

**Servicio Provincial de Gestión
y Recaudación**
Diputación Provincial de Jaén



carta de servicios

3ª edición



Índice

Una apuesta decidida por la Calidad	5
(Presentación del Presidente de la Diputación de Jaén)	
Introducción: La Calidad como Estrategia	6
Datos identificativos y Fines	7
Servicios prestados	8
Derechos de los usuarios en relación a nuestros servicios.....	9
Formas de acceso a realizar iniciativas y reclamaciones en la Unidad Administrativa, así como otras formas de colaboración	12
Normativa reguladora de nuestros servicios.....	13
Compromisos de calidad ofrecidos	14
Sistema de aseguramiento de la Calidad.....	19
Indicadores de calidad.....	19
Información general del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación	22
Medios de acceso y transporte	24
Unidad responsable de la Carta de Servicios	25

Una apuesta decidida por la Calidad

En el constante afán de mejora que preside todas las actuaciones del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, este Organismo Autónomo Local de la Diputación Provincial de Jaén publica esta Carta de Servicios en la que se exponen de manera sucinta y clara los objetivos y obligaciones que este Organismo asume para mejorar la atención que presta a los ciudadanos y a los 92 ayuntamientos de la Provincia jiennense a los que recauda sus tributos.

Este documento es, por tanto, una exigencia a la par que el garante de una actitud permanente de eficiencia y eficacia hacia la Ciudadanía; es, en definitiva, una apuesta decidida por imponer y, sobre todo, cumplir unos criterios de calidad. Pero estos parámetros no sólo abarcan las obligaciones que el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación tiene hacia los Ciudadanos, sino también a los derechos que éstos poseen respecto al Organismo que se encarga de gestionar sus impuestos.

En este sentido, esta Carta de Servicios es –simplificando y buscando una definición cercana al Ciudadano al que pretende servir– una hoja de reclamaciones a la que los Clientes potenciales pueden recurrir siempre como una garantía de que las medidas y actuaciones realizadas son legales y acordes con los objetivos de este Organismo autónomo de la Diputación. La mejora en la calidad es un proceso continuo y, por definición, inacabado. La publicación de esta Carta de Servicios, en su Tercera Edición, se suma al aumento año tras año de los porcentajes de recaudación en voluntaria y ejecutiva, a disminución del tiempo de espera en la respuesta a las consultas realizadas o la implantación de una línea telefónica directa de atención al Ciudadano, con la que cada día se acerca más la gestión a los Ciudadanos. Su satisfacción es la nuestra. Sirva este nuevo servicio para seguir incrementándola.

Felipe López García
Presidente de la Diputación Provincial de Jaén

Introducción: La Calidad como Estrategia

La Diputación de Jaén quiere poner de manifiesto su Política de orientar su sistema de organización y de trabajo a la plena satisfacción de los ciudadanos y Organismos en la esfera legal y competencial vigente.

Dentro de este marco de actuación, el compromiso del SPGR es ofrecer la más amplia, eficaz y eficiente prestación de servicios, dirigidos éstos a satisfacer las necesidades de los clientes, como respuesta tanto a una Política interna, como al propio cumplimiento legislativo como Administración Pública.

Este objetivo se ha identificado con el concepto de CALIDAD como “Compromiso de una organización de procurar la mejora continua de sus servicios para conseguir la satisfacción de los clientes”.

La Mejora Continua no sólo es el mecanismo para incrementar la satisfacción de los ciudadanos y partes interesadas, sino que además favorece y promueve la INNOVACIÓN Y LA EFICIENCIA EN LOS RECURSOS. Las directrices básicas de la Política de Calidad de la Diputación de Jaén y por tanto del SPGR, se resumen en los principios u Objetivos Generales que se enuncian a continuación:

- La mejora de la calidad es un proceso continuo. Hay que adquirir el hábito de mejora permanente, creando una elevada conciencia de calidad.
- Los clientes son la razón de nuestro trabajo. Debemos conocer, para satisfacerlas, sus necesidades reales y expectativas.

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente, junto a los requisitos de los clientes.
- El trabajo bien hecho y al mínimo coste, debe ser nuestro objetivo y actitud permanente. Un trabajo bien hecho es el que satisface las expectativas del cliente.
- Mejorar la calidad es responsabilidad de todos; “No hay camino hacia la calidad, mejorar es el camino”.

