

***LA  
RECAUDACIÓN  
MUNICIPAL:  
PERSPECTIVAS  
Y  
MEJORAS***



# ÍNDICE

I.	RESUMEN .....	1
II.	OBJETO DEL TFC Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS RELACIONADAS .....	5
III.	OBJETIVOS .....	13
IV.	ANTECEDENTES (SITUACIÓN ACTUAL) .....	16
1.	NORMATIVA GENERAL APLICABLE Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHA APLICACIÓN .....	21
2.	CONCEPTOS GENERALES .....	23
a)	PRINCIPIOS DE LA ORDENACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO .....	24
3.	POTESTAD TRIBUTARIA DE LOS ENTES LOCALES. FUENTES DE SU ORDENAMIENTO TRIBUTARIO .....	27
a)	CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ENTES LOCALES .....	79
b)	GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN .....	82
c)	REVISIÓN DE LOS ACTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA .....	83
d)	LAS ORDENANZAS FISCALES .....	84
4.	DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS .....	85
a)	UBICACIÓN .....	85
b)	RECURSOS HUMANOS .....	87
c)	SISTEMA DE INFORMACIÓN .....	88
V.	DESARROLLO (METODOLOGIA) .....	93
1.	EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN .....	93
2.	MEJORAS EN EL PROCESO RECAUDATORIO EN PERÍODO EJECUTIVO .....	116
a)	AGILIDAD EN LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS INFORMATIZACIÓN .....	116
b)	LAS GARANTÍAS DE LA DEUDA TRIBUTARIA .....	117

## *III*



3.	PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO .....	129
a)	INICIO DEL PERIODO EJECUTIVO .....	129
b)	CAUSAS QUE IMPIDEN EL INICIO DEL PERIODO EJECUTIVO .....	129
c)	EFFECTOS DEL INICIO DEL PERIODO EJECUTIVO .....	130
d)	FACULTADES DE LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA .....	130
4.	EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.....	131
a)	CARACTERÍSTICAS.....	131
b)	INICIACIÓN.....	132
c)	RECURSOS CONTRA EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.....	132
d)	EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.....	135
e)	EL EMBARGO DE LOS BIENES Y DERECHOS.....	135
f)	LA DILIGENCIA DE EMBARGO .....	136
g)	NORMAS ESPECIALES DE EMBARGO.....	137
h)	ENAJENACIÓN DE BIENES EMBARGADOS .....	138
5.	TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.....	139
6.	DIAGNOSTICO.....	144
7.	ESPECIALIDADES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA ASISTENCIA Y DE SERVICIOS .	148
a)	OBJETO DEL CONTRATO.....	149
b)	ACUERDO DE DENEGACIÓN DE CONTRATACIÓN CON EMPRESAS DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA.....	153
VI.	PROPUESTA DE ACTUACIÓN Y/O CONCLUSIONES.....	164
VII.	BIBLIOGRAFIA .....	168
VIII.	ANEXOS .....	169
IX.	PLIEGO DE CONDICIONES.....	198

✓



# **DIAGRAMAS, GRAFICOS Y TABLAS**

◆ ORGANIGRAMA SOBRE LOS MEDIOS QUE INFLUYEN EN LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES .....	4
◆ CUADRO 1: COEFICIENTES DE PONDERACIÓN PARA EL IAE SEGÚN LA FACTURACIÓN.....	39
◆ CUADRO 2: DEUDAS A INGRESAR POR CUOTA MINIMA PARA EL IAE .....	40
◆ OFICINA DE RECAUDACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA .....	45
◆ DIAGRAMA DE TIPOS IMPOSITIVOS PARA EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN DISTINTOS MUNICIPIOS PARA EL 2007 .....	46
◆ DIAGRAMA TIPOS DE GRAVAMEN DE VARIOS MUNICIPIOS PARA EL IBI 2007.....	49
◆ CUADRO 3: TIPO DE GRAVAMEN MÍNIMO Y SUPLETORIO Y EL MÁXIMO PARA EL IBI.....	56
◆ CUADRO 4: PUNTOS PORCENTUALES APLICABLES AL IBI.....	56
◆ DIAGRAMA SOBRE EVOLUCIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN LOS DISTINTOS PADRONES EN SILLA DESDE 1998 A 2006.....	62
◆ CUADRO 5: PORCENTAJE MÁXIMO DE APLICACIÓN A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL INCREMENTO DE VALOR.....	73
◆ APLICACIÓN INFORMÁTICA DE RECAUDACIÓN.....	91
◆ ORGANIGRAMA DE LA EVOLUCIÓN DE LA POBLACIÓN EN SILLA DESDE 1990 HASTA EL 2005 ....	92
◆ ESQUEMA GENERAL DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN UNA RECAUDACIÓN EJECUTIVA MUNICIPAL.....	100
◆ COMUNICACIÓN DE ENTIDAD BANCARIA SOBRE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN .....	127
◆ COMUNICACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL SOBRE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN .....	128
◆ ORGANIGRAMA DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE SILLA .....	152
◆ SENTENCIA DEL TRIBUNAL SUPREMO .....	159
◆ FOTOGRAFÍA DE LAS INTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SILLA.....	167
◆ ENCUESTA SOBRE MOTIVOS DE IMPAGO .....	169
◆ ANALISIS DAFO.....	175
◆ COMENTARIOS SOBRE LAS NOTIFICACIONES POSTALES .....	179
◆ PRINCIPALES ABREVIATURAS UTILIZADAS .....	196
◆ ORGANIGRAMA DE LA EVOLUCIÓN DEL PRESUPUESTO EN EL AYUNTAMIENTO DE SILLA .....	197





# I. RESUMEN

Los Entes Locales deben planificar y programar su actividad económico-financiera. Para ello, elaboran sus Planes Estratégicos y aprueban anualmente un Presupuesto, que se configura como el “Plan Económico-Financiero” del Equipo de Gobierno. La actividad económica va dirigida principalmente a la producción u obtención de bienes ó a la prestación de servicios colectivos (Presupuesto de Gastos). La actividad financiera tiene como finalidad la de obtener los recursos financieros necesarios para posibilitarla (Presupuesto de Ingresos).

