

Código de documento	<b>P27.003.01_SOL</b>
Descripción del documento	<b>Solicitud de certificado de Tesorería</b>

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

<b>DATOS DEL (1) REPRESENTANTE</b>	DNI / CIF / NIE / Pasaporte	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

Medio de notificación (2)	<b>Notificación electrónica por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia.</b> <input type="checkbox"/> Solicito expresamente recibir las notificaciones relativas a este trámite mediante papel en el domicilio.
---------------------------	---

## SOLICITUD DE CERTIFICADO DE TESORERÍA

<b>HECHOS Y RAZONES</b>	<b>Identificación del procedimiento</b> En el momento de presentarse esta solicitud se está tramitando un procedimiento relacionado con la misma <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No    Número de expediente: _____
	<b>EXPONE:</b> <div style="background-color: #f0f0f0; height: 150px; width: 100%;"></div>

<b>PETICIÓN</b>	<b>SOLICITA:</b> <input type="checkbox"/> Expedición de certificado en relación con: _____
	<input type="checkbox"/> Modificación del certificado expedido con fecha _____, por las siguientes razones: <div style="background-color: #f0f0f0; height: 100px; width: 100%;"></div>

Lugar	Día / Mes / Año	Firma del interesado o representante
_____	_____	_____
Órgano al que se dirige	<b>SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA</b>	Código: L01401945

- En el caso de presentación de esta solicitud en una oficina de asistencia en materia de registros, el firmante de este documento autoriza a que un funcionario habilitado del Ayuntamiento de Segovia lo presente en su nombre en el Registro Electrónico General de esta Administración.
- A continuación se indica la normativa aplicable a este trámite, la información sobre Protección de Datos de Carácter Personal, las instrucciones de cumplimentación del formulario y la unidad tramitadora a la que dirigirse para consultas relacionadas con este trámite.



## NORMATIVA APLICABLE

- Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (BOE 302 de 18 de diciembre).
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, (BOE nº 59 de 9 de Marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de Julio (BOE 5 Septiembre), por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las Normas Comunes de los Procedimientos de Aplicación de los Tributos.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Ordenanzas Fiscales y Disposiciones Generales de Precios Públicos del Ayuntamiento de Segovia.
- Ordenanza General de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión Tributaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Responsable del tratamiento</b>	<b>Ayuntamiento de Segovia</b>
<b>Finalidad del Tratamiento</b>	Gestión económica y contable del Ayuntamiento
<b>Legitimación del tratamiento</b>	LLey 58/2003, Ley 47/2003 Real Decreto Legislativo 2/2004, L.O. 2/2012
<b>Destinatarios</b>	No se prevén cesiones.
<b>Derechos de las personas</b>	Utilizando el procedimiento PG1021, que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segovia: <a href="https://sede.segovia.es">https://sede.segovia.es</a>

### (1) ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Deberá acreditarse la representación mediante cualquier medio válido en Derecho. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto.

En los trámites realizados a través del Registro Electrónico queda acreditada la representación legal de una persona jurídica a favor de persona física determinada mediante el acceso de ésta con certificado electrónico de representante emitido por un prestador de servicios de certificación reconocido.

### (2) MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica (como asociaciones o comunidades de bienes), personas que ejerzan una actividad profesional que requiera colegiación obligatoria (como abogados o arquitectos) y los representantes de los anteriores, están obligadas por Ley a recibir las notificaciones por medios electrónicos.

El resto, personas no obligadas, pueden elegir ser notificadas mediante papel y posteriormente comunicar en cualquier momento a este Ayuntamiento, mediante los modelos normalizados establecidos al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos o mediante papel.

Con independencia del medio de notificación, el Ayuntamiento de Segovia enviará un aviso de la notificación cursada a la dirección de correo electrónico que haya comunicado el interesado. Este aviso no tiene carácter de notificación y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

En el caso de indicar un representante, las notificaciones se realizarán a dicho representante, sin perjuicio de que el interesado siempre podrá comparecer por sí mismo en el procedimiento.

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y OTROS DOCUMENTOS

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Segovia, a través de la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

## UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse a la Unidad de Tesorería, a través de la dirección de correo electrónico [tesoreria@segovia.es](mailto:tesoreria@segovia.es), en el teléfono 921 41 98 00, o dirigiéndose personalmente o por correo a la siguiente dirección: Plaza Mayor, 1 – 40001 Segovia.



## **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

### **Solicitud de certificado de tesorería:**

El certificado tesorería es el documento expedido por la Administración económica que acredita hechos relativos a :

- a) Situación tributaria de contribuyentes del Ayuntamiento de Segovia.
- b) Pago de facturas de proveedores del Ayuntamiento.
- c) Retenciones que el Ayuntamiento esté obligado a realizar.
- d) Gestión de avales y fianzas depositados en la Tesorería municipal.

Los hechos o datos que se certifiquen se referirán exclusivamente al interesa al que se refiere el certificado, sin que puedan incluir ni referirse a datos relativos a terceros salvo que la finalidad del certificado exija dicha inclusión; .

El órgano competente de la Administración Económica, deberá expedir el certificado en el plazo de 20 días. El certificado se enviará al lugar señalado a tal efecto en la solicitud. La falta de emisión de un certificado en plazo no determinará que se entienda emitido con carácter positivo. El certificado podrá expedirse en papel o bien mediante la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.

Una vez emitido el certificado, el interesado podrá manifestar su disconformidad con cualquiera de los datos que formen parte de su contenido en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de su recepción, mediante un escrito en el que solicite la modificación del certificado dirigido al órgano que lo haya expedido, al que se adjuntarán los elementos de prueba que estime convenientes para acreditar su solicitud.

Si el órgano que emitió el certificado estimara incorrecto el certificado expedido, procederá a la emisión de uno nuevo en el plazo de 10 días. Si no considerase procedente expedir un nuevo certificado lo comunicará o con expresión de los motivos en que se fundamenta.