



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

www.oargt.dip-caceres.org

CARTA DE SERVICIOS

DEL

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE
RECAUDACIÓN Y GESTIÓN
TRIBUTARIA**

DICIEMBRE DE 2008

CARTA DE SERVICIOS

ÍNDICE

I. Carta del Gerente	pág. 3
II. Servicios prestados por el OARGT	pág. 4
III. Derechos del contribuyente local	pág. 6
IV. Principales normas de aplicación en el ámbito tributario local	pág. 7
V. Compromisos de calidad	pág. 8
VI. Indicadores de seguimiento de los compromisos	pág. 11
VII. Participación de los ciudadanos en la mejora de los servicios	pág. 12
VIII. Participación de los Ayuntamientos y otras Entidades delegantes en la mejora de los servicios que OARGT presta a sus Ciudadanos y a ellos mismos	pág. 13
IX. Teléfonos y direcciones de contacto	pág. 14

I. CARTA DEL GERENTE

El Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT), creado el 10 de noviembre de 1987 por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, se ocupa de la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público de las Entidades locales de la provincia, así como de todos aquellos otros organismos públicos, que voluntariamente decidan delegar su gestión en la Diputación.

Es por tanto su finalidad principal, la de prestar la asistencia técnica a que hace referencia el apartado b) del artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en materia de recaudación y gestión tributaria.

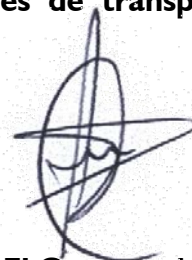
Al OARGT le corresponde colaborar en el efectivo cumplimiento del principio constitucional en virtud del cual todos han de contribuir al sostenimiento de los gastos públicos de acuerdo con su capacidad económica, aplicando la legislación vigente en todo su contenido en favor de las Entidades Locales de la provincia de Cáceres.

Para cumplir con su misión, el OARGT trata de que se incremente el cumplimiento voluntario por los ciudadanos de sus obligaciones fiscales locales.

Para ello desarrolla dos líneas de actuación: Por una parte, la prestación de servicios de información y asistencia al contribuyente, y por otra, la detección y regularización de los incumplimientos tributarios mediante la aplicación de los procedimientos a que nos habilita la legislación vigente.

La Carta de Servicios que aquí presentamos, pretende mantener y profundizar las líneas de actuación puestas en marcha desde su creación, renovando su compromiso de mejora de la calidad de los servicios prestados, con atención a las posibilidades que ofrecen los avances tecnológicos e intentando anticiparse a las nuevas necesidades que se le pueden plantear a nuestros “clientes”, las Entidades locales y otros entes públicos, y sobre todo a los ciudadanos y demás contribuyentes.

En este sentido, el OARGT se marca el reto de mejorar y aumentar la calidad y cantidad de su oferta de servicios, apostando por los valores de transparencia y responsabilidad social que presiden su gestión.



El Gerente del OARGT
Andrés Domínguez Carrasco

II. SERVICIOS PRESTADOS POR EL O.A.R.G.T

En este apartado se pretenden recoger todas, o al menos las más relevantes, funciones desempeñadas por el Organismo, ya sea para prestar un servicio al Ciudadano, a los Ayuntamientos y otras entidades delegantes o a otros usuarios internos de la propia organización.

El motivo de ampliar a tal extremo el detalle de los “servicios” es catalogar la mayor cantidad posible de las funciones de nuestro trabajo diario, a fin de aplicar a cada una de ellas compromisos de mejora y estándares de ejecución.

Cada una de estas funciones o servicios puede prestarse por uno o varios de los Negociados, Departamentos o Secciones, independientemente de la naturaleza de las mismas y de la clasificación en que se haya encuadrado dentro del siguiente catálogo.