Los rasgos que configuran el “Entorno jurídico-económico” en el que las Entidades Locales desarrollan su actividad económico-financiera, son los siguientes (Documento de Principios Contable Públicos de la IGAE):

- Pertenencia al sector público
- Dependencia de un órgano político que establece las directrices de su actuación
- Sometimiento al régimen del Presupuesto
- Sujeción de su actividad a los controles de legalidad y financieros
- Sujeción al régimen de contabilidad pública
- Obligación de rendir cuentas de su actividad
- Ejercen su actividad sin ánimo de lucro, siendo su función principal la producción de servicios colectivos
- Los recursos principales proceden de pagos obligatorios exigidos sin contraprestación

Para llevar a cabo y hacer efectiva su autonomía de gestión, las entidades locales necesitan una autonomía económico-financiera, en el sentido de que han de disponer de medios tributarios y patrimoniales suficientes para el cumplimiento de sus funciones, como reconoce el artículo 142 de la CE, de acuerdo con el cual, las Haciendas Locales deberán disponer de los medios suficientes para el desarrollo de las funciones que la Ley atribuya a las Corporaciones respectivas, y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Por este motivo, la aprobación en el año 1988 de la LHL constituyó el complemento necesario de la LBRL. Dicha Ley tiene como objeto, desde el punto de vista material, la realización efectiva de los principios de autonomía y suficiencia financiera consagrados en la CE y recogidos en el Título VIII de la LBRL. El principio de autonomía, referido al ámbito de la actividad financiera local, se traduce en la capacidad de las Entidades locales para gobernar sus respectivas Haciendas.

El 15 de Octubre del año 1985, la Carta Europea de autonomía local (art.9) ya estableció que las Entidades locales debían de tener recursos financieros suficientes para poder disponer de ellos libremente en el ejercicio de sus competencias, los cuales debían de ser proporcionales a las citadas competencias y que estaban previstas en la Constitución o en la Ley.

Finalmente, interesa destacar el nuevo rumbo de la gestión municipal, en el que los ciudadanos demandan más servicios y de mejor calidad, obligando a los responsables políticos a reorientar su actividad con criterios de optimización de los recursos públicos disponibles.

Los modelos actuales de planificación, gestión, control y evaluación de las Políticas de gasto deben de adaptarse a esta nueva realidad. Los Municipios, además de controlar la legalidad de la actividad económico-financiera y la regularidad de la información contable, también deben controlar la economía, eficacia y eficiencia de su gestión, con la finalidad de mejorarla.

La propuesta de mejora debe ir dirigida hacia la implantación de un “modelo de gestión integral”, que dé respuesta a las actuales limitaciones de los pequeños y medianos municipios, los cuales son uno de los sectores de la Administración Pública que ha demorado en ponerse acorde con la modernidad y en carrera de la calidad total en prestación de servicios. Los servicios en general que se brindan en estas instituciones dejan mucho que desear. Podría decirse que son una muestra de la ineficiencia alcanzada. Sin embargo, es necesario realizar un análisis mucho más serio del por qué de la situación actual de los Municipios y sobretodo, de la situación de la Administración Tributaria Municipal y su necesaria modernización.

Es necesario reconocer que en la actualidad, la mayoría de municipios tiene un deficiente sistema de administración tributaria, debido principalmente a que nunca se preocuparon en desarrollar o potenciar esta importante área, a través de la cual se captan los recursos necesarios para que puedan cumplir con sus fines y objetivos en favor de sus comunidades. Ese descuido no ha permitido que se implementen sistemas tales como el de fiscalización, recaudación y control de cumplimiento de deuda, con lo cual ha empeorado la situación financiera de los Gobiernos Locales, al no poder contar con los recursos por falta de pago de impuestos, multas, tasas y otros

conceptos (tributarios o no) por parte de los propios contribuyentes, los mismos que en la mayoría de los casos no recaen en la responsabilidad sino, por la falta de control de la Administración Tributaria. Asimismo, a ello se suma la falta de infraestructura y de personal idóneo para el desarrollo de las funciones propias de la Administración Tributaria.

La aplicación de los tributos se desarrolla básicamente a través de los procedimientos de gestión, inspección y recaudación. En los procedimientos de gestión e inspección la Administración tributaria determina el importe de la deuda tributaria que debe ingresar el obligado tributario mediante la correspondiente liquidación tributaria (autotutela declarativa de la Administración).

El procedimiento de recaudación tiene por objeto fundamentalmente el de cobrar las deudas que han sido liquidadas previamente por la Administración Municipal (básicamente, a través de los procedimientos de gestión e inspección) o aquellas deudas que han sido autoliquidadas por el obligado tributario sin realizar el ingreso de las mismas.

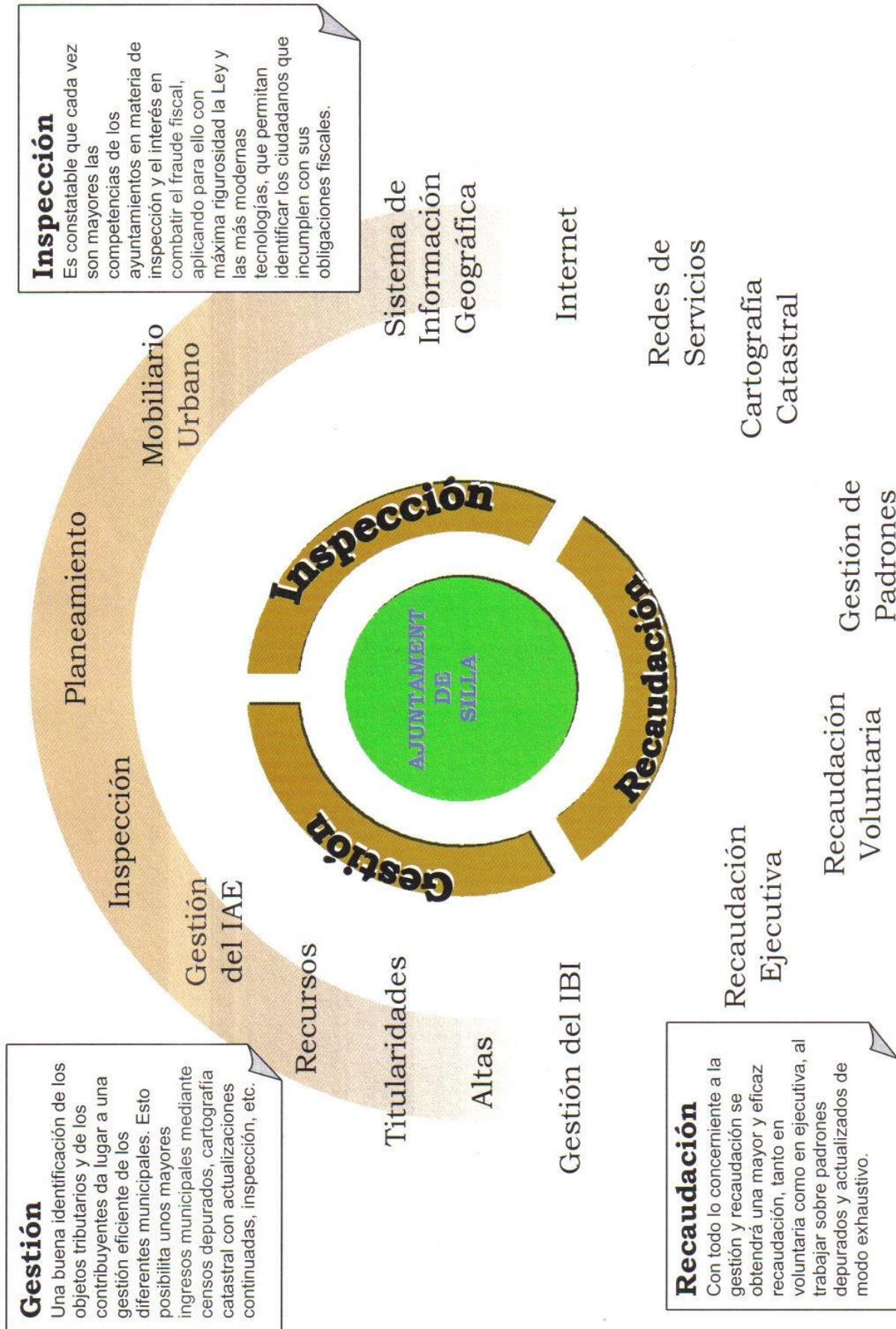
El procedimiento de recaudación corresponde a la autotutela ejecutiva de la Administración tributaria municipal.

