

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

Título I: Disposiciones generales

Artículo 1. Normas aplicables.

1. La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, en el artículo 7.e) y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás normas concordantes.

2. La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizará de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza, en los términos previstos en la Ley General Tributaria, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de aplicación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Los ingresos públicos cuya gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza son los siguientes:

- a. Tributos propios: impuestos, tasas y contribuciones especiales
- b. Recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales
- c. Precios públicos
- d. Multas y sanciones
- e. Otras prestaciones patrimoniales de derecho público

Título II. Disposiciones comunes a los procedimientos de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión

Artículo 3. Derechos de los obligados tributarios y de los interesados en los procedimientos.

Constituyen derechos de los obligados tributarios y de los interesados en los procedimientos regulados en la presente ordenanza, entre otros, los siguientes:

- a. Derecho a ser informado sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. Derecho a obtener las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora en los términos previstos en la normativa reguladora.
- c. Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que sea parte.
- d. Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que se aporten junto a los originales para su cotejo.

- e. *Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración.*
- f. *Derecho a formular alegaciones y presentar documentos de relevancia para la resolución de los procedimientos.*
- g. *Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación e investigación, del alcance de las mismas.*
- h. *Derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales que resulten aplicables*
- i. *Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento de la Administración.*

Artículo 4. Deber de información y asistencia.

El deber de la Administración de dar información y asistencia a los obligados tributarios y demás interesados comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

- a. *La elaboración, publicación y publicidad de las Ordenanzas Fiscales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- b. *La contestación de consultas relacionadas con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.*
- c. *La difusión periódica de las contestaciones a consultas relacionadas con los tributos locales y, en su caso de las resoluciones dictadas en los procedimientos de reclamaciones económico- administrativas municipales de interés general.*
- d. *La prestación de servicios de asistencia e información a los obligados tributarios en el cumplimiento de sus deberes tributarios.*

Artículo 5. Domicilio fiscal

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, especialmente a efectos de notificaciones. Su determinación tendrá lugar en virtud de lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

2. Los obligados tributarios deberán comunicar a los Servicios Fiscales del Ayuntamiento el domicilio fiscal y los cambios de domicilio fiscal. El plazo para comunicar el cambio de domicilio fiscal será de tres meses a contar desde el momento en que se produjo el mismo. El incumplimiento de este deber podrá determinar:

a. La imposición de una multa pecuniaria fija de 100 euros, en los términos previstos en el artículo 198 de la Ley General Tributaria.

b. Que dicho cambio carezca de efectos frente a la Administración Local, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley General Tributaria.

3. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el cumplimiento de este deber.

Artículo 6. Representación legal y voluntaria

1. Por las personas que carezcan de capacidad de obrar actuarán sus representantes legales.

2. Por las personas jurídicas actuarán las personas que, según la normativa aplicable, ostenten el derecho de representación en el momento en que se produzcan las actuaciones tributarias.

3. Por los entes a los que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria actuará en su representación quien la ostente, siempre que resulte acreditada de forma fehaciente, y, en caso de no haberse designado representante, se considerará como tal a quien aparentemente ejerza la gestión o dirección y, en su defecto, a cualquiera de sus miembros o partícipes.

4. Los obligados tributarios con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante. La representación deberá acreditarse del siguiente modo:

a. Para los actos de mero trámite, se presumirá concedida la representación.

b. Para los actos en los que la Administración debiera facilitar alguna información del representado, la representación deberá acreditarse por escrito, al que se adjuntarán las fotocopias del documento de identidad del representante y representado.

c. Para interponer reclamaciones o recursos, desistir de ellos, renunciar a derechos, asumir o reconocer obligaciones en nombre del interesado, solicitar devoluciones de ingresos indebidos y en los demás supuestos en que sea necesaria la firma del interesado, la representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante el órgano administrativo competente.

A estos efectos, se entenderá otorgada la representación, entre otros, en los siguientes casos:

i. Cuando su existencia conste inscrita y vigente en un registro público.

ii. Cuando conste en documento público o documento privado con firma legitimada notarialmente.

iii. Cuando se otorgue mediante comparecencia personal ante el órgano administrativo competente, lo que se documentará en diligencia.

iv. Cuando conste en el documento normalizado de representación aprobado por la Administración tributaria que se hubiera puesto a disposición, en su caso, de quien deba otorgar la representación. En estos supuestos, el representante responderá con su firma de la autenticidad de la de su representado.

v. Cuando la representación conste en documento emitido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las garantías y requisitos que se establezcan por la Administración tributaria.