Catálogo de Servicios del Organismo:

1. Servicios de Información Tributaria

- ✓ Información y asistencia a Ayuntamientos y otras Entidades
- ✓ Información a Contribuyentes
 - Atención telefónica (902 11 38 45)
 - Atención personalizada en Oficinas de Atención al Contribuyente
 - Emisión de Cartas de Pago
 - Rectificación de datos personales y tributarios
 - Actualización de domiciliaciones
 - Liquidaciones de IVTM
 - Información y trámites Catastrales

2. Servicios de Gestión Tributaria

- ✓ Mantenimiento de Censos
- ✓ Elaboración de Padrones
- ✓ Tramitación y control de los cargos y bajas de valores o documentos.
- ✓ Gestión de Beneficios Fiscales
- ✓ Mantenimiento y Gestión Datos de Contribuyentes y Domiciliaciones
- ✓ Asesoramiento a Municipios y análisis de Ordenanzas
- ✓ Resolución de recursos contra actos de gestión tributaria
- ✓ Tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico

3. Servicios de Recaudación

- ✓ Recaudación Voluntaria
 - Comunicación de deudas en periodo Voluntario
 - Puesta al cobro de deudas.
 - Notificación de Liquidaciones
- ✓ Tramitación de expedientes de Recaudación Ejecutiva
- ✓ Gestión de solicitudes de Aplazamiento y Fraccionamiento
- ✓ Inspección Recaudatoria
- ✓ Contabilidad y gestión de los Recursos de Otros Entes
- ✓ Tramitación de los anticipos s/ Recaudación a Ayuntamientos.

4. Servicios de Gestión Catastral

- ✓ Tramitación de expedientes de cambio de dominio (Mod. 901) y de alteración catastral (Mods. 902N, 903N y 904N)
- ✓ Gestión de actuaciones masivas de Actualización de municipios
- ✓ Resolución de recursos relacionados con actuaciones catastrales.
- ✓ Gestión de Notificaciones en alteraciones y ponencias de valores.
- ✓ Asesoramiento y atención al público en asuntos catastrales.
- ✓ Oficinas de Att. al Contribuyente en Ponencias de Catastro
- ✓ P.I.C. (Puntos de Información Catastral) **(en implantación)**

5. Servicios Jurídicos

- ✓ Resolución de Recursos de Reposición
- ✓ Defensa Jurídica en el ámbito tributario delegado
- ✓ Elaboración de Informes Jurídicos y Dictámenes
- ✓ Defensa Jurídica del Organismo
- ✓ Inspección de tributos
- ✓ Tramitación de Expedientes Sancionadores

6. Servicios Administrativos y de RR.HH.

- ✓ Registro digitalizado de Entrada/Salida único
- ✓ Puesta de manifiesto y copia de expedientes
- ✓ Certificados y Compulsas
- ✓ Pagos por cuenta de Ayuntamientos a terceros
- ✓ Contratación Administrativa y seguimiento de Contratos

7. Servicios de Informática

- ✓ Implantación de accesos seguros a nuestras Bases de Datos
- ✓ Formación a usuarios internos y externos en el uso de las aplicaciones del OARGT
- ✓ Depuración y tratamiento masivo de censos, padrones y cargos

Servicios en fase de desarrollo o implantación:

8. Servicios Telemáticos **(en desarrollo)**

- ✓ Sin Identificación
 - Información general sobre Impuestos
 - Descarga de Formularios e impresos.
 - Portal de Noticias tributarias y Tablón de anuncios.
 - Perfil del Contratante
- ✓ Con Identificación (Certificado de FNMT, DNI-e, ...)
 - Acceso a la Información Tributaria Personal delegada en OARGT
 - Solicitud de Certificados Tributarios
 - Emisión de Cartas de Pago
 - Liquidación de IVTM en altas de vehículos (Gestorías).
 - Cambio de Domicilio y datos de contacto del Contribuyente
 - Alta o modificación de cuenta bancaria de Domiciliación.
 - Admisión Telemática de Recursos y Escritos.