En este sentido, LGT establece que la recaudación tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias (previamente liquidadas o autoliquidadas). La recaudación de las deudas tributarias podrá realizarse:

En periodo voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos del artículo 62 de la LGT.

En periodo ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

El propósito específico de este trabajo es el de describir la situación de la Recaudación Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Silla en cuanto a instalaciones, recursos humanos destinados a la misma y aplicaciones informáticas disponibles, pudiendo obtener con ello una visión completa del funcionamiento de la misma, así como proponer un conjunto de medidas para modernizarla, dentro del marco jurídico establecido para el tratamiento tributario, adaptándola a los servicios municipales demandados, desarrollando sistemas de mejora continua, e impulsando la participación ciudadana.



Organigrama sobre los medios que influyen en la aplicación de los tributos Municipales (elaboración propia).

## II. OBJETO DEL TFC Y JUSTIFICACION DE LAS ASIGNATURAS RELACIONADAS

Mi propósito en este TFC es el de explicar las características principales del sistema y procedimiento de recaudación establecido por el sistema tributario español para el cobro de los ingresos de derecho público, especialmente en vía ejecutiva, o como se denomina en la actualidad, a través de procedimiento coactivo, tanto de los tributos propios, como para el de multas y sanciones en el ámbito de las competencias atribuidas a las Entidades locales, describiendo la situación actual de la Recaudación municipal del Ayuntamiento de Silla, sus carencias, la comparación de medios (materiales y humanos) con otras recaudaciones municipales de similares características, así como las mejoras a implantar en la misma.

Dicho sistema y procedimiento de recaudación es el resultado de un largo proceso de cambios y modificaciones normativas, así como organizativas, cuyo punto de partida se sitúa en el año 1963, con la Ley 230, General Tributaria, siendo adoptado un sistema recaudatorio llevado a cabo y a través de órganos y procedimientos exclusivamente administrativos.

Guarda relación directa con las siguientes asignaturas cursadas:

DERECHO CONSTITUCIONAL II.- En el que se describe la estructura territorial del Estado, Comunidades autónomas y entes locales. El poder local está presente en esta asignatura, en la que se desarrollan temas como la ciudad: su dimensión política, la necesaria renovación democrática, guardando relación directa con los objetivos que debe de tener un Municipio, la descentralización y participación popular en los mismos, la autonomía municipal y cooperación intermunicipal, las instituciones y órganos de la Unión Europea y sus funciones, el derecho comunitario europeo y su relación con el ordenamiento jurídico interno, así como una introducción a la Constitución Europea, a la cual se deben de someter dichos municipios.

ESTRUCTURAS POLÍTICAS/ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.- donde se describen los objetivos y funciones de la Administración pública española y sus distintas clases (tanto central, autonómica, como la administración local). Nos habla de los principios de organización y funcionamiento del Estado, del principio de legalidad y constitucionalidad, de la potestad

reglamentaria de la Administración, sus principales normas y los principios de eficacia y jerarquía, a los cuales están sometidos también los Municipios.

También nos habla de la relación entre el Gobierno y la Administración Pública, de sus relaciones, del acceso y estatuto de los funcionarios y de los miembros del Gobierno, así como de las principales funciones de las Administraciones Públicas y de su vinculación con el Gobierno.

Hace una descripción de los principios constitucionales de las Administraciones Públicas (organización, acción y funcionamiento), de la relevancia de la participación ciudadana, del nuevo modelo cooperativo de funcionamiento de las Administraciones Públicas, de los principios del orden administrativo y sancionador (derecho administrativo y penal).

Esta asignatura hace mención a las Administraciones territoriales, institucionales y corporativas, a las políticas públicas (concepto, caracteres y ejecución), así como la necesidad de un modelo participativo en las mismas.

TEORIA SOCIAL II.- Ante ese gran fenómeno llamado inmigración deben de estar preparados los Municipios, teniendo en cuenta que son los que tienen un trato más directo con los mismos. Los objetivos de esta asignatura guardan relación con la Administración Pública a la hora de entender la estructura social, conocer las instituciones que componen la sociedad actual, así como para que se pueda realizar un análisis, reflexión y crítica de la sociedad. Se habla del cambio social, de la estratificación, clases sociales y movilidad social, así como de la Política y de la sociedad.

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABILIDAD II.- La recaudación municipal guarda relación directa con la elaboración de los presupuestos, los sistemas y procesos presupuestarios, la estructura del mismo, los sistemas de control y procedimientos de seguimiento presupuestario, la gestión presupuestaria de pagos y gastos, así como de ingresos y cobros, planes financieros de proyectos públicos, de los distintos indicadores financieros y no financieros de los presupuestos, así como de la rentabilidad y eficiencia económica de la gestión pública.. En esta asignatura se han estudiado las distintas técnicas de gestión presupuestaria, su aplicación a las organizaciones y en especial, a la Administración Pública, logrando interpretar correctamente los balances, cuentas de resultados, así como los distintos Impuestos existentes.

