7 de la suma del importe con el número de justificante. Si corresponde a un modelo de autoliquidación, el dígito de control será el módulo 7 del número de justificante.
28-35	Númérico	Fecha de devengo. (AAAAMMDD). Para los modelos de autoliquidación que contengan este campo.
36-41	Alfanumér.	Periodo (Formado por ejercicio + periodicidad). Para los modelos de autoliquidación que contengan este campo.
42-45	Alfanumér.	Concepto. Para los modelos de autoliquidación que contengan este campo.
46-46	Alfanumér.	Indicador de etiqueta. 'S' ó 'N'
47-55	Alfanumér.	NIF
56-59	Alfanumér.	Anagrama. Irá en blancos si indicador de etiqueta es 'N'
60-99	Alfanumér.	Apellidos y Nombre o Razon social. Irá a blancos si indicador de etiqueta es 'S'
100-107	Númérico	Fecha del ingreso (AAAAMMDD)
108-111	Númérico	Oficina recaudadora
112-126	Númérico	Importe del documento donde las dos últimas posiciones son los decimales

3.4.- Diseño de registro de subtotales de documentos por modelo (Tipo=5)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro de subtotales por modelo = 5
2-8	Númérico	Secuencia del registro en la oficina institucional
9-11	Númérico	Modelo al que corresponde el subtotal
12-17	Númérico	Contador total de registros del modelo - Tipo 3
18-32	Númérico	Suma de los importes de los registros de cabecera de documento del modelo - Tipo 3
33-126	Alfanumér.	A blancos

3.2.- Diseño de registro de oficina institucional (Tipo =2)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro de oficina institucional de la entidad colaboradora = 2
2-3	Númérico	Código de provincia. Será la provincia donde se reciban los documentos de ingreso. 04: Almería 11: Cádiz 14: Córdoba 18: Granada 21: Huelva 23: Jaén 29: Málaga 41: Sevilla
4-16	Númérico	Número justificante del documento resumen de la forma: 099: Modelo del justificante A: Último dígito del año EEEE: Código entidad financiera NNNN: Número que debe ser único por entidad financiera y año D: Dígito de control - (Cálculo módulo 7). - Siempre tendrá contenido. Número de orden de la presentación del soporte Será el número que identifique las presentaciones de una oficina institucional en un período de presentación. La primera presentación del período siempre tendrá número=01. Si hubiera presentaciones complementarias en una misma quincena deberán ir incrementando este contador. Las presentaciones correspondientes a aquellas previamente rechazadas por error no incrementan este contador. Siempre llevarán el número de la presentación original en que se detectaron los errores.
17-18	Númérico	Código de Organismo 61 : Siempre fijo 00 : Número de cada Organismo de la Comunidad Autónoma
19-23	Númérico	Dígito de control (Módulo 11)
24-27	Númérico	Código entidad financiera
28-31	Númérico	Código sucursal de la oficina institucional
32-33	Númérico	Dígito de control de la cuenta restringida de recaudación
34-43	Númérico	Número de cuenta restringida de recaudación
44-44	Alfanumér.	Tipo de presentación. Siempre '3'
45-52	Númérico	Periodo del soporte (AAAAMMxx) ()
53-53	Alfanumér.	Divisa. Pesetas = 'P', Euros = 'E'
54-61	Númérico	Fecha del ingreso de la presentación con formato AAAAMMDD
62-74	Númérico	Número de justificante del documento resumen al que rectifica. Debe venir relleno con el número de Documento resumen anteriormente rechazado.
75-126	Alfanumér.	Si no rectifica irá a blancos. Filler a blancos

3.5.- Diseño de registro de Totales final oficina institucional (Tipo=6)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	N Numérico	Tipo de registro de final de soporte = 6
2-8	N Numérico	Numero de secuencia del registro en la transmisión
9-11	N Numérico	Contador de registros tipo 5
12-18	N Numérico	Numero Total de documentos Tipo 3
19-25	N Numérico	Contador total de registros tipos (2,3,4,5 Y 6)
26-40	N Numérico	Suma total de los importes de los registro de detalle de modelos
41-44	N Numérico	Código entidad
45-48	N Numérico	Código oficina institucional
49-126	A Alfánúmer.	filler a blancos