III. DERECHOS DEL CONTRIBUYENTE LOCAL

En sus relaciones con este Organismo el ciudadano cuenta con un amplio conjunto de derechos expresamente reconocidos en el artículo 34 de la Ley General Tributaria, que son, entre otros:

- 1. Derecho a ser informado y asistido por el OARGT sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.**
- 2. Derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo y las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora previsto en el artículo 26 de la Ley General Tributaria, sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto.**
- 3. Derecho a ser reembolsado del coste de los avales y otras garantías aportados para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda, si dicho acto o deuda es declarado total o parcialmente improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, con abono del interés legal sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto, así como a la reducción proporcional de la garantía aportada en los supuestos de estimación parcial del recurso o de la reclamación interpuesta.**
- 4. Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte.**
- 5. Derecho a conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio del OARGT bajo cuya responsabilidad se tramitan las actuaciones y procedimientos tributarios en los que tenga la condición de interesado.**
- 6. Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio del OARGT.**
- 7. Derecho a que las actuaciones del OARGT que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa, siempre que ello no perjudique el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.**
- 8. Derecho a formular alegaciones y a aportar documentos que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.**
- 9. Derecho a ser oído en el trámite de audiencia, en los términos previstos en la Ley.**
- 10. Derecho a ser informado de los valores de los bienes inmuebles que vayan a ser objeto de adquisición o transmisión.**
- 11. Derecho al reconocimiento de los beneficios o regímenes fiscales que resulten aplicables.**
- 12. Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento del Organismo.**
- 13. Derecho a que las manifestaciones con relevancia tributaria de los obligados se recojan en las diligencias extendidas en los procedimientos tributarios.**
- 14. Derecho a presentar ante el OARGT la documentación que estime conveniente y que pueda ser relevante para la resolución del procedimiento tributario que se esté desarrollando.**
- 15. Derecho a obtener copia, a su costa, de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo en los términos previstos en esta Ley.**
- 16. Derecho a participar en la mejora continua de los servicios que presta este Organismo, a través de los medios indicados en esta Carta (sugerencias, encuestas de satisfacción, etc.).**

IV. PRINCIPALES NORMAS DE APLICACIÓN EN EL ÁMBITO TRIBUTARIO LOCAL

- 1. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.**
- 2. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.**
- 3. Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación**
- 4. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.**
- 5. Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, 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.**
- 6. Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre, por el cual se regula el Procedimiento para la realización de Devoluciones de Ingresos Indevidos de Naturaleza Tributaria.**
- 7. Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.**
- 8. Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.**
- 9. Ordenanza General de Gestión y Recaudación del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria. (B.O.P. 27 de Diciembre de 1996)**
- 10. Ordenanzas Fiscales de los Ayuntamientos de la Provincia de Cáceres.**

V. COMPROMISOS DE CALIDAD

La relación de servicios prestados por el O.A.R.G.T. y los derechos concretos de los ciudadanos recogidos en esta Carta se prestarán conforme a los siguientes compromisos de calidad:

A) La información será clara, precisa y oportuna:

1. **Información presencial:** Horario continuado de 9 a 14 horas de lunes a viernes en nuestras Oficinas de Zona. La atención será personalizada.
2. **Información escrita:** El plazo de contestación de los escritos recibidos no será superior a veinte días hábiles desde su recepción.
3. **Resolución de Recursos:** Los recursos presentados se resolverán dentro de los plazos legalmente establecidos, a fin de evitar incertidumbre al contribuyente sobre el estado de sus reclamaciones.
4. **Información telefónica:** La Unidad de Atención al Contribuyente atenderá las llamadas al 902.11.38.45 en horario continuado desde las 9 a las 19,30 horas de lunes a viernes. El tiempo medio de espera de las llamadas no será superior a 5 minutos.
5. **Información telemática (correo electrónico):** Los mensajes recibidos por vía telemática se contestarán en los mismos plazos establecidos para la información escrita.
6. **Servicios por Internet (en desarrollo):**
 - Los servicios ofrecidos estarán disponibles 24 horas al día.
 - Los ciudadanos podrán acceder a través de Internet para:
 - a. Solicitar aplazamientos y fraccionamientos.
 - b. Solicitar certificados tributarios
 - c. Comunicar el cambio de domicilio fiscal y/o notificación
 - d. Solicitar la domiciliación bancaria de pagos de tributos.
 - e. Obtener información de los tributos locales (legislación, formularios, calendario fiscal, preguntas más frecuentes, ...)
 - f. Imprimir Cartas de Pago
 - g. Consultar el *Perfil de Contratante* (Concursos y Subastas para la contratación obras y servicios y adquisición de bienes)
 - h. Obtener información sobre las próximas Subastas y Adjudicaciones directas de bienes por embargos.
 - i. Consultar los procesos de selección de Personal vigentes

B) Se facilitará al contribuyente el ejercicio de sus obligaciones:

7. **Pago de deudas:** Para el pago de los tributos periódicos, (Impuesto sobre vehículos, IBI, IAE, Tasas de recogida de basuras...), enviaremos a los contribuyentes un “aviso de pago”, donde se les informará de forma clara y precisa del plazo de pago, de las posibilidades de aplazamiento y fraccionamiento y de los medios a través de los que puede efectuar el pago.