d. En todos los supuestos de representación deberán constar, al menos, las siguientes menciones:

i. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del representado y del representante, así como la firma de ambos. Cuando la representación se otorgue en documento público no será necesaria la firma del representante.

ii. Contenido de la representación, así como la amplitud y suficiencia de la misma.

iii. Lugar y fecha de su otorgamiento.

iv. En el caso de representación voluntaria otorgada por el representante legal del obligado tributario, deberá acreditarse la representación legal.

e. Para la realización de actuaciones distintas de las previstas en los apartados anteriores se entenderá acreditada la representación en los siguientes casos:

i. Cuando la representación se haya hecho figurar expresamente en la declaración, autoliquidación, comunicación de datos o solicitud que sea objeto del procedimiento.

ii. Cuando la representación conferida resulte de los propios actos o de la conducta observada por el obligado tributario en relación con las actuaciones desarrolladas.

f. La revocación de la representación no supondrá la nulidad de las actuaciones practicadas con el representante antes de que se haya acreditado esta circunstancia al órgano actuante. A partir de dicho momento, se considerará que el obligado tributario no comparece ante la Administración tributaria ni atiende los requerimientos de esta hasta que nombre un nuevo representante o la atienda personalmente.

g. La renuncia a la representación no tendrá efectos ante el órgano actuante hasta que no se acredite que dicha renuncia se ha comunicado de forma fehaciente al representado.

h. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el ejercicio de ese derecho de representación, en los términos anteriormente indicados.

Artículo 7. Consultas tributarias

La competencia para la contestación de las consultas relacionadas con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales corresponde al Concejal-Delegado de Hacienda, por delegación del Alcalde-Presidente, y tendrá los efectos previstos en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 8. Instrucciones y circulares

En el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, la facultad de dictar Instrucciones y Circulares, interpretativas o aclaratorias de las normas tributarias, corresponde de forma exclusiva al Concejal-Delegado de Hacienda.

Artículo 9. Deberes de información de los obligados tributarios

1. Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como las entidades mencionadas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, estarán obligadas a proporcionar a los órganos de gestión, recaudación o inspección, en los términos previstos en dicha Ley, toda clase de datos, antecedentes, informes y justificantes con trascendencia tributaria relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas.

2. Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el ejercicio de esta potestad tienen carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en la Ley General Tributaria.

Artículo 10. Notificaciones

1.- El régimen de las notificaciones será el previsto en la Ley General Tributaria y en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especialidades recogidas en este precepto.

2.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro, de acuerdo con lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del interesado o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

4.- En los procedimientos de gestión de tributos periódicos podrán notificarse colectivamente las liquidaciones en los términos previstos en la presente ordenanza.

5.- Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega de la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En el caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso se procederá en la forma prevista en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se pueda realizar a través de medios electrónicos.

6.- Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiendo el procedimiento.

7.- Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la Sede Electrónica de la Administración o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Cuando el interesado fuese notificado por distinto cauce, se tomará como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

8.- En el supuesto de notificaciones en apartados postales establecidos por el operador al que se ha encomendado la prestación del servicio postal universal, el envío se depositará en el interior de la oficina y podrá recogerse por el titular del apartado o por la persona autorizada expresamente para retirarlo. La notificación se entenderá practicada por el transcurso de 10 días naturales desde el depósito del envío en la oficina. En los procedimientos iniciados a instancia del interesado la utilización de este medio de notificación requerirá que el interesado lo haya señalado como preferente en el correspondiente procedimiento.

9. Si en el momento de entregarse la notificación se tuviera conocimiento del fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del obligado tributario, deberá hacerse constar esta circunstancia y se deberá comprobar tal extremo por la Administración tributaria. En estos casos, cuando la notificación se refiera a la resolución que pone fin al procedimiento, dicha actuación será considerada como un intento de notificación válido a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, aunque se deberá efectuar la notificación a los sucesores del obligado tributario que consten con tal condición en el expediente.

Artículo 11. Determinación de deudas y redondeo.