3.6.- Diseño de registro de final de soporte (Tipo=7)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	N Numérico	Tipo de registro de final de soporte = 7
2-5	N Numérico	Entidad transmisora.
6-8	N Numérico	Numero de registros Tipo 2
9-14	N Numérico	Numero total de registros (tipos 1,2,3,4,5,6 y 7)
15-126	A Alfánúmer.	A blancos

4.- Organización de los registros

Existirá un tipo de registro 2 para cada oficina institucional y código organismo. Una transmisión vendrá ordenada dentro de cada Oficina Institucional por modelos. Es decir, si modelo del documento en Tipo de registro 3 es XXX no podrán venir registros Tipo 3 de un modelo distinto a XXX hasta que no se haya grabado el Tipo de registro 5 del modelo XXX. No pudiéndose repetir este modelo en registros Tipo 3 posteriores dentro de la misma presentación y Oficina Institucional.

La estructura de presentación de registros será la siguiente:

- Tipo 1: Cabecera entidad transmisora
- Tipo 2: Cabecera oficina institucional a1 y código organismo (Puede haber varios si la transmisión es por vía telemática)
 - Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y1
 - Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y1
 - Tipo 5: Subtotal del modelo y1
- Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y2
- Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y2
- Tipo 5: Subtotal del modelo y2
- Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo yn
- Tipo 3: Cabecera documento x2 del modelo yn
- Tipo 5: Subtotal del modelo yn
- Tipo 6 : Total Oficina institucional a1 y código organismo
- Tipo 2: Cabecera oficina institucional a2 y código organismo (Puede haber varios si la transmisión es por vía telemática)

- Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y1
- Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y1
- Tipo 5: Subtotal del modelo y1

- Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo y2
- Tipo 3: Cabecera y pie documento x2 del modelo y2
- Tipo 5: Subtotal del modelo y2

- Tipo 3: Cabecera y pie documento x1 del modelo yn
- Tipo 3: Cabecera documento x2 del modelo yn
- Tipo 5: Subtotal del modelo yn

Tipo 6 : Total Oficina institucional a2 y código organismo

Tipo 7: Final de soporte

A N E X O II

PRESENTACIÓN DE INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS. CONDICIONES DE VALIDACIÓN.

1.- Definiciones de errores

Error grave : Del que se puede deducir que la transmisión tiene algun error que cuestione la fiabilidad de su contenido.
 La corrección la efectúa la entidad colaboradora

Error leve: Error, no grave, que debe ser corregido
 La corrección la efectúan las dependencias de la administración dónde se haya recibido los justificantes de los ingresos de los declarantes o sujetos pasivos.
 Puede deberse a errores de codificación.
 Se requiere el documento de ingreso para confirmar que es un error de codificación.

2.- Rechazo de la presentación

- a) Cuando exista un error grave.
- b) Cuando el número de errores leves sea tal que se pueda deducir un error sistemático por parte de la entidad colaboradora:
 - b.1) 25 errores leves en valor absoluto.
 - b.2) 1 por 100 de errores leves sobre el total del registros presentados

A N E X O III

PRESENTACIÓN INGRESOS ENTIDADES COLABORADORAS. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE VALIDACIONES.

El proceso de validación diseñado para los registros enviados por las entidades colaboradoras siempre generará la información sobre el resultado de la validación tanto si se acepta como si es rechazado. En el caso de presentación centralizada de información el resultado de esta validación (aceptada o rechazada) deberá ser recogido por las entidades transmisoras de la misma forma que fue enviado a partir de las dos horas del envío y dentro del horario de transmisión establecido en el apartado 1.5 del Anexo I. Si la presentación se hace en las Delegaciones Provinciales mediante disquete el resultado de la validación se cargará en el mismo soporte.

El formato del registro será el siguiente:

1.- Diseño de registro del resultado de validación de presentaciones

1.1.- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de entidad transmisora (Tipo 1)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo 1 - Tipo de registro de cabecera de transmisión
2-3	Númérico	Código de provincia
4-7	Númérico	Código entidad transmisora
8-8	Alfanumér.	Tipo de presentación
9-16	Númérico	Quinceña
17-46	Alfanumér.	Código de control 00 a 99 - Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA I
47-160	Alfanumér.	Blancos

- El contenido de las posiciones 1 a 16 coincidirá con el contenido de las mismas posiciones del registro de cabecera de la presentación Tipo 1.