ESTADISTICA II.- Con esta técnica he podido aprender principalmente técnicas de previsión, diseño de encuestas, indicadores, análisis de datos, de series temporales, así como la realización de encuestas, teniendo con ello una perspectiva de las necesidades de los ciudadanos y de una aproximación de los ingresos reales que se puedan recaudar dentro de los distintos periodos de cobro.

MARKETING EN EL SECTOR PÚBLICO.- Al tratarse de un municipio relativamente pequeño, existe una mayor exigencia a la hora de prestar los servicios, ya que existe una gran proximidad con los ciudadanos, guardando una relación de intercambio. Con esta asignatura se aprende a mantener una relación de tipo proactivo (conocer las necesidades de los ciudadanos), adelantándose a las posibles peticiones del administrado, analizándolas continuamente.

Se describen las distintas metodologías, sus variables en el sector público, el estudio del mercado público, sus fuentes de información (primarias y secundarias), la utilización de las mismas, pudiendo aplicar de esta forma algunas fuentes de información a este Municipio.

Nos describe de modo especial la carta del ciudadano de la Comunidad Valenciana, las encuestas en el sector público y el plan de actuación pública, a través de la planificación, análisis del plan, objetivos y estrategias del mismo, pudiendo realizar un análisis DAFO que nos ayude a conocer cuáles son las modificaciones a implantar para un mejor funcionamiento de esta unidad.

DIRECCION DE ORGANIZACIONES.- Sirve como fundamento de la organización. Describe sus necesidades y funciones, sus modos estructurales, el cambio y desarrollo de la misma, y la cultura de la organización.

Capacita para ocupar puestos de dirección en los distintos niveles de la Administración Pública, aunque tan sólo se trate de jefe de una unidad administrativa, y sirve para entender la gestión pública como un servicio al ciudadano-cliente, desarrollando habilidades y sensibilidades directivas que se consideran básicas para la mejora de la gestión de los servicios públicos, facilitando la comprensión de la complejidad de la gestión pública.

Hace mención a los conceptos generales de la dirección de las organizaciones, las funciones de la dirección, estrategias y modelos de dirección en las organizaciones actuales, introduce a la gestión pública (toma de decisiones, el poder de las organizaciones, grupos y conflictos, así como la resolución de los mismos, así como la comunicación en la Administración

Pública), describe al directivo público y realiza un enfoque hacia un nuevo modelo de gestión pública.

**GESTIÓN DE LA CALIDAD.-** Con esta asignatura he aprendido a medir el nivel de satisfacción del sector público para gestionar posibles quejas o insatisfacciones y para realizar un plan de mejora en el funcionamiento de la unidad descrita.

También permite desarrollar un plan de mejora de la calidad, la gestión de la insatisfacción, así como tener un conocimiento básico de las distintas normas (UNE 66922, ISO 9000, ISO 14000 y UNE 81000) existentes.

**DERECHO AUTONÓMICO Y LOCAL.-** Trata de conocer las clases del sistema jurídico que organiza la nueva estructura territorial, la legislación existente en ellas, y las instituciones políticas que las vertebran. De igual modo, respecto a la Administración local, tanto en municipios como en otras entidades territoriales locales. Estudia el problema de la estructura territorial del Estado y sus distintas alternativas, la distribución de competencias y los conflictos existentes entre las distintas organizaciones públicas, así como la evolución del Municipio, el principio de autonomía municipal, la Ley de Bases de Régimen Local (fundamental en el funcionamiento de los Municipios), los bienes y contratos de las Corporaciones Locales, las Haciendas Locales y otras Entidades de ámbito local. Parte de la normativa aplicable afecta directamente al funcionamiento de la Administración local.

**AUDITORIA CONTABLE E INFORMÁTICA.-** La seguridad informática en un Recaudación Municipal resulta fundamental a la hora de proteger los datos personales de los ciudadanos-contribuyentes. La ampliación de los sistemas de información públicos, la auditoria operativa en organizaciones públicas, sirve de enlace con la auditoria contable y financiera en organizaciones públicas, y estudia la seguridad de tecnologías de información en las mismas, las tendencias previsibles, y los valores y habilidades personales, adquiriendo un conocimiento correcto del uso de las aplicaciones informáticas, y de las consecuencias que puede tener un mal uso de las mismas, a través de la comunicación de claves y otras cuestiones que ponen en peligro la información privilegiada de la que se dispone en una organización municipal.

Sin duda, los conocimientos adquiridos, constituyen un apoyo que contribuye a la eficiencia y mejora en el funcionamiento de la Recaudación municipal. Al describir los



principios de contabilidad generalmente aceptados, contribuye a adquirir un mejor conocimiento a la hora de rendir las cuentas anuales generadas.

**LEGISLACIÓN LABORAL Y DE LA PREVENCIÓN.**- Estudia los distintos contratos de trabajo, los convenios colectivos, así como los posibles riesgos laborales que se pueden encontrar en una organización municipal.

Aunque la mayoría de personal adscrito son funcionarios, otros se encuentran sometidos al estatuto de los trabajadores, siendo los objetivos de esta asignatura estudiar los aspectos fundamentales del derecho del trabajo y en particular el estudio del contrato de trabajo, su contenido, modalidades del mismo, y las distintas situaciones que pueden darse en relación a dicho contrato, especialmente lo relacionado con el despido. Por otra parte, también es objeto del estudio de los derechos colectivos de los trabajadores, las normas sobre Seguridad social y las medidas de prevención de los riesgos laborales, cada vez a tener más en cuenta debido al incumplimiento de la mayoría de organizaciones de la citada Ley. Todo ello con una doble perspectiva, por un lado se parte de un punto de vista general del derecho del trabajo, y por otro trata de adaptar esta visión general al ámbito particular del personal funcionario y estatutario de las Administraciones Públicas.

Respecto al personal laboral, estudia las fuentes del derecho del trabajo, los contratos, sus clases, tiempo de trabajo, el salario, vicisitudes del contrato de trabajo, el fundamento y normativa sobre Prevención de Riesgos laborales, los derechos colectivos y la protección social. Con relación al personal funcionario, estudia también sus fuentes y régimen jurídico, el estatuto de los funcionarios y personal estatutario, la prevención de riesgos laborales, los derechos colectivos y la protección social de los funcionarios.