Asimismo, el OARGT publicará los períodos de pago mediante edictos en el BOP y anuncios en los medios de mayor difusión.

8. Para evitar el desplazamiento de los ciudadanos se implantarán, paulatinamente, nuevos sistemas de pago a través de Internet y se ampliará la red de entidades colaboradoras.

9. **Trámites tributarios:**

- a. La documentación remitida a los ciudadanos será clara y precisa.
- b. Los certificados catastrales se entregarán en el mismo día en que se solicita.
- c. Los certificados tributarios solicitados por Internet estarán disponibles en el plazo máximo de tres días hábiles.
- d. Se pondrá a disposición de los interesados modelos normalizados de utilización voluntaria en las oficinas del OARGT y en Internet (www.oargt.dip-caceres.org) para la realización de numerosos trámites tributarios.
- e. Los contribuyentes obtendrán las devoluciones tributarias que les correspondan en un plazo máximo de 60 días.

C) En el OARGT existen unas reglas de atención y un compromiso ético de actuación de los informadores.

10. **Reglas de atención al público:** En cada una de las modalidades de información, los informadores se guiarán por las siguientes reglas de actuación con los ciudadanos:

- a. Se identificarán adecuadamente
- b. Escucharán activamente al público
- c. Utilizarán un lenguaje comprensible
- d. Tratarán de resolver la cuestión planteada en el menor tiempo posible
- e. Preguntarán al interesado si ha obtenido lo que deseaba
- f. Le despedirán con amabilidad

11. **Compromiso ético de actuación del personal del OARGT:** El personal que presta servicios en el OARGT asume como valores éticos del servicio público que prestan:

- a. la integridad
- b. la neutralidad
- c. la imparcialidad
- d. la transparencia en la gestión
- e. la receptividad
- f. la responsabilidad profesional
- g. la confidencialidad de los datos tratados
- h. el buen uso de la información
- i. y el servicio a los ciudadanos.

Además velarán porque los usuarios sean tratados con la mayor consideración, con arreglo a los principios de máxima ayuda, mínima molestia, confidencialidad, confianza, actuación eficiente y trato personalizado.

Estos valores se extremarán en la atención a las personas que tengan algún tipo de discapacidad y ciudadanos de avanzada edad.

C) Compromisos con los Ayuntamientos y otras entidades delegantes:

12. Apoyo financiero: Para aquellos Ayuntamientos acogidos al sistema de Entregas Mensuales, podrán concederse anticipos según regula el acuerdo de Consejo de 9 de octubre del 2001.

Los anticipos solicitados, ya sean sobre las entregas o sobre la liquidación anual, se tramitarán en un plazo inferior a siete días naturales.

13. Se facilitarán accesos telemáticos seguros a las aplicaciones del OARGT:

Se pondrá a disposición de todos los Ayuntamientos y demás entidades delegantes que lo soliciten, acceso informático a nuestras bases de datos mediante claves personalizadas que permitirán consultar: deudas, expedientes relacionados con la entidad, información sobre cargos, porcentajes de recaudación, cuentas de gestión, liquidaciones ...

Asimismo estos accesos podrán permitir a determinados usuarios realizar ciertas modificaciones directas tales como:

- **Modificación de domicilios de contribuyentes**
- **Tramitación de Bajas y Compensaciones en origen**
- **Incorporación de documentos a expedientes activos**
- **Incorporación de liquidaciones**
- ...

14. Formación a entidades: Se facilitará, a través del Plan de Formación de la Diputación, a los funcionarios y personal de los Ayuntamientos, el acceso a cursos de formación específicos sobre los sistemas de recaudación y las aplicaciones informáticas del OARGT.