1.2.- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de oficina institucional (Tipo 2)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro de oficina institucional de la entidad colaboradora = 2
2-3	Númérico	Código provincia. Será la provincia donde se reciban los documentos de ingreso
4-16	Númérico	Número justificante del documento resumen
17-18	Númérico	Número de orden de la presentación en la quincena
19-23	Númérico	Código organismo
24-27	Númérico	Código entidad colaboradora
28-31	Númérico	Código sucursal de la oficina institucional
32-33	Númérico	Dígito de control de la cuenta restringida de recaudación
34-43	Númérico	Número de cuenta restringida de recaudación
44-44	Alfanumér.	Tipo de presentación. Siempre '3'
45-52	Númérico	Período del soporte (AAAAAMMXX) (*)
53-53	Alfanumér.	Divisa. Pesetas = 'P', Euros = 'E'
54-61	Númérico	Fecha del ingreso de la presentación con formato AAAAMMDD

62-74	Númérico	Número de justificante del documento resumen al que rectifica. Irá relleno cuando sea la presentación de una rechazada anteriormente. Si no irá a blancos
75-104	Alfanumér.	Código de control 00 a 99 - Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA II
105-160	Alfanumér.	Blancos

- El contenido de las posiciones 2 a 74 coincidirá con el contenido de las mismas posiciones del registro de cabecera de Oficina Institucional Tipo 2.

1.3.- Diseño registro del resultado de validación de datos de cabecera y pie de documentos (Tipo 3)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro cabecera de documentos = 3
2-8	Númérico	Número de secuencia.
9-14	Alfanumér.	Código territorial del documento
15-27	Númérico	Número justificante del documento
28-36	Alfanumér.	NIF
37-40	Alfanumér.	Anagrama
41-48	Númérico	Fecha del ingreso
49-52	Númérico	Oficina recaudadora
53-67	Númérico	Importe del documento
68-87	Alfanumér.	Nombre del campo erróneo
88-102	Alfanumér.	Contenido del campo erróneo
103-160	Alfanumér.	Descripción del error

1.4.- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de subtotales de documentos por modelo (Tipo 5)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro 5
2-8	Númérico	Secuencia del registro
9-11	Númérico	Modelo al que corresponde el total
12-17	Númérico	Contador total de registros del modelo
18-32	Númérico	Suma de los importes de los registros de cabecera de documento del modelo- Tipo 3
33-62	Alfanumér.	Código de control 01 a 99 Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA IV
63-160	Alfanumér.	Blancos

- El contenido de las posiciones 2 a 32 coincidirá con las posiciones del registro Tipo 5 de totales por modelo en la transmisión recibida.

1.5- Diseño registro del resultado de validación de presentaciones de totales de oficina institucional (Tipo 6)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro de final de soporte = 6
2-8	Númérico	Contenido del campo número de secuencia en la transmisión del registro Tipo 6.
9-11	Númérico	Contenido del campo Contador de registros Tipo 5 de la Oficina Institucional
12-18	Númérico	Contenido del campo Número total de documentos Tipo 3 de la Oficina Institucional.
19-25	Númérico	Contenido del campo Contador total de registros de la Oficina Institucional en la transmisión
26-40	Númérico	Contenido del campo Suma total de los importes de los registros de detalle de modelos
41-44	Númérico	Contenido del campo Código de Entidad en el registro Tipo 6 de la transmisión recibida
45-48	Númérico	Contenido del campo Código de oficina institucional en el registro Tipo 6 de la transmisión recibida
49-78	Alfanumér.	Código de control 00 Presentación correcta 01 a 99 Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA V
79-160	Alfanumér.	Bancos

- El contenido de las posiciones 1 a 48 coincidirá con el contenido de las mismas posiciones del registro de cabecera de transmisión. Tipo 6.

1.6- Diseño registro del resultado de validación de final de soporte (Tipo 7)

Posiciones	Tipo	Descripción
1-1	Númérico	Tipo de registro 7
2-5	Númérico	Entidad transmisora
6-8	Númérico	Número de oficinas institucionales incluidas en el soporte
9-14	Númérico	Número total de registros transmitidos
15-21	Númérico	Número total de registros recibidos: incluidos 1 y 7
22-29	Númérico	Fecha de creación del fichero (AAAAMMDD)
30-34	Alfanumér.	Hora de creación del fichero (HH:MM)
35-64	Alfanumér.	Código de control 00 Transmisión correcta 01 a 99 Tabla de codificación de posibles errores existentes en la presentación. Ver TABLA VI
65-160	Alfanumér.	Bancos

- El contenido de las posiciones 2 a 14 se corresponde con las mismas posiciones del registro tipo 7 de la transmisión recibida.