**DERECHO ADMINISTRATIVO I.**- Resulta fundamental el conocimiento en una Recaudación municipal de los conceptos e instituciones básicas del Derecho Administrativo, los cuales son objetivos imprescindibles en su funcionamiento. El temario se adapta en gran medida a lo que se viene considerando tradicionalmente como parte general del derecho administrativo.

Nos describe a la Administración Pública. La concepción constitucional del derecho administrativo, el sistema de producción de las normas y sus determinaciones fundamentales, a las Administraciones Públicas como sujetos, así como la posición jurídica de las entidades que

integran la Administración Pública. Su articulación en la organización administrativa en general, la distribución de competencias, relaciones basadas en el principio de descentralización, relaciones jurídicas de coordinación y cooperación, las de control, de la organización de las entidades administrativas, y de su personal (ya sea como laboral o en régimen funcionarial).

Con esta asignatura se obtiene un mejor conocimiento de la gestión de la Administración Pública, así como una perspectiva de cómo contribuir a la difusión de ideas sobre la mejora de la Gestión Pública para conseguir esa mejora permanente de la calidad en la prestación de los servicios públicos, preparando a los alumnos para poder asumir la gestión de las distintas unidades existentes en la Administración Pública.

También se analizan las distintas formas y niveles de gestión en la Administración Pública y realiza un análisis sobre la gestión pública y privada, la cultura en las organizaciones, su cambio en la Administración Pública, la nueva gestión pública, las formas de gestión de los distintos servicios públicos, el proceso de modernización administrativa contenido en la LOFAGE, etc.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA III.-** Asignatura fundamental para la realización del presente trabajo. Permite tener un mejor conocimiento de la gestión en la Administración Pública, así como contribuir a la difusión de ideas sobre la mejora de la gestión pública para conseguir esa mejora permanente de la calidad en la prestación de servicios públicos.

Para lograr este objetivo se desarrollan, se analizan y se reflexiona sobre aspectos concretos de la gestión de las Administraciones Públicas como son la coordinación de las Administraciones españolas entre sí y con otras Administraciones de ámbito nacional y comunitario, insistiendo en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, y en la regulación legal en materia de coordinación administrativa pública. También analiza el conocimiento de la Administración comunitaria, su estructura administrativa y las políticas públicas de la UE, el conocimiento de la función pública (especialmente la valenciana), y las reformas en el sector público en políticas de privatizaciones desarrolladas en España (muchas veces realizadas de forma irregular, puesto que más concretamente en las recaudaciones municipales, es llevada a cabo por particulares, siendo ilegales las actuaciones practicadas por los mismos, puesto que dicha actividad implica ejercicio de autoridad, pudiendo ser llevadas a cabo tan sólo por funcionarios públicos), así como la modernización de los sistemas de calidad aplicados en la nueva gestión pública.

También hace mención especial a las tecnologías de la información y comunicación aplicadas en la coordinación administrativa y a la reforma en el sector público encaminada hacia una nueva gestión pública, orientada hacia una calidad total.

La realización de un manual de procedimiento como guía de un proceso administrativo resulta fundamental para saber en todo momento cuáles son las funciones de cada una de las unidades, plazos de realización de sus tareas, etc.

**INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA I.-** El correcto tratamiento de la documentación administrativa por parte de las distintas Administraciones públicas es fundamental para su funcionamiento. La gestión de la documentación administrativa en una administración pública eficiente, la detección de los distintos modelos del flujo de la información en la Administración, los conocimientos de los recursos de obtención de la información relacionada con la Administración son impartidos en esta asignatura, mejorando sin duda el tratamiento que se le d.C. a los distintos documentos.

También describe las técnicas, estrategias y modelos de evaluación de los posibles servicios de información en la Administración, se hace mención a los distintos tipos de documentos administrativos, los sistemas de información de la Administración como organización, recuperación de la información de las nuevas tecnologías en la sociedad de la información, cada vez más implantadas en los Municipios, así como las distintas fuentes de información.

**DERECHO ADMINISTRATIVO II.-** Donde se adquiere un conocimiento de los conceptos e instituciones básicas del derecho administrativo, nos describe el servicio público, el acto administrativo, el procedimiento de elaboración de los mismos, así como su eficacia.

Mención especial tienen los contratos administrativos, la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas, los distintos tipos de recursos que se pueden interponer ante la Administración Pública, de la jurisdicción contencioso-administrativa, los procedimientos especiales, recursos contra providencias (en recaudación puede tratarse tanto de providencia de apremio como de embargo de distintos bienes), autos y sentencias, que obligan a su cumplimiento por parte de los Municipios afectados.

**GESTION FINANCIERA Y CONTABILIDAD III.-** Las técnicas de gestión tributaria de forma general, así como nociones básicas de contabilidad pública, tanto en su parte económico-financiera como presupuestaria, conocimientos básicos del sistema tributario, los conceptos

básicos de contabilidad pública, sus principios y normas (contabilidad del presupuesto de gastos, ingresos, cuentas anuales, etc.), haciendo referencia a los distintos impuestos existentes en la actualidad, tanto directos como indirectos. Por ello es de indudable necesidad su aprendizaje, puesto que los miembros de la Recaudación Municipal deben de tener un amplio conocimiento de estos aspectos (contabilidad, gestión tributaria y presupuestaria).

**GESTION ADMINISTRATIVA II.-** Se describe la gestión de los servicios públicos, así como la administración y gestión de personal perteneciente a los mismos. Se exponen algunos métodos, técnicas y procedimientos, y herramientas básicas de gestión de los servicios públicos. Describen los elementos básicos de las estructuras organizativas, la organización de los empleados públicos, las funciones y procesos administrativos, las organizaciones públicas como prestadoras de servicios, así como los nuevos paradigmas de la gestión pública. Se hace mención a los sistemas de información en las organizaciones públicas, la utilización del marketing enfocada al Gobierno y a la Administración Pública. Las barreras a la comunicación gubernamental efectiva, los sistemas de control existentes en las organizaciones públicas, la estrategia para la mejora de la organización, así como la planificación y dirección estratégica en las organizaciones públicas, y sus políticas públicas. Con ello se tiene una perspectiva de las necesidades organizativas de un Municipio en general, así como de una unidad administrativa en particular.