1. En la gestión y liquidación de ingresos públicos, tanto en los cálculos iniciales como en los resultantes de prorrateos y fraccionamientos, se practicará el redondeo establecido en la ley 46/1998 de 17 de diciembre, sobre introducción del euro con la modificación contenida en la disposición adicional única de la ley 9/2001, de 4 de junio, que en resumen es:

- a. *En los nuevos cálculos, redondear a la segunda cifra decimal desde la tercera: si ésta es 5 o más se añade una unidad a la segunda y si es menor de 5, la segunda cifra permanece.*
- b. *En la redenominación a euros de pesetas ya establecidos, redondear a la sexta cifra decimal desde la séptima de la misma forma que en el párrafo anterior, y expresando la cifra total resultante con dos decimales.*

Título III. Los procedimientos de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión

Capítulo I. Procedimientos de Gestión

Artículo 12. La gestión de los tributos locales y de las prestaciones patrimoniales públicas no tributarias

1. *La gestión de los tributos se iniciará por la presentación de una declaración, autoliquidación, comunicación o solicitud por parte del obligado tributario, según establezca la normativa reguladora, aunque también podrá iniciarse de oficio por la Administración Tributaria. El procedimiento se desarrollará conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria, con las especialidades previstas en la presente ordenanza y en la ordenanza fiscal reguladora de cada tributo.*
2. *La gestión de las prestaciones patrimoniales públicas distintas de las tributarias se iniciará y desarrollará de acuerdo con lo previsto en su normativa específica.*
3. *Se regirán por lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes del Real Decreto 1065/2007 los siguientes procedimientos de gestión:*
 - a. *Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.*
 - b. *Procedimiento para la rectificación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes de devolución.*
 - c. *Procedimiento para la ejecución de las devoluciones tributarias.*
 - d. *Actuaciones y procedimientos de comprobación de obligaciones formales.*
 - e. *Procedimiento de verificación de datos.*
 - f. *Procedimiento de comprobación de valores.*
 - g. *Procedimiento de comprobación limitada.*

Artículo 13. Gestión de tributos periódicos.

1. *La gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del Impuesto sobre Actividades Económicas y de las demás prestaciones periódicas, se realizará con base en el padrón generado a tal efecto.*
2. *El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará con base en el padrón catastral elaborado por la Gerencia Territorial del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, al que se incorporarán las alteraciones físicas, jurídicas o económicas conocidas por el Ayuntamiento en los términos convenidos con dicho organismo. Dichas alteraciones surtirán efecto en el período impositivo siguiente a aquél en que tuvieron lugar, sin que dicha eficacia quede supeditada a la notificación de los actos administrativos correspondientes.*

3. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se elaborará con base en el padrón del año anterior, incorporando las altas y otras alteraciones jurídicas (transferencias, cambios de domicilio, bajas, etc.) sucedidas en el ejercicio inmediatamente anterior conocidas por el Ayuntamiento.

4. El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará con base en la matrícula de contribuyentes formada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria

5. Los padrones fiscales de las distintas tasas municipales se elaborarán con base en el padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones de relevancia jurídica conocidas por el Ayuntamiento.

6. Los padrones se someterán cada ejercicio a la aprobación del Alcalde, y una vez aprobados se expondrán al público para consulta por parte de los interesados durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial correspondiente.

7. La exposición pública de los padrones tiene la consideración de notificación colectiva, y permite a los interesados la interposición del recurso de reposición contra el mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

8. Las liquidaciones o recibos de los tributos periódicos se notificarán colectivamente, salvo la primera liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón. Las modificaciones de la cuota tributaria motivadas por un cambio normativo establecido en una norma estatal o en una ordenanza fiscal no precisarán notificación individualizada.

Artículo 14. Liquidaciones y autoliquidaciones.

1. Para la gestión de sus tributos y demás ingresos de derecho público, el Ayuntamiento de La Cistérniga podrá establecer el sistema de liquidación administrativa, autoliquidación por el contribuyente o autoliquidación asistida.

a. La liquidación es el acto administrativo por el que el órgano competente de la Administración determina la deuda o la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

b. La autoliquidación es la declaración del obligado tributario o deudor en la que, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación, realiza las operaciones necesarias para la determinación de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

c. La autoliquidación asistida es la prevista en el artículo 77 del Real Decreto 1065/2007.

2. El plazo de pago en los supuestos de liquidación administrativa vendrá establecido en la normativa general o en la propia carta de pago.

3. El plazo de presentación y pago en los supuestos de autoliquidación y autoliquidación asistida será de 30 días hábiles a partir del momento del devengo en los tributos o del nacimiento de la obligación de pago en las demás prestaciones patrimoniales públicas, salvo que su normativa específica establezca otro plazo diferente. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un sábado o día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior

4. El pago se efectuará en alguna de las Entidades colaboradoras, o en el lugar señalado a tal efecto.

5. Los obligados tributarios podrán asimismo presentar declaraciones complementarias y sustitutivas, autoliquidaciones complementarias, comunicaciones de datos complementarias y sustitutivas, y solicitudes de devolución complementaria y sustitutiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y siguiente del Real Decreto 1065/1007.