2.- CODIFICACIÓN ERRORES:

2.1- FORMATO ERRORES

El contenido del campo Código de Control que aparece en todos los tipos de registros con una longitud de 30 caracteres será la codificación de los posibles errores existentes según las tablas a las que hace referencia.

Se mandarán un máximo de 15 errores por Tipo de registro concatenados de 2 en 2 posiciones.

Tipo 1 - Los códigos de control harán referencia a la validación del registro. Cualquier código distinto de 00 implica el rechazo del fichero lógico.

Tipo 2 - Los códigos de control harán referencia a la validación del registro. 00 Sin errores.

Tipo 3 - Se enviarán registros de Tipo 3 siempre que haya errores en dicho tipo. Uno por cada campo erróneo.

Tipo 5 - Se enviará este tipo de registro sólo en caso de existir algún error en la validación de Totales por modelo.

Tipo 6 - El código de control hará referencia a la aceptación o rechazo de la presentación de la oficina institucional.

Se grabarán los códigos de error pertenecientes a dicho registro y 99 en caso de rechazo de la presentación. 00 Presentación aceptada.

Tipo 7 - El código de control hará referencia a la aceptación o rechazo de la transmisión. Se grabarán los códigos de error pertenecientes a dicho registro y 99 en caso de rechazo de la transmisión. 00 Transmisión aceptada.

2.2.- TABLAS DE CODIGOS DE ERROR

TABLA I - CÓDIGOS DE CONTROL DEL REGISTRO TIPO 1

- a) CORRECTO
00 Sin errores.
- b) ERRORES LEVES
No existen para este tipo de registro.
- c) ERRORES GRAVES
 - 01 Código de entidad transmisora inexistente en la Tabla Bancos.
 - 02 Tipo de presentación distinto del convenido de colaboración.
 - 03 Campo quincena erróneo - Ilógico.
 - 05 Código de entidad transmisora dada de baja en la Tabla Bancos.
 - 06 Fecha de quincena igual o superior a la actual.
 - 07 Fecha de quincena anterior a : Fecha de iniciación del convenio.
 - 08 Código de provincia no se corresponde con las de la Comunidad ó no es '00' centralizado.
 - 11 Campo no se ajusta al formato.

TABLA II - CÓDIGOS DE CONTROL DEL REGISTRO TIPO 2

- a) CORRECTO
 - 00 Sin errores.
- b) ERRORES LEVES
 - 21 Cuenta corriente de ingreso no es una cuenta autorizada - LEVE.
- c) ERRORES GRAVES
 - 02 Error en el campo Código de Entidad Colaboradora.
 - 03 Error en el campo Código de la sucursal.
 - 04 Tipo de presentación distinto al de colaboración.
 - 05 Código de organismo incorrecto.
 - 06 Número de orden de presentación no numérico.
 - 07 Número de orden de presentación previamente aceptado.
 - 08 Fecha de quincena anterior a : Fecha de iniciación del convenio.
 - 09 Modelo del documento no pertenece a un documento resumen.
 - 10 Fecha de ingreso errónea.
 - 11 Código de Entidad Financiera inexistente en la tabla Bancos.
 - 12 Código de Entidad Financiera dada de baja como Colaboradora en la tabla.
 - 13 Código de sucursal de oficina institucional inexistente en la tabla Bancos.
 - 14 Código de Sucursal no es un Código de Oficina Institucional.
 - 15 Campo código de provincia no es de la Comunidad Autónoma ó 00.
 - 16 Error en la validación del Número de documento.
 - 17 Documento Resumen al que rectifica no se ha presentado con anterioridad.
 - 18 Documento Resumen al que rectifica tiene una presentación correcta.
 - 19 Número de documento de la presentación ya presentado.
 - 20 Código de divisa no 'P' ó 'E'.
 - 22 Quincena errónea.
 - 24 Campo no se ajusta al formato
 - 25 Documento presentado para otra Entidad/Sucursal/Quincena
 - 26 Documento al que rectifica ha sido rectificado por otra presentación.