La asignatura se relaciona con los empleados de cualquier Organización Pública, en el que se debe gestionar en sus distintos ámbitos (individual, en equipo, etc.) y a distintos niveles (operativo, táctico, estratégico, etc.), por lo que se pueden aprovechar claramente y de forma continuada la formación (teórica y práctica) de las habilidades, valores y actitudes de esta asignatura.

**INFORMACION Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA II.-** Donde se describen los conceptos generales de archivística, así como la Administración electrónica y la sociedad de la información en el territorio nacional. Cada vez con mayor frecuencia la utilización de la administración electrónica por parte de los ciudadanos hacen que los funcionarios deban de tener un conocimiento al menos básico para poder dominar esta herramienta, debiendo de saber al mismo tiempo cuáles son los plazos y los archivos en los que debe de encontrar la documentación relativa a los distintos expedientes administrativos existentes en la Recaudación.

INFORMACION Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA- INFORMATICA BÁSICA.- Dado el gran volumen de información que se maneja en una Recaudación municipal, es fundamental para el correcto funcionamiento de la citada Unidad, el realizar un tratamiento correcto de la información que contiene dicha documentación, con la implantación de los medios adecuados, adquirirá una gran importancia el uso de documentos electrónicos y su aplicación a la gestión administrativa y financiera, siendo de gran ayuda el empleo de dichas tecnologías debido a la escasez de espacio físico de que se dispone en las instalaciones actuales.

## III OBJETIVOS

La administración tributaria tiene como objetivo procurar el máximo de recaudación de tributos al mínimo costo posible dentro de las normas jurídicas establecidas.

El objetivo de este TFC está basado en la descripción de la situación actual de la unidad de Recaudación del Ayuntamiento de Silla, realizando una propuesta de mejoras que permitan conseguir con ello un correcto funcionamiento de la misma, y que se encuentra fundamentada en tres puntos concretos: resultados, costes, así como el plazo de su aplicación.

El primer y principal objetivo es el resultado final de proyecto, es decir, la obra que se pretende realizar y que supone el origen y justificación del proyecto, por lo que puede considerarse el objetivo más importante y significativo. En este caso, se pretende la obtención de un servicio de Recaudación tributario moderno, potenciando su suficiencia financiera, optimizando la gestión de los ingresos municipales, y que sea capaz de:

- (inspección): Hacer de la Recaudación Municipal una organización capaz de implementar procedimientos para el control fiscal cada vez más eficiente, y de fomentar el cumplimiento voluntario y oportuno de los contribuyentes mediante la creación de mecanismos idóneos de información, así como también garantizar la oportuna captación de los tributos presupuestados sobre la base de un programa que aumente la percepción que tienen dichos

contribuyentes del riesgo por incumplimiento de su obligación fiscal, estableciendo acciones para prevenir la corrupción ante conductas irregulares

- (Fiscalización): Preservar la actuación transparente y eficiente de los auditores, manteniendo un programa de capacitación permanente, estableciendo los mecanismos de control del proceso de fiscalización y revisando constantemente los procedimientos de la actividad de la Recaudación municipal por la Intervención.

- (Toma de decisiones): Facilitar las tareas de toma de decisiones a los gestores públicos y responsables administrativos.

- (Información al Contribuyente): Preparar documentos que mejoren los conocimientos de los contribuyentes sobre los servicios que demandan de la Recaudación Municipal y que contribuya a la formación de una conciencia tributaria de la misma.

- (Productividad): Elevar la productividad y optimizar los recursos para reducir los costos y aumentar la eficiencia de la Corporación, así como procurar la calificación y el desarrollo profesional de los funcionarios adscritos a dicha unidad, procurando un aumento de la inversión en medios materiales y humanos.

- (Manual de procedimientos): Establecer las bases de indicadores para la unificación de los procedimientos, así como el establecimiento de unos modelos-tipo.

- (Tecnología de la Información): Concluir la implementación del sistema de información tributaria en cuanto a los subsistemas de apoyo adecuados a través de los medios tecnológicos actuales (Internet), y los subsistemas administrativos. Que pueda ser soportado por una base de datos, para que permita el tratamiento sistematizado de toda la información, mejorando la tecnología punta, potenciando y modernizando a través del Gobierno Electrónico el funcionamiento del Ayuntamiento. De esta forma se puede conseguir la utilización por parte de los ciudadanos de la posibilidad de contactar con el Ayuntamiento durante las 24 horas del día, pudiendo acceder desde cualquier lugar y en cualquier momento desde cualquier dispositivo válido conectado al mismo. Con la aplicación de esta tecnología, se podrá facilitar el intercambio de información y cooperación con otras Administraciones públicas, así como con otras entidades privadas.

- (Convenios): Alcanzar la información oportuna establecimiento cauces de colaboración en materia tributaria (FEMP y AEAT, CSB, etc.).

- (Locales y personal adscrito): Optimizar la utilización de su infraestructura física, así como la de recursos humanos, asegurando un servicio de Recaudación Municipal en condiciones, alcanzando con ello la satisfacción de los ciudadanos

El plazo es el objetivo que más fácilmente se deteriora, convirtiéndose así en el que mejor mide el grado de calidad de gestión del proyecto. A menudo se piensa que el plazo de realización de un proyecto no debe valorarse excesivamente, puesto que es algo que "casi nunca se respeta", pero hay proyectos en los que este objetivo se convierte en el más importante, puesto que su no cumplimiento implicaría una pérdida de ingresos considerables para la Corporación Municipal, así como caer en un pozo sin salida, es decir, que al no existir fecha determinada, nunca se ejecutará el proyecto programado. En este caso concreto, el plan de estratégico de actuación que la Corporación Municipal ha estimado, se prolonga al plazo de cuatro años.

En cuanto al coste, se pretende demostrar que se puede y se debe de producir una inversión en medios materiales y humanos dependientes de la propia organización municipal, por cuanto la inversión a realizar no supone un coste elevado, y sí lo supondría externalizar dichos servicios en empresas privadas, amén de los problemas derivados de la posible ilegalidad en la ejecución de los mismos llevados a cabo por empresas privadas.

Finalmente, indicar que se podría considerar un cuarto objetivo, también fundamental en el funcionamiento de la Corporación Municipal: la satisfacción del usuario. Con ello quiero indicar la importancia de que el proyecto satisfaga las expectativas de éste. Un proyecto que cumpla las especificaciones, se realice en tiempo y dentro del presupuesto, pero que no deje satisfecho al cliente no cumple sus objetivos. La satisfacción del cliente suele considerarse ahora como una estrategia general de toda Administración pública y elemento clave para la valoración del éxito de los proyectos que se emprendan.