Datos identificativos y Fines

El Organismo Autónomo Local SPGR, dependiente de la Diputación Provincial de Jaén, es un Organismo que gestiona los recursos de derecho público de los municipios de la provincia de Jaén y demás Entidades que en él delegan, prestando un servicio eficaz y eficiente a Ciudadanos y Ayuntamientos basado en el compromiso de la Mejora Continua.

Además, el SPGR pretende ser un Organismo que, impulsado por una decidida apuesta política, utilizando adecuadamente sus recursos y fomentando la realización personal y profesional de sus trabajadores, dé una respuesta ágil, eficaz e integral a los ciudadanos, consiguiendo que todos contribuyan al sostenimiento del gasto público y convirtiéndose en soporte básico de la economía de los municipios, llegando a ser un referente para el resto de Administraciones Públicas y todo ello basado en los siguientes valores:

- La consideración y el afecto personal como principio básico de la organización.
- La comunicación como motor del Organismo.



- La concienciación de que la mejora continua del organismo es una labor que requiere de la participación y la implicación de todos; todos generamos calidad.
- La satisfacción de nuestros clientes como garantía de nuestro éxito.
- El respeto, la consideración y el trato cordial para con nuestros clientes.
- El compromiso de prestar un servicio público basado en los principios de eficacia, eficiencia y economía.

Servicios prestados

El SPGR, ejerce las siguientes competencias:

- Gestión Tributaria de Impuestos, Tasas y Precios Públicos Municipales.
- Inspección Tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.
- Recaudación voluntaria y ejecutiva de los ingresos locales de carácter público.
- Recaudación ejecutiva de ingresos de carácter público de la Comunidad Autónoma Andaluza y otras entidades.
- Gestión Catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana vía Convenios de prestación de servicios con el Centro de Gestión Catastral.



- Resolución de las solicitudes, reclamaciones y recursos en materias relativas a la gestión, inspección tributaria y recaudación, de los ingresos de Derecho Público de las entidades delegantes, así como asistencia, asesoramiento jurídico e información sobre el contenido de las competencias legalmente asumidas, tanto a los ciudadanos como a las Administraciones Públicas.
- Gestión de Multas por Sanciones de Tráfico.

Derechos de los usuarios en relación a nuestros servicios

Constituyen derechos de los obligados tributarios los siguientes:

- Derecho a ser informado y asistido por la Administración tributaria sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- Derecho a obtener, en los términos previstos en la Ley General Tributaria, 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 citada ley, sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto.
- Derecho a ser reembolsado, en la forma fijada en la Ley General Tributaria, 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.

- Derecho a utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su comunidad autónoma, de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico.
- Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte.
- Derecho a conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración tributaria bajo cuya responsabilidad se tramitan las actuaciones y procedimientos tributarios en los que tenga la condición de interesado.
- Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como derecho a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que la aporten junto a los originales para su cotejo, y derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.
- Derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder de la Administración actuante, siempre que el obligado tributario indique el día y procedimiento en el que los presentó.
- Derecho, en los términos legalmente previstos, al carácter reservado de los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria, que sólo podrán ser utilizados para la aplicación de los tributos o recursos cuya



gestión tenga encomendada y para la imposición de sanciones, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

- Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración tributaria.
- Derecho a que las actuaciones de la Administración tributaria 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.
- Derecho a formular alegaciones y a aportar documentos que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.
- Derecho a ser oído en el trámite de audiencia, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.
- Derecho a ser informado de los valores de los bienes inmuebles que vayan a ser objeto de adquisición o transmisión.
- Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación o inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones y a que las mismas se desarrollen en los plazos previstos en la Ley General Tributaria.
- Derecho al reconocimiento de los beneficios o regímenes fiscales que resulten aplicables.
- Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento de la Administración tributaria.

- Derecho a que las manifestaciones con relevancia tributaria de los obligados se recojan en las diligencias extendidas en los procedimientos tributarios.
- Derecho de los obligados a presentar ante la Administración tributaria la documentación que estimen conveniente y que pueda ser relevante para la resolución del procedimiento tributario que se esté desarrollando.
- 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 la Ley General Tributaria . Este derecho podrá ejercitarse en cualquier momento en el procedimiento de apremio.