TABLA III - CÓDIGOS DE CONTROL REGISTROS TIPO 3

- a) ERRORES LEVES
 - 04 No se cumple la rutina del dígito de control.
 - 08 Indicador de etiqueta no es 'S' ó 'N'.
 - 10 Formato en Fecha de devengo ilógica.
 - 11 Ejercicio, Período no válido.
 - 12 Concepto no válido.
 - 13 Error de configuración del N.I.F.
 - 21 Anagrama en blanco cuando indicador de etiqueta es 'S'.
 - 22 Letra de control del anagrama incorrecta.
- b) ERRORES GRAVES
 - 02 Números de secuencia errónea.
 - 03 No existe Número de justificante.
 - 05 El modelo del documento no es un modelo válido.
 - 06 Importe del documento es 0.

- 07 Importe no numérico.
- 09 Código Territorial erróneo.
- 14 Nombre y Apellidos a blancos cuando INDICADOR DE ETIQUETA = 'N'.
- 15 Fecha de ingreso ilógica.
- 16 Falta la presentación de una casilla obligatoria ó presentación desordenada.
- 17 Campo no se ajusta al formato.
- 18 La oficina recaudadora no pertenece a la entidad financiera.
- 19 Oficina recaudadora dada de baja como recaudadora.
- 20 Número de justificante ya existe.

TABLA IV - CODIGOS DE CONTROL REGISTROS TIPO 5

- a) ERRORES LEVES
 - No existen para este tipo de registro.
- b) ERRORES GRAVES
 - 02 Número de secuencia erróneo.
 - 03 Modelo diferente al de los registros de detalle - Tipo 3 anteriores.
 - 04 Error en el campo "Contador total de registros del Tipo 3 del modelo".
 - 05 Error en el campo "Suma de los importes de los registros de detalle del modelo".
 - 06 Campo no se ajusta al formato.

TABLA V - CODIGOS DE CONTROL REGISTROS TIPO 6

- a) RESULTADO PRESENTACIÓN
 - 00 Presentación aceptada sin errores.
 - 99 Presentación rechazada.
- b) ERRORES LEVES
 - No existen para este tipo de registro.
- c) ERRORES GRAVES
 - 02 Números de secuencia con saltos de numeración.
 - 03 Error en el campo "Número de secuencia" del registro de fin de Oficina Institucional - Tipo 6.
 - 04 Error en el campo "Contador total de registros" del registro Tipo 6.
 - 05 Error en el campo "Suma total de los importes" del registro Tipo 6.
 - 06 Entidad del Tipo 2 no coincide con la Entidad del Tipo 6.
 - 07 Importe total del Tipo 2 no coincide con lo recibido.
 - 08 Sucursal del Tipo 2 no coincide con Sucursal del Tipo 6.
 - 09 Exceso de errores leves en los registros de detalle - Tipo 3 y Tipo 4.
 - 10 Aceptada con errores leves.
 - 11 Ausencia de algún registro de totales por modelo - Tipo 5.
 - 12 Inexistencia del registro de fin de Oficina Institucional - Tipo 6.
 - 13 Error en el campo "Número total de documentos Tipo 3" del registro Tipo 6.
 - 14 Error en la secuencia lógica de los registros. (Secuencia: 1.2,"N" 3,"N"4,"NS",6.).
 - 15 Existe algún registro con TIPO de registro distinto a los permitidos.
 - 16 Campo no se ajusta al formato.

CONSEJERIA DE TRABAJO E INDUSTRIA

ORDEN de 8 de septiembre de 1997, por la que se encomienda al Instituto de Fomento de Andalucía, la gestión y la publicación de la convocatoria y de las bases reguladoras, para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, del régimen de ayudas a la iniciativa PYME, establecido en el Real Decreto que se cita.

Promulgado el Real Decreto 937/1997, de 20 de junio, por el que se establece el régimen de ayudas y el sistema de gestión de la iniciativa PYME de desarrollo empresarial, cada Comunidad Autónoma ha quedado habilitada para tramitar y resolver las solicitudes de subvenciones acogidas a su amparo, así como a publicar sus bases reguladoras y a realizar las correspondientes convocatorias anuales.