## IV. ANTECEDENTES (SITUACIÓN ACTUAL)

Debido a la escasez de recursos económicos y la necesidad de mejorar la captación de los ingresos y la ejecución de los gastos del Municipio de Silla, los tributos han desempeñado un papel relativamente insustituible.

En especial, la función de la gestión recaudatoria municipal tiene como misión, garantizar y facilitar el cumplimiento cabal, voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, y cumplir con las metas y políticas tributarias asignadas por el Municipio.

La tributación se refiere al conjunto de obligaciones que deben realizar los ciudadanos sobre sus propiedades o servicios que perciben, en beneficio del Municipio, al objeto de contribuir a su sostenimiento y al mantenimiento de servicios, tales como transporte, educación, sanidad, vivienda, parques y jardines, recogida de basura, mobiliario urbano, etc.

La visión de la misma es crear una conciencia tributaria local en los contribuyentes, eliminando la cultura de los incumplimientos y evasión fiscal, así como promover la actuación transparente y eficiente de sus funcionarios para ofrecer un servicio de máxima calidad al Municipio y a los contribuyentes.

Los valores que deben primar son la atención al cliente-ciudadano, mantener un comportamiento ético, el respeto por las personas, el empowerment, así como crear la sinergia suficiente para la realización de trabajos en equipo.

### Funciones de la Administración Tributaria:

Las funciones de la administración tributaria son uno de los elementos que conforman su organización, por lo que para determinarlas es necesario conocer con precisión que es lo que debe hacer la misma:

-Sistema de funciones de apoyo que reúne las de registro de contribuyentes, estadística tributaria y procesamiento automático de datos, que tiene el objetivo común de proveer informaciones a la administración.

La integración de las funciones en sistemas y de éstos entre si, facilita un análisis lógico y la composición de la interrelación que los liga para llegar a armonizar el funcionamiento de la administración; pero no significa que cada sistema se deba reflejar necesariamente en forma determinada en una estructura, ni menos en forma individualmente independiente; lo que se pretende es llegar a demostrar que cualquiera que sea la estructura del órgano, las funciones se deben cumplir con la debida coordinación para poder actuar con eficiencia.



Todas las demás funciones tienen necesariamente que actuar bajo una dirección determinada, porque no se trata de funciones autónomas en su operación, aunque puedan serlo para efecto del análisis de su contenido.

-Función de coordinación:

Es fundamental que las funciones estén debidamente coordinadas para lograr una recaudación eficiente. Esta coordinación supone la existencia a este nivel de una programación de todas las funciones que integran los sistemas, especialmente de las llamadas operativas, desde una programación adecuada que se constituirá en la base de una coordinación racional de toda la administración.

- Función de supervisión y evaluación:

Se hace necesario la supervisión y evaluación del comportamiento de las demás funciones para poder llegar a obtener el funcionamiento óptimo de la administración tributaria en su conjunto.

-Función de recaudación:

Se debe entender por esta la que tiene por objeto percibir el pago de la deuda tributaria, incluyendo en ella todo el conjunto de operaciones correspondiente que puede empezar con la preparación de un formulario de declaración, seguir con la recepción de la misma, hasta terminar con la percepción de pago y aún posteriormente prolongarse con operaciones de control interno.

Esta función debe ser considerada la función primaria de una administración tributaria, no para señalar una prioridad de valor, sino para destacar que es la función que primero puede estar presente y de la cual no se podría prescindir.

Desde el punto de vista de la conducta del contribuyente, esta función se puede calificar de pasiva: toda su actuación se limita a recibir del contribuyente el pago de su impuesto. No realiza acciones que involucren una actividad destinada a inducir una determinada conducta del sujeto.

-Función de fiscalización:

Esta función tiene por objeto comprobar el cumplimiento de todas obligaciones de los contribuyentes para inducirlo a cumplir en caso necesario. Comprende todo el conjunto de tareas que tiene por fin obligar al contribuyente a cumplir, y por consiguiente a diferencia de lo dicho de la recaudación, esta es esencialmente activa.

El objetivo de registrar a los contribuyentes no solo es para conocerlos individualmente, sino principalmente para conocer sus obligaciones. Es lógico suponer que los contribuyentes que no han cumplido con la obligación de registrarse, que por lo tanto son desconocidos para la

administración, o los que también con frecuencia, no están registrados, declaran su obligación, sino solo una parte de ellos cumplen con esa exigencia.

La tarea de la administración, a través de la función de fiscalización, será la de individualizar a los contribuyentes que no han manifestado su obligación cuando están obligados a hacerlo, para adoptar las medidas conducentes para obtener el cumplimiento. Si se parte del supuesto de que existe un registro de contribuyentes entre la tarea de identificación, posiblemente se reducirá a comparar tales registros con otros distintos para conocer en una primera etapa a los que han omitido el cumplimiento.

El problema que afronta la administración es el de cómo actuar con la máxima eficacia para inducir al contribuyente al cumplimiento voluntario de su obligación, para la cual es preciso saber donde actuar y como hacerlo. A través de la fiscalización se puede inducir al cumplimiento, incluso llegar a la determinación de la deuda en muchos casos, pero ello no agota el proceso operativo de la administración, el que solo estará determinado por la percepción efectiva del tributo correspondiente.

#### -Función de cobranza:

Es la función que cierra el proceso operativo al que se ha aludido y tiene por objeto adoptar las medidas de carácter administrativo o iniciar los procedimientos judiciales de cobro coactivo de la deuda tributaria, hasta que esta ingrese efectivamente en la caja del fisco.

Esta función puede adoptar diferentes formas que van desde un procedimiento exclusivamente administrativo hasta solamente judicial. En el primer caso será íntegramente una función de la administración tributaria, en el segundo la administración iniciará un proceso y seguirá las acciones judiciales que corresponden, en el carácter que sea procedente, hasta obtener el ingreso de la deuda en forma efectiva. Sin embargo, aún cuando el proceso mismo esté a cargo de órganos judiciales, siempre será responsabilidad de la administración velar por el curso del proceso hasta que se extinga la deuda.

Cualquiera que sea la forma en que se ejerza la función de cobranza, ésta es imprescindible en la administración tributaria y sus características difieren de la recaudación y fiscalización, por lo que la primera de esta última tiene como finalidad recibir el pago voluntario y la segunda individualizar el incumplimiento y velar por inducir el cumplimiento, pero ni la recaudación ni la función de fiscalización pueden prever que el contribuyente simplemente se niegue a pagar.