Formas de acceso a realizar iniciativas y reclamaciones en la Unidad Administrativa, así como otras formas de colaboración

- Buzones de quejas y sugerencias en todos los puntos de atención del Organismo.
- Cuentas de correo electrónico atendidas por personal de la Oficina de Atención al Contribuyente para efectuar consultas y/o presentar domiciliaciones, reclamaciones o sugerencias.
- Procedimiento de gestión de reclamaciones de clientes.

- Cuestionarios de satisfacción de clientes a disposición de los mismos en todos los puntos de atención de la provincia.
- Línea de Atención Telefónica Directa al Ciudadano de ámbito provincial: 902 07 99 07.
- Cita Previa.
- Oficina Virtual del SPGR.

Normativa reguladora de nuestros servicios

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
- Reglamento General del régimen Sancionador Tributario.



- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Compromisos de calidad ofrecidos

- Seguimiento y evaluación mediante auditorías internas y externas del Referencial de Asistencia al Ciudadano y Municipios basado en principios de Calidad y Eficacia, como base estratégica del Organismo en la Prestación de los Servicios Públicos ofrecidos.
- Evaluación continua de los servicios mediante un Cuadro de Mando Integral como instrumento que garantice un eficaz Seguimiento, Control y Consecución de Objetivos, mediante los Indicadores de Resultados de Gestión en los Municipios.
- Línea telefónica directa de atención al ciudadano para la provincia de Jaén con horario de 08 a 15 horas de lunes a viernes; la existencia de esta línea se comunica al ciudadano a través de la publicidad del Organismo, de esta Carta de Servicios, de la Memoria Anual y de toda la documentación emitida por la Oficina de Atención al Contribuyente.
- Atención al ciudadano personalizada y especializada por materias, con oficinas de atención al contribuyente ubicadas en las dependencias de los Servicios Centrales del Organismo y en las diferentes Unidades Territoriales que cubre todos los partidos judiciales de la provincia.

- 
- Sistema de “cita previa” en nuestra Oficina de Atención al Contribuyente.
 - Sistema de atención rápida para trámites simplificados controlado por un sistema automático de “gestión de tiempos de espera” o “gestor de colas” en los Servicios Centrales del Organismo.
 - Adecuación del tiempo medio de espera a un máximo de 10 minutos.
 - Cuentas específicas de correo electrónico para atención al ciudadano atendidas por el personal de la Oficina de Atención al Contribuyente de Servicios Centrales.
 - Resolución de consultas tributarias presentadas por correo electrónico en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
 - Tramitación de domiciliaciones bancarias presentadas por correo electrónico en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
 - Tramitación de correcciones de errores físicos presentados por correo electrónico en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
 - Procedimiento para la tramitación de quejas y reclamaciones con contestación a los interesados en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
 - Campañas informativas de períodos de pago en voluntaria en prensa, radio provincial y local, televisión local y regional, Cartelería y dípticos informativos.

- Compromiso de que los avisos de pago en voluntaria lleguen al ciudadano en los primeros 10 días del período de pago.
- Resoluciones de aplazamientos y fraccionamientos de pago en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
- Inclusión del nuevo titular catastral en el padrón del ejercicio siguiente al de la presentación del modelo 901.
- Emisión de liquidaciones tributarias derivadas de la presentación de 901 en el mismo ejercicio en el que la transmisión de titularidad surta efectos.
- Fraccionamientos de pago automáticos en “Actas de Inspección” y liquidaciones de ingreso directos de IBU.
- Garantizar los niveles globales de gestión ejecutiva de ejercicios anteriores.
- Tramitación y resolución inmediata de las siguientes gestiones:
 - Pago de deudas
 - Correcciones de datos físicos
 - Anulaciones de valores
 - Suspensiones de procedimiento
 - Domiciliaciones bancarias
 - Autoliquidaciones VTM
 - Liquidaciones de ingreso directo
 - Devoluciones de ingresos indebidos por compensación, cuando proceda

- Resolución de consultas tributarias
- Registro de documentos...
- Tramitación de peticiones de documentación de los Ayuntamientos en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
- Resolución de expedientes de derivación de responsabilidad en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
- Emisión de informes jurídicos en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
- Entregas a cuenta a los Ayuntamientos en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
- Liquidación de ingresos a los Ayuntamientos en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
- Emisión de las cuentas de la gestión recaudatoria en los plazos fijados en el Cuadro de Mando Integral del ejercicio correspondiente.
- Conocer las expectativas de nuestros clientes mediante el estudio y medición de cuestionarios de satisfacción.
- Buzones de quejas y sugerencias en todos los puntos de atención del Organismo.
- Pago las 24 horas del día a través del teléfono móvil con el sistema Mobipay.
- Pago de tributos con tarjeta de crédito en las Oficinas del Organismo.