Artículo 15. Calendario fiscal.

1. El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho Público, será el determinado por el Ayuntamiento en el calendario fiscal, que será aprobado por el Alcalde.

2. Del calendario de cobranza se informará por los medios que se considere más adecuados; a estos efectos, el órgano titular de la Tesorería propondrá la mejor vía para divulgar el calendario fiscal.

3. En todo caso, el contribuyente puede consultar los periodos de cobranza por Internet o bien solicitar información personal o telefónicamente.

El anuncio de calendario fiscal podrá cumplir la función de dar a conocer la exposición pública de padrones y el anuncio de cobranza a que se refiere el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, que deberá contener expresión de:

- a. El plazo de ingreso
- b. Medios de pago
- c. Lugares, días y horas de pago
- d. Advertencia de que transcurrido el período voluntario de pago sin haber realizado el pago se inicia el período ejecutivo, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, y, en su caso, los intereses de demora y costas que se produzcan.

4. Las deudas resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

5. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los apartados anteriores deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

6. Las deudas no satisfechas en los periodos citados se exigirán en periodo ejecutivo, computándose en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

Capítulo II. Procedimiento de Recaudación

Sección 1ª: Disposiciones generales

Artículo 16. La recaudación

1. La recaudación consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás deudas de derecho público.

2. La recaudación podrá realizarse:

a. En período voluntario, mediante el cumplimiento por parte del deudor en los plazos señalados al efecto

b. En período ejecutivo, mediante el cumplimiento espontáneo por parte del deudor o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

c. A lo largo de todo el año, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes sobre Sistema Especial de Pago Prorrrateado.

Artículo 17. Medios y lugares de pago.

1. El pago de las deudas que deba realizarse en efectivo se podrá hacer siempre en dinero de curso legal.

Asimismo, se podrá realizar por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establezcan en la presente Ordenanza siguiendo los procedimientos que se dispongan en cada caso:

1.1. Cheque, que además de los generales exigidos por la legislación mercantil, deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento de La Cistérniga, estar cruzado y estar conformado por la Entidad librada, en fecha y forma.

Cuando se hubiera aceptado un cheque válidamente conformado o certificado como medio de pago y no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se expedirá certificación de descubierto de la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y será exigido a la Entidad que lo conformó o certificó.

1.2. Transferencia bancaria. Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria a cuenta operativa de titularidad municipal en aquellos supuestos en que así se comunique expresamente al obligado al pago por la Tesorería Municipal o esté autorizado en la liquidación que se notifique al sujeto pasivo. En estos casos el efecto liberatorio del pago se entenderá efectuado en la fecha en la que figure en la citada cuenta de titularidad municipal

1.3. Domiciliación bancaria. Será admisible el pago mediante domiciliación bancaria respecto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, así como respecto de aquellos casos en que la normativa reguladora de las deudas así lo prevea. El Sistema Especial de Pago Prorrrateado constituye una modalidad de domiciliación bancaria.

Cuando pasado al cobro una domiciliación bancaria, ésta no sea atendida podrá cancelarse automáticamente.

1.4. Cualesquiera otros que se autoricen por la Concejalía de Hacienda de acuerdo con las condiciones de utilización que se establezcan.

2. Los ingresos podrán realizarse:

2.1. En la Caja Municipal: mediante efectivo o cheque. No obstante, por razones de seguridad y de mejora en la gestión, podrán establecerse limitaciones a la admisión de efectivo.

2.2. A través de Entidades de depósito que colaboren en la recaudación.

2.3. En cualquier otro lugar de pago que se autorice por la Concejalía de Hacienda de acuerdo con las condiciones que se establezcan.

Artículo 18. Sistema Especial de Pago Prorrrateado

1. El Sistema Especial de Pago Prorrrateado (SEPP) se establece con la finalidad de facilitar el pago de los tributos, ya que permite al sujeto pasivo el pago prorrrateado en cuotas trimestrales de las obligaciones tributarias que se determinen a lo largo del año, con una regularización final. El SEPP es voluntario y gratuito, y determinará el pago por domiciliación bancaria de las deudas tributarias susceptibles de ser incluidas en esta modalidad de pago, sin intereses de demora.