VI. INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

El OARGT evaluará la calidad de los servicios prestados mediante los siguientes indicadores:

- 1. Encuestas de satisfacción de los ciudadanos: El OARGT realizará todos los años, como mínimo, una encuesta entre los usuarios de los distintos servicios que presta. Esta encuesta estará orientada a conocer la calidad en la prestación de los servicios y las posibles mejoras a introducir. La página web del Organismo contendrá también un formulario de satisfacción de los ciudadanos.**
- 2. Canal de Sugerencias: Periódicamente, al menos cada semestre, se valorarán conjuntamente todas las sugerencias recibidas, tanto de Contribuyentes como de Ayuntamientos, emitiéndose un informe valorativo con actuaciones concretas de mejora.**
- 3. Indicadores de medidas sobre:**
 - a. Porcentaje de consultas, quejas y sugerencias escritas atendidas antes de 20 días.**
 - b. Porcentaje de devoluciones de ingresos indebidos realizadas en el plazo de 60 días.**
 - c. Porcentaje de recursos de reposición y reclamaciones resueltos en plazo inferior a 1 mes, 3 meses y 6 meses.**
 - d. Porcentaje de expedientes de bonificación, exención tributaria resueltos en plazo inferior a 30 días.**
 - e. Número de consultas directas atendidas.**
 - f. Nuevos servicios prestados a través de Internet.**
 - g. Porcentaje de consultas telemáticas atendidas antes de 20 días.**
 - h. Tiempo medio de obtención de los certificados tributarios solicitados.**

Anualmente se evaluará, mediante los citados indicadores, el nivel de cumplimiento de los compromisos de calidad asumidos.

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DEL O.A.R.G.T.

En pro de un mejor servicio y funcionamiento del OARGT recomendamos a los ciudadanos que tengan en consideración las siguientes sugerencias:

1. **No esperar a que venzan los plazos para ponerse en contacto con nosotros, ya que la concentración de la demanda en días puntuales dificulta la prestación de un buen servicio.**
2. **Llamar al teléfono de atención al contribuyente antes de acudir a nuestras oficinas de zona, de esta manera evitaremos desplazamientos innecesarios.**
3. **Comunicar cuanto antes al OARGT y a su Ayuntamiento los cambios en su situación personal o tributaria.**
4. **Evitar, siempre que sea posible, realizar gestiones o llamadas en las horas punta (de 11:00 a 13:00 horas).
El TAC (Teléfono de Atención al Contribuyente - 902 11 38 45) está operativo desde las 9:00 hasta las 19:30 horas y las oficinas están abiertas de 9:00 a 14:00 horas**
5. **Consultar personalmente con nuestros Asesores de Atención al Contribuyente la mejor forma de solucionar sus problemas tributarios.
Antes de presentar escritos, recursos o reclamaciones por escrito, es muy probable que nuestros asesores puedan darle una solución inmediata, o al menos facilitarle la forma más rápida y eficaz de ejercitar sus derechos y deberes.**

Asimismo, los ciudadanos podrán hacer llegar al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria las iniciativas, quejas o sugerencias que estimen más convenientes sobre su funcionamiento en relación con la prestación de los servicios que tiene encomendados, a través de los siguientes medios:

6. **Mediante sus opiniones en las encuestas que periódicamente se realicen.**
7. **Mediante la formulación de quejas, sugerencias y consultas ante las Oficinas de Zona del Organismo. Las quejas, sugerencias y consultas podrán presentarse personalmente, por fax, por correo o mediante comunicación electrónica dirigida al “Buzón del Contribuyente”
(contribuyentes@oargt.dip-caceres.es).**
8. **Se espera de los ciudadanos, durante el tiempo de atención del personal del OARGT, un comportamiento sereno y afable. No debe olvidarse que en el Organismo todo el personal trabaja decididamente por mejorar la atención al público y darle las mayores facilidades en la gestión de sus intereses.**

VIII. PARTICIPACIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS Y OTRAS ENTIDADES DELEGANTES EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS QUE O.A.R.G.T. PRESTA A SUS CIUDADANOS Y A ELLOS MISMOS.