- 
- Tramitación y resolución a través de la Oficina Virtual del Organismo de las siguientes gestiones dirigidas a los ciudadanos:
 - Altas o modificaciones de direcciones fiscales
 - Domiciliación de tributos
 - Pago de tributos
 - Emisión de duplicados de pago
 - Emisión de duplicados de justificantes de pago
 - Consulta de deudas
 - Consulta de situaciones tributarias
 - Presentación de declaraciones de I.I.V.T.N.U
 - Presentación de solicitudes de alteraciones catastrales de orden físico y jurídico
 - Emisión y pago de autoliquidaciones de VTM para alta de vehículos
 - Cumplimentación de cuestionarios de satisfacción de clientes
 - Presentación de sugerencias, quejas o reclamaciones
 - Tramitación y resolución las 24 horas del día a través de la Oficina Virtual del Organismo de las siguientes gestiones dirigidas a los Ayuntamientos:
 - Acceso a su contabilidad y cuentas de recaudación
 - Descarga de ficheros: padrones, listas cobratorias
 - Tramitación dirigida a ciudadanos de todas las gestiones ofertadas en la Oficina Virtual a través de un perfil especial de acceso a funcionarios de Ayuntamientos.

Sistema de aseguramiento de la Calidad

- Adecuación de nuestros procedimientos al Sistema de Gestión de la Calidad especificado en la Norma UNE-EN-ISO 9001.
- Certificación de Calidad de Servicio en Atención al Ciudadano y Municipios auditada y certificada por una tercera parte independiente, mediante el diseño y aplicación el Organismo de un Referencial de Servicio.
- Autoevaluaciones EFQM. Proyección continua de la Mejora de los Servicios Prestados.
- Aseguramiento y Control de Gestión. Cuadro de Mando Integral.
- Certificación de Excelencia Europea 400+.
- Certificación Levels Of Excellence (FQM 4*).
- Mención Especial en la categoría de Premio a la Excelencia de los Servicios Públicos en la IV Edición de los Premios a la Calidad de los Servicios Públicos que concede la Consejería de Justicia y Administración Pública de Andalucía.

Indicadores de calidad

- Tiempos medios de espera.
- Cuestionario de satisfacción de los clientes.
- Evaluación mensual de ratios de gestión ejecutiva con las desviaciones sobre los compromisos.

- Reuniones técnicas mensuales de seguimiento y evaluación de los servicios.
- Tiempos medios de tramitación de aplazamientos y fraccionamientos.
- Número de aplazamientos y/o fraccionamientos.
- Número de expedientes de derivación de responsabilidad tramitados.
- Número de transmisiones de dominio grabadas.
- Número de liquidaciones de ingreso directo consecuencia de transmisiones de dominio e importe.
- Número de aplazamientos/fraccionamientos automáticos concedidos en Actas de Inspección y/o liquidaciones de IBU.
- Porcentajes globales de gestión ejecutiva.
- Número de entregas a cuenta realizadas en plazo.
- Fechas de liquidación de ingresos a los Ayuntamientos.
- Fechas de aprobación de las cuentas de la gestión recaudatoria.
- Número de ciudadanos atendidos en la línea telefónica de atención directa.
- Número de atenciones realizadas bajo el sistema de “cita previa”.
- Porcentaje de consultas contestadas por correo electrónico y plazos de contestación.

- Porcentaje de domiciliaciones bancarias tramitadas por correo electrónico y plazos de tramitación.
- Porcentaje de correcciones de errores tramitados por correo electrónico y plazos de tramitación.
- Realización de auditorías de la calidad internas y externas conforme al procedimiento de certificación del Referencial Qualicert MSQ-SGR-DPJ iniciado por el Organismo.
- Porcentaje de quejas y sugerencias.
- Número de anuncios en prensa hablada y/o escrita.
- Número de dípticos y carteles informativos remitidos.
- Número de informes jurídicos emitidos.
- Número de cuestionarios de satisfacción presentados por los contribuyentes.
- Resultados de los informes de medición de los cuestionarios de satisfacción.
- Referencial de Asistencia al Ciudadano. Indicadores de gestión.
- Cuadro de Mando Integral. Indicadores de Gestión.
- Número de trámites realizados a través de la Oficina Virtual del organismo.
- Número de pagos realizados por el sistema Mobipay.
- Número de pagos realizados en las Oficinas del Organismo mediante tarjeta de crédito.