2. Podrán acogerse al SEPP todos los sujetos pasivos que aparezcan como titulares de las obligaciones tributarias (recibos) del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana y expresamente lo soliciten,

3. La solicitud de acogerse al SEPP deberá realizarse por escrito, en impreso normalizado, en el que deberán contenerse los siguientes datos:

a. Identificación del sujeto pasivo titular del recibo u obligación tributaria: nombre, apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio fiscal.

b. Datos para la domiciliación bancaria. Estos datos tendrán efecto exclusivamente en el SEPP, salvo que en el documento de domiciliación se indique el interés de hacerlo extensivo a otras domiciliaciones anteriores

4. No podrán acogerse al SEPP los sujetos pasivos que tengan deudas pendientes de pago en vía ejecutiva en la fecha de la solicitud, salvo que estuviesen recurridas y garantizadas, o salvo que se hubiera reconocido un aplazamiento o fraccionamiento de pago.

5. Sólo podrán incluirse en cada solicitud de SEPP las deudas de un mismo sujeto pasivo y de un único período impositivo.

6. La gestión y cobro mediante el SEPP se realizará del siguiente modo:

La deuda total estimada correspondiente a todos los tributos acogidos al SEPP se prorrateará en cuatro cuotas trimestrales

El cobro de las cuotas prorrateadas se realizará por cargo en la cuenta corriente del sujeto pasivo señalada al efecto en las fechas determinadas en el calendario fiscal correspondiente dentro de los siguientes periodos: 1ª cuota en el mes de abril; 2ª cuota en el mes de junio; 3ª cuota en el mes de agosto; 4ª cuota en el mes de octubre;

El cálculo de las cuotas estimadas se efectuará calculando la suma de cuotas anuales estimadas, sin intereses de demora, y dividiendo ese resultado entre cuatro.

7. Los pagos que se vayan produciendo a lo largo del ejercicio tendrán la consideración de ingresos a cuenta y se imputarán al pago de las deudas tributarias acogidas al SEPP una vez que se haya producido la aplicación final de pago.

8. Cancelación y Baja Voluntaria. El impago de una cuota trimestral por causa no imputable a la Administración determinará la cancelación automática de este sistema de pago, sin necesidad de notificación alguna por parte del Ayuntamiento, salvo que voluntariamente regularicen su situación y efectúen el ingreso antes de la finalización del periodo de cobranza en voluntaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, para lo cual deberán solicitar la correspondiente carta de pago. Asimismo, quienes estuvieran adheridos a este sistema de pago podrán decidir en cualquier momento la baja voluntaria en el mismo. Tanto la Cancelación como la Baja Voluntaria supondrá la exclusión automática en ese instante de los recibos de padrón generados hasta la fecha e incluidos en este sistema de cobro, así como la obligación de pago de los mismos en la situación que les corresponda. Para cumplir con esta exigencia, el sujeto pasivo solicitante de la Baja Voluntaria deberá acudir al Departamento de Recaudación para obtener las correspondientes cartas de pago."

9. La solicitud de acogerse al SEPP supondrá la concesión automática del mismo, siempre que se reúnan los requisitos y se cumplan las condiciones establecidas en esta ordenanza. Una vez solicitado y concedido el SEPP se aplicará en ulteriores ejercicios salvo renuncia expresa por parte del interesado.

10. La solicitud para acogerse al SEPP podrá presentarse en cualquier momento, si bien en el año en curso solo tendrán efecto las presentadas hasta el 28 de febrero. Las posteriores surtirán efecto en el ejercicio siguiente.

Artículo 19. Otras formas de extinción de las deudas,

1. Las deudas de derecho público a favor del Ayuntamiento podrán extinguirse, total o parcialmente, por compensación con los créditos que tuviera reconocidos en favor del deudor. La normativa aplicable en estos supuestos será la prevista en los artículos 55 a 59 del Reglamento General de Recaudación, y la competencia para resolver corresponderá al Alcalde.

2. La compensación a instancia del obligado tributario sólo se realizará cuando los créditos compensables se refieran a un mismo tributo, o cuando tratándose de diferentes tributos sea de cuantía superior a cincuenta euros.

3. En los casos en que resulte necesaria la práctica de una nueva liquidación como consecuencia de haber sido anulada otra liquidación se conservarán los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, imputándose a la nueva liquidación que se practique, el importe abonado de la liquidación anulada.

4. Las deudas vencidas, líquidas y exigibles que las Comunidades Autónomas, Entidades Locales y demás entidades de derecho público tengan con el Ayuntamiento quedarán extinguidas si la Administración del Estado deduce su cuantía sobre las cantidades que deba transferir a las referidas entidades y la transfiere al Ayuntamiento de La Cistérniga.