Con objeto de que estas ayudas se integren dentro de los programas que el Instituto de Fomento de Andalucía tiene establecidos, se hace aconsejable encomendar a dicha entidad pública su gestión integral, así como la realización de la publicación de dichas bases y de las correspondientes convocatorias, en ejercicio de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 106 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En cuya virtud,

DISPONGO

Artículo único. Se encomienda al Instituto de Fomento de Andalucía la tramitación, resolución y control del régimen de ayudas previstas en la iniciativa PYME de desarrollo empresarial, regulada por el Real Decreto 937/1997, de 10 de junio, así como la realización de la promulgación de sus bases reguladoras y la publicación de las convocatorias anuales correspondientes para el ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición final. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 8 de septiembre de 1997

GUILLERMO GUTIERREZ CRESPO
Consejero de Trabajo e Industria

CONSEJERIA DE SALUD

DECRETO 247/1997, de 21 de octubre, por el que se crea la Comisión Interdepartamental de Salud.

La Constitución reconoce en su artículo 43 el derecho a la protección de la salud, y encomienda a los poderes públicos la organización y tutela de la salud pública a través de medidas preventivas y de las prestaciones y servicios necesarios.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, en sus artículos 13.21 y 20.1 atribuye a la Comunidad Autónoma de Andalucía competencia exclusiva en materia de sanidad e higiene, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 149.1.16 de la Constitución, así como el desarrollo

legislativo y la ejecución de la legislación básica del Estado en materia de sanidad interior.

Con sujeción a este marco competencial, se han desarrollado una serie de dispositivos que, coordinados por la Consejería de Salud y agrupados dentro del Servicio Andaluz de Salud, configuran la Red de Atención Sanitaria, tanto en materia de asistencia sanitaria como de la propia salud pública.

Por otra parte, las principales causas de morbilidad y mortalidad en Andalucía, que corresponden a nuestra situación socioeconómica, se inscriben dentro de las denominadas «enfermedades del desarrollo» y son, fundamentalmente, los trastornos musculoesqueléticos, hipertensión, obesidad y, en general, procesos crónicos, mientras las enfermedades cardiovasculares y tumores suponen casi las tres cuartas partes del total de la mortalidad producidos.

Asimismo, debemos indicar que la enfermedad no es un suceso unicausal, y entre este conjunto de multicausas, las hay de tipo social e individual, entre las que podemos citar como circunstancias que influyen en la salud, la vivienda, la alimentación, el abastecimiento de agua potable y las redes de saneamiento, y en general, lo que se ha definido como «estilos de vida», que están influidos por el ordenamiento económico y social de la comunidad y estando mediatizada la salud por las políticas puestas en marcha para la consecución de un mayor desarrollo y un mejor reparto de la riqueza.

Teniendo en cuenta que la Consejería de Salud tiene atribuidas entre sus competencias, la fijación de las directrices y criterios generales de la política de salud y asistencia sanitaria y que las medidas de salud pública relativas a la promoción de la salud y prevención de la enfermedad engloban muchos aspectos que se adscriben a competencias de otras Consejerías y de la Administración Local, se hace necesaria la coordinación interna y la cooperación interadministrativa entre ellas para lograr una mayor eficacia en el desarrollo de políticas cuyos objetivos incidan en la salud de los ciudadanos. Dichos objetivos en su relación con la salud, vienen recogidos en el Plan Andaluz de Salud, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 15 de junio de 1993, como expresión instrumental del compromiso del Gobierno Andaluz.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Salud, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión de 21 de octubre de 1997,

DISPONGO

Artículo 1. Se crea la Comisión Interdepartamental de Salud como órgano colegiado adscrito a la Consejería de Salud, teniendo como finalidad el control y evaluación de los objetivos del Plan Andaluz de Salud existente en cada momento.

Artículo 2. Las funciones de esta Comisión serán las siguientes:

a) Coordinar y concretar las líneas de trabajo de cada uno de los Departamentos implicados en la ejecución del Plan Andaluz de Salud y supervisar su cumplimiento.
b) Elaborar la memoria anual de evaluación de todos los objetivos del Plan Andaluz de Salud basándose en la metodología propuesta en el mismo y referida a los siguientes aspectos:

- Ejecución de actividades.
- Pertinencia de los objetivos.
- Análisis y evaluación de los resultados obtenidos.

c) Proponer al Consejo de Gobierno las adaptaciones necesarias para la formulación de los objetivos propuestos que posibiliten su máximo cumplimiento.