Información general del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación

Ubicación Unidades Administrativas

OFICINAS PRINCIPALES

SERVICIOS CENTRALES

(Gerencia, Gestión, Inspección,
Recaudación, Asistencia Jurídica y
Unidad de Recaudación Ejecutiva)

Casería Escalona. Ctra. de Córdoba, s/n. Jaén

Tlf.: 953 24 80 00

953 24 80 82

Fax: 953 24 80 26

Correo electrónico: infotributaria@promojaen.es

ALCALÁ LA REAL

Centro Comercial Abierto

C/. Veracruz, 2 - 2.ª Planta

Tlf.: 953 58 12 61

Fax: 953 58 12 08

Correo electrónico: utalcala@promojaen.es

ANDÚJAR

C/. Hoyo, s/n

Tlf.: 953 50 10 20

Fax: 953 50 12 02

Correo electrónico: utandujar@promojaen.es

BAEZA

C/. Julio Burell, 37

Tlf.: 953 74 00 67

Fax: 953 74 33 48

Correo electrónico: utbaeza@promojaen.es

CAZORLA

Pza. Mercado, 11 - Bajo

Tlf.: 953 72 06 00

Fax: 953 72 09 05

Correo electrónico: utcazorla@promojaen.es

LA CAROLINA

Avda. Madrid, 12 - Bajo

Tlf.: 953 66 01 02

Fax: 953 66 03 38

Correo electrónico: utlacarolina@promojaen.es

LINARES

C/. Pintor Zurbarán, 8 Bajo

Tlf.: 953 65 33 42

Fax: 953 60 00 26

Correo electrónico: utlinares@promojaen.es

UBEDA

C/. Picasso, esquina Calle Andalucía, s/n

Tlf.: 953 75 35 42

Fax: 953 79 00 11

Correo electrónico: utubeda@promojaen.es

VILLACARRILLO

Prior Pellón, 2

Tlf.: 953 44 01 20

Fax: 953 44 12 25

Correo electrónico: utvillacarrillo@promojaen.es

OFICINAS DELEGADAS

Torredonjimeno (Oficina dependiente de Alcalá la Real)

San Pedro, 7

Tlf.: 953 34 23 65

Fax: 953 34 23 84

Bailén (Oficina dependiente de La Carolina)

Antonio Machado, 15
Tlf. 953 67 19 75

Orcera (Oficina dependiente de Villacarrillo)

Plaza de la Iglesia, s/n
Tlf. 953 48 22 01

LÍNEA DE ATENCIÓN DIRECTA (Ámbito Provincial)
902 07 99 07

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO
infotributaria@promojen.es

PÁGINA WEB
www.promojaen.es/sgt

Medios de acceso y transporte

*Líneas de autobuses urbanos a las oficinas del
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación*

SERVICIOS CENTRALES. ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

Línea núm. 16

Frecuencia: cada 30 minutos

Parada más cercana: Carretera de Córdoba, s/n.
Casería Escalona

ANDÚJAR

Línea núm. 2

Frecuencia: Cada 30 minutos

Parada más cercana: Corredera de Capuchinos, núm. 4, Andújar

CAZORLA

Línea: única

Frecuencia: cada 30 minutos

Parada más cercana: Plaza del Mercado

LINARES

Líneas: núm. 1, 2, 3 y 4

Frecuencia: cada 30 minutos

Parada más cercana: Avda. de Andalucía (junto a estatua del minero)
Plaza Aníbal Himilce

ÚBEDA

Líneas: núm. 1 y 2

Frecuencia: cada 15 minutos

Parada más cercana: Avda. Ramón y Cajal

Unidad responsable de la Carta de Servicios

Organismo Autónomo Local
Servicio Provincial de Gestión y Recaudación

Diputación Provincial de Jaén

Carretera de Córdoba (Casería Escalona, s/n). JAÉN

Atención al ciudadano y cita previa

902 07 99 07

infotributaria@promojaen.es

www.dipujaen.com/sgt