5. Las deudas de derecho público que no hayan podido hacerse efectivas en los respectivos procedimientos de recaudación por insolvencia probada, total o parcial de los obligados al pago se darán de baja en cuentas en la cuantía procedente, mediante declaración del crédito como incobrable, total o parcial, en tanto no se rehabiliten dentro del plazo de prescripción.

Será competencia del Alcalde determinar las actuaciones y documentación justificativa de los expedientes de declaración de deudores fallidos y de créditos incobrables, atendiendo a los principios de proporcionalidad, eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles.

Artículo 20. Aplazamiento y fraccionamiento.

1. Los aplazamientos y fraccionamientos de pago se regirán por lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación 939/2005 artículos 44 y siguientes.

2. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de pago se dirigirá a la Tesorería, a cuyo titular le corresponde la apreciación de la situación económica financiera del obligado al pago en relación con la posibilidad de satisfacer los débitos.

3. El órgano competente para la tramitación de la solicitud, si estima que la resolución pudiera verse demorada como consecuencia de la complejidad del expediente, valorará el establecimiento de un calendario provisional de pagos hasta que la resolución se produzca.

4. La eficacia y el mantenimiento del acuerdo de concesión del aplazamiento o fraccionamiento de pago quedará condicionado a que el solicitante se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias durante la vigencia del mismo.

5. La presentación de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido incumplidas serán denegadas cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria o cuando revelen la existencia de dificultades económico financieras no transitorias, salvo que presenten garantía suficiente en los términos del artículo 48 del RGR.

Artículo 21.- Fraccionamiento de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva sin intereses.

1. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que se determinen, por acuerdo del Alcalde, podrán ser objeto de fraccionamiento, sin interés, ofertado con carácter general a todos sus contribuyentes, produciéndose el pago total de las deudas en el mismo ejercicio que el de su devengo.

2. El Alcalde, a propuesta del órgano titular de la Tesorería, aprobará anualmente el Calendario Tributario, dentro del cual se reflejarán los tributos a los que afecta este fraccionamiento general sin intereses, el número de fracciones y los periodos de cobro.

3. La obtención de este fraccionamiento está condicionado a la domiciliación de las fracciones en la cuenta bancaria que designe el contribuyente.

Artículo 22.- Deudas aplazables y no aplazables.

1. Serán susceptibles de aplazamiento o fraccionamiento todas las deudas tributarias y demás de Derecho público, tanto en período voluntario como ejecutivo, cuya gestión recaudatoria sea competencia de los órganos de recaudación de la Hacienda Local.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior, y por tanto no serán aplazables los ingresos de derecho público o privado sometidos al régimen de autoliquidación.

3. Serán inadmisibles las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

4. Asimismo, no podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento aquellas deudas cuyo importe, acumulado por contribuyente, sea inferior a 100 euros.

5. Serán fraccionables y no aplazables, con las condiciones y requisitos de los artículos 44 y siguientes del RGR, las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva en periodo voluntario que no deseen acogerse al fraccionamiento general del artículo 51 con las siguientes condiciones:

a) El último plazo del fraccionamiento tendrá un vencimiento anterior a la fecha de inicio del periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico correspondientes al siguiente ejercicio a las fraccionadas.

b) El fraccionamiento no podrá incluir valores inferiores a 50 euros.

Artículo 23.- Criterios generales de concesión de aplazamiento y fraccionamiento.

a) Las deudas de importe inferior a 3000 euros podrán aplazarse por un período máximo de seis meses.

b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 3000 y 6000 puede ser aplazado hasta doce meses.

c) El pago de las deudas de importe comprendido entre 6.000 y 12.000 euros puede ser aplazado hasta dieciocho meses.

d) Las deudas de importe superior a 12.000 de euros podrán aplazarse por un período máximo de veinticuatro meses.

e) Solo, excepcionalmente, y por la Alcaldía-Presidencia, se concederán aplazamientos de deudas por períodos más largos que los enumerados anteriormente.

Artículo 24.- Garantías del fraccionamiento o aplazamiento.

1. Se dispensarán de garantía los fraccionamientos y aplazamientos de deuda del mismo sujeto pasivo, incluida la solicitada, que no superen el importe de 6.000,00 euros, siempre que se domicilien los mismos, para la cual en la solicitud del fraccionamiento o aplazamiento el solicitante deberá aportar el nº de cuenta correspondiente.

2. La garantía cubrirá el importe de la deuda en el momento de solicitar el fraccionamiento más los intereses de demora que genere el fraccionamiento, más un 25% de la suma de ambas partidas, de acuerdo con el modelo que figura en el anexo del presente Reglamento.