- 1. Comprobar que todos los padrones, principalmente los de Tasas, incorporan todos los elementos básicos necesarios para el cobro de los recibos, principalmente el DNI correcto de los sujetos pasivos.
Por parte del OARGT se propondrá la baja de todos aquellos recibos de los que no podamos determinar el DNI o cuando el facilitado por la sea incorrecto.**
- 2. Facilitar los padrones en formato electrónico compatible con las aplicaciones del OARGT, usar medios seguros de transmisión de datos y acceder a la información facilitada por el Organismo para cada Ayuntamiento a través de nuestras aplicaciones de Intranet.**
- 3. Comprobar telefónicamente con el destinatario de las informaciones facilitadas por e-mail o fax, la recepción correcta de las mismas.**
- 4. Comunicar al departamento de Gestión Tributaria del OARGT cualquier modificación en sus ordenanzas fiscales para que la gestión de los tributos se ajuste a la normativa vigente.**
- 5. Incluir en sus ordenanzas la bonificación del 100% no rogada del IVTM para vehículos con más de 25 años de antigüedad que prevé el Art. 95.6.c del Texto Refundido de la LRHL**
- 6. Mantener depurados los censos de contribuyentes y de unidades fiscales, simultáneamente tanto en sus aplicaciones, si los mantienen, como en las bases de datos del OARGT, mediante los accesos seguros que el Organismo facilita a través de su Intranet.**
- 7. Fomentar entre sus ciudadanos la domiciliación bancaria de sus impuestos, la actualización de esta en caso de cambio de banco y el mantenimiento actualizado de sus datos de domicilio, teléfono y resto de información personal.**
- 8. Facilitar la labor inspectora a nuestros órganos de recaudación ejecutiva, poniendo a disposición de los mismos la información y medios que contempla la ley para una mayor eficacia de sus actuaciones.**
- 9. No solicitar anticipos al OARGT después del día 15 de diciembre ni enviar cargos después del 15 de noviembre.**

IX. TELÉFONOS Y DIRECCIONES DE CONTACTO

1. Internet:

Web: <http://www.oargt.dip-caceres.org>

Correo electrónico: contribuyentes@oargt.dip-caceres.es

2. Servicio Telefónico de Atención al Contribuyente:

902.113845

3. Oficinas de Atención al Contribuyente:

Oficina de Zona de Cáceres
Av. Hernán Cortés, 5
10001 CÁCERES
Tel.: 927 256556

Oficina de Zona de Coria
c/ San Francisco, 7 - Bajo
10800 Coria
Tel.: 927 500864

Oficina de Zona de Navalmoral de la Mata
c/ Pablo Luengo, 15 Bloque 7 - Bajo
10300 Navalmoral de la Mata
Tel.: 927 530451

Oficina de Zona de Plasencia II (Puerta de Talavera)
Pz. de la Merced s/n
10600 Plasencia
Tels.: 927 426098 y 927 410741

Oficina de Zona de Trujillo
Edificio Ayuntamiento
10200 Trujillo
Tel.: 927 320736

Oficina Auxiliar de Valencia de Alcántara
Almazara, 12 – A
10500 Valencia de Alcántara
Tel.: 927 580821

Oficina Auxiliar de Logrosán
Plaza de España, 1 (Ayuntamiento) - Bajo
10120 Logrosán
Tel.: 927 360168

Oficina Desplazada de Miajadas (*sólo martes y miércoles*)
Plaza de España s/n (Ayuntamiento)
10100 Miajadas

Oficina Desplazada de Moraleja (*sólo lunes, miércoles y viernes*)
Buenaventura, 5
10840 Moraleja

Oficina Desplazada de Jaraíz de la Vera (*sólo jueves*)
Plaza Mayor, 1 (Ayuntamiento)
10400

4. Servicios Centrales:

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
c/ Álvaro López Núñez s/n
10071 CÁCERES
Teléfono: 927 248787
Fax: 927 247276
Correo-e: gerencia@oargt.dip-caceres.es
contribuyentes@oargt.dip-caceres.es

Oficina de SS.CC. de Plasencia
Av. Calvo Sotelo, 27
10600 Plasencia
Tel: 927 410741