3. Corresponde al órgano titular de la Tesorería la apreciación de la suficiencia de las garantías presentadas y la posibilidad de presentar otras garantías diferentes al depósito en metálico o el aval.

Artículo 25.- Pagos realizados fuera del periodo voluntario ya antes de la notificación de la providencia de apremios

Las deudas no satisfechas en los períodos voluntarios de pago, se exigirán en vía de apremio, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades pagadas fuera de plazo. Es decir la cantidad ingresada se computara de la siguiente forma:

Cantidad ingresada=(a)

Ingreso a cuenta de la deuda= (a)/1,05

Recargo ejecutivo= (ingreso a cuenta de la deuda)*5%.

Artículo 25.bis División de la cuota en supuestos de cotitularidad

Cuando un bien inmueble o derecho pertenezca a dos o más titulares se podrá solicitar por cualquiera de ellos la división de la cuota tributaria, siendo indispensable que dicha cotitularidad figure inscrita en el Catastro.

Para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

En ningún caso se puede solicitar la división de la cuota del tributo en los supuestos del régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.

Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán al padrón del impuesto del año inmediatamente posterior y se mantendrán en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Sólo en el caso de que la solicitud se realice con anterioridad al 30 de mayo, se podrán incorporar al padrón del año en curso. No siendo admisible la división de la cuota cuando ya se haya iniciado el periodo voluntario de cobranza.

TÍTULO IV.- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 26.- Devoluciones de ingresos indebidos.

1. Están legitimados para instar el procedimiento de devolución y ser beneficiarios del derecho de devolución:

a) El obligado tributario y los sujetos infractores que hubieran realizado ingresos indebidos.

b) El tercero que haya soportado la repercusión del ingreso en los supuestos en que la Ley contemple la posibilidad de repercutir o repetir.

El tercero no obligado tributario que haya pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso, salvo en el supuesto contemplado en el apartado b), cuando el ingreso indebido se refiera a tributos que puedan ser repercutidos a otras personas y entidades siempre y cuando acredite que el pago del mismo ha sido realizado por éste.

2. El procedimiento para el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

La devolución de ingresos se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que el solicitante señale en su solicitud o en la contestación a la comunicación de inicio del procedimiento de devolución de ingresos. En el caso en que éste no señale ninguna cuenta bancaria, la devolución se realizará en la que conste en los registros de la Tesorería. En el caso de no constar ninguna, se le pondrá de manifiesto para que el plazo de 10 días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia, advirtiéndole que la falta de aportación de la misma provoca la caducidad del expediente.

3. Cuando se ha de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que se hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora. Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica o del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.

c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras.

En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente, en este caso no se abonarán intereses de demora.

4. En supuestos de anulación de Ordenanzas Fiscales, salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, no procederá la devolución de ingresos indebidos correspondientes a liquidaciones firmes, o autoliquidaciones cuya rectificación no se hubiera solicitado.

Artículo 27.- Revisión en vía administrativa.

1. Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de gestión de los tributos propios y los restantes ingresos de derecho público podrá interponerse recurso de reposición.

2. Los actos dictados por la Dirección General del Catastro, o la Agencia Estatal de Administración Tributaria en materia de gestión censal podrán ser recurridos en vía económico administrativa ante los Tribunales Económico Administrativos Estatales.

Artículo 28.- Reclamaciones por responsabilidad patrimonial.

Cuando se presente petición de indemnización por responsabilidad patrimonial por hechos manifiestamente irrelevantes, cuyos efectos no son evaluables económicamente o son de una cuantía insignificante, no se instruirá el expediente de responsabilidad patrimonial. No obstante, se comunicará al interesado la desestimación de la reclamación en forma debidamente motivada.

Artículo 28.- Declaración de lesividad

1. En supuestos diferentes de la nulidad de pleno derecho, la revocación de actos, o la rectificación de errores, el Ayuntamiento podrá declarar lesivos sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso administrativa.

2. El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Pleno. El inicio será notificado al interesado.

4. Corresponde al Pleno dictar la resolución que proceda. Cuando se acuerde declarar la lesividad del acto, se deberá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de declaración de lesividad.

Artículo 29.- Suspensión del procedimiento por interposición de recursos y reclamaciones en vía administrativa y económico administrativa.

1. La interposición de recursos administrativos, no requieren el pago previo de la cantidad exigida, pero la mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, y salvo lo establecido en el apartado 2, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

a) Cuando se aporte garantía consistente en:

a.- Depósito en dinero o valores públicos.

b.- Aval de carácter solidario de entidad de crédito.

b) La aportación de estas garantías supondrá la suspensión automática del procedimiento. Si las garantías aportadas son otras, y previa valoración de la suficiencia de la garantía se resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

c) Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

d) Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida en periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantía, hasta que sean firmes en vía administrativa.

2. Si la impugnación en vía administrativa municipal afecta a un acto de gestión censal relativo a un tributo de gestión compartida (IBI IAE), no se suspende en ningún caso el procedimiento de cobro. Esto sin perjuicio que, si la resolución que se dicta en materia censal afecta al resultado de la liquidación abonada, se realice la devolución de ingresos correspondiente.

3. El recurrente podrá solicitar que los efectos de la suspensión se limiten al recurso de reposición, o a toda la vía administrativa o incluso, que se extienda a la vía contencioso administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso cuando así lo acuerde el órgano judicial.

4. La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que puedan proceder en el momento de la suspensión.

5. Si la suspensión se acompaña de aval prestado por entidad de crédito, éste se adecuará al modelo que figura en el anexo de esta ordenanza.

6. Si la suspensión se acompaña de depósito en metálico, los intereses de demora que deberán garantizarse se calcularán en función de que la suspensión se solicite en vía administrativa o que también abarque la contencioso.

Si se solicita la suspensión para el periodo en el que se tramita el recurso de reposición, los intereses serán los correspondientes a un mes, si es para toda la vía administrativa, los intereses serán los correspondientes a un año y un mes y si abarca también la contencioso administrativa serán de dos años y un mes.

7. La solicitud de suspensión en vía administrativa se presentará ante la Tesorería, debiendo acompañarse necesariamente del documento en el que se formalizó la garantía.

Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, se le realizará un requerimiento para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles, advirtiéndole que en caso de no aportación de garantía la solicitud se tendrá por no presentada.

En el caso en que no lo aportase transcurrido este plazo, no se producirán efectos suspensivos, y la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

8. Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán, o en su caso, continuaran las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara a este órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento mientras conserve la vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa; todo esto a resultados de la decisión que adopte el órgano judicial, sobre concesión o denegación de la suspensión.

ANEXO

AVAL FRACCIONAMIENTO /APLAZAMIENTO

"LA ENTIDAD BANCARIA" con domicilio social en-----, N.I.F.-----, y en su nombre -----, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por la Abogacía del Estado, con fecha ----- y número-----, por la presente

AVALA

A "CONTRIBUYENTE" con NIF CIF ----- y domicilio en-----, ante el AYUNTAMIENTO DE LA CISTÉRNIGA en concepto de garantía para obtener el fraccionamiento/aplazamiento solicitado ante el Ayuntamiento de La Cistérniga de las deudas de referencia

Esta garantía se extiende a la deuda existente en el momento de la solicitud del fraccionamiento/aplazamiento por importe de euros, los intereses de demora que se puedan generar durante el fraccionamiento por importe de euros, más el 25% de ambas cantidades por importe de euros, ascendiendo a un total de euros, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento General de Recaudación.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a cualquier beneficio, incluido el de excusión de bienes y con el compromiso de pago al primer requerimiento, que a este fin le haga el Ayuntamiento de La Cistérniga en los plazos establecidos en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de La Cistérniga resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

En a.....de.....de.....

FIRMA

AVAL SUSPENSION PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO

"LA ENTIDAD BANCARIA" con domicilio social en-----, N.I.F.-----, y en su nombre -----, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo efectuado por la Abogacía del Estado, con fecha ----- y número-----, por la presente

AVALA

A "CONTRIBUYENTE" con NIF CIF ----- y domicilio en-----, ante el AYUNTAMIENTO DE LA CISTÉRNIGA en concepto de garantía para obtener la suspensión del procedimiento recaudación seguido el Ayuntamiento de La Cistérniga por las deudas de referencia -----practicadas por el concepto de -----, por importes

Esta garantía se extiende a la deuda existente en el momento de la solicitud de la suspensión y presentación del presente aval, por importe de ----- euros más los **intereses de demora** que se puedan generar durante la suspensión de la deuda, tanto en vía administrativa como contencioso-administrativa, por importe de euros, ascendiendo a un total de euros

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a cualquier beneficio, incluido el de excusión de bienes y con el compromiso de pago al primer requerimiento, que a este fin le haga el Ayuntamiento de La Cistérniga en los plazos establecidos en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Toledo resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

En, a.....de.....de.....

FIRMA