Dentro de la función de fiscalización es posible prevenir mediante las medidas adecuadas cierto tipo de incumplimiento haciendo que la administración sustituya al contribuyente cuando este se niegue a cumplir, como puede darse en el caso de la determinación de oficio de la obligación, pero todas estas medidas son eficaces hasta llegar al momento del pago. Si en definitiva el contribuyente se niega a hacerlo, no cabe que la administración pueda cumplir en su defecto y solo queda forzarlo a cumplir, lo cual se debe hacer en un procedimiento especial, en el que se tomen bienes de propiedad del deudor mediante el embargo de los mismos, se subasten y con lo obtenido, se extinga la obligación.

Podemos dejar claro que la función de cobranza tiene características propias que la hacen diferentes de otras de igual naturaleza operativa.

**-Sistema de Apoyo:**

El objetivo principal del sistema de apoyo es proporcionar a la administración elementos para elevar la eficacia de su actuación. De un sistema de apoyo adecuadamente coordinado se espera un flujo permanente de información, no de datos que sirva directamente al administrador tributario, para adoptar decisiones operativas.

**-Función de registro de contribuyentes:**

Esta función tiene por objeto proveer los medios para que la administración tributaria pueda identificar, clasificar y atribuir información respecto de todas las personas a la que debe alcanzar el control tributario. Cualquier sistema operativo que se pretenda establecer, deberá descansar en las posibilidades de identificación cierta de los contribuyentes, función que compete al registro.

**-Función de estadística tributaria:**

Esta es la función encargada de determinar y sistematizar la información que requiere la administración tributaria, lo que la administración requiere es una corriente permanente de información pertinente y sistemática, sobre cuya base se puedan adoptar las decisiones de acción de la administración.

**-Función del procesamiento automático de datos:**

Esta función debe ser considerada imprescindible en una administración tributaria moderna, no por el contenido en si de la misma, sino porque esta es absolutamente necesaria para el desempeño de otras funciones, (ej. de registro y estadística). Al decir que la función de procesamiento debe estar presente en la administración no se está señalando la necesidad de incorporar en este determinado equipo, sino que debe existir el servicio que ella representa.

-Sistema Normativo:

Este sistema esta constituido por las funciones de complementación legislativa, de programación y sistemas de trabajo.

-Función de complementación legal:

La ley y el reglamento escapan de la órbita de acción de la administración y son materias propias del poder político, y aunque aquella pueda participar algunas veces en su redacción, esa circunstancia debe ser considerada simplemente contingente la de asesorar.

En cambio, es propio de la administración que dicte las normas e instrucciones que sean necesarias para la correcta aplicación de la ley, para lo cual se deben proveer las normas adecuadas a su interpretación y aplicación. De esta forma la administración completa la función propiamente legislativa que compete al poder político.

-Función de programación y sistema de trabajo:

Corresponde a esta función dar a cada unidad de la administración la estructura que resulte más conveniente para el desempeño de la función que se le haya asignado, como igualmente el de precisarse las tareas que deba desarrollar en cada caso siempre dentro del marco de aprender a obtener la mayor eficacia en el sistema operativo.

Con solo estructurar una determinada unidad no se mejora su eficacia operativa, por lo que será tarea de esta misma función estudiar y analizar detalladamente todo el procedimiento desde la más simple hasta la de menor complejidad, procurando siempre alcanzar la mayor simplicidad y precisión en los procedimientos.

A través de esta función se proveerá sistema operativo de las técnicas y métodos de trabajo a emplear, tarea que en una medida importante está determinada por la propia dinámica de control del impuesto, en que cualquier sistema que implique ejercer un control efectivo de los contribuyentes, va pasando paulatinamente por estos.

Todo lo que mejore la cantidad de información al alcance de una organización profesional y/o mejore su capacidad de recibir, procesar, aplicar y transmitir información, mejorará la productividad de la organización.

Se puede comprobar que, de todas las funciones descritas, la recaudación municipal del Ayuntamiento de Silla, se limita simplemente a la función de cobranza, no pudiendo desarrollar otro tipo de funciones puesto que no se disponen de los medios necesarios para la realización de las mismas, por lo que se hace necesaria la implantación de medios materiales, así como la ampliación de recursos humanos que permitan la cumplimentación total de dichas funciones.

## IV.1 NORMATIVA GENERAL APLICABLE Y OBLIGACIONES DERIVADAS DE DICHA APLICACIÓN

Los tributos se registrarán (artículo 7 LGT):

a) Por la Constitución Española, (artículos 142 y 133), en donde se establecen unos principios fundamentales o mandatos para las Haciendas Locales:

Artículo 142 “Las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y de participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas”.

Artículo 133

“1. La potestad originaria para establecer los tributos corresponde exclusivamente al Estado, mediante ley.

1. Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones locales podrán establecer y exigir tributos, de acuerdo con la Constitución y las leyes.

2. Todo beneficio fiscal que afecte a los tributos del Estado deberá establecerse en virtud de ley.

3. Las administraciones públicas sólo podrán contraer obligaciones financieras y realizar gastos de acuerdo con las leyes.

Estos principios constitucionales son desarrollados principalmente por leyes básicas y sus normas de desarrollo:

a) La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En su Título VIII “Haciendas Locales”, (modificada por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, sobre Medidas para la Modernización del Gobierno Local).

b) Por los tratados o convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria (artículo 96 CE)

c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales en materia tributaria (artículo 93 CE)

d) Por la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, LGT) y su Reglamento (RGR)

e) Por la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), RD 2/2004, de 5 de Marzo

f) Por las Ordenanzas fiscales (La potestad reglamentaria: establecimiento de Ordenanzas Fiscales):

- La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos y de Ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección.

- Las Ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos comenzarán a aplicarse en el momento de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia o en su caso de la Comunidad Autónoma.

- Las Ordenanzas fiscales obligan en el territorio de la respectiva entidad local y se aplican conforme a los principios de residencia efectiva y de territorialidad, según los casos.

- La autonomía de gestión:

Es competencia de las Entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las Entidades locales de ámbito superior... de acuerdo con lo que establezca la legislación general del Estado.

OTRAS:

- ley orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana [2006/4177]

- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

- Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

- Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre, por el cual se regula el Procedimiento para la realización de Devoluciones de Ingresos Indebidos de naturaleza tributaria.

- Orden EHA/4078/2005, de 27 de diciembre, por la que se desarrollan determinados artículos del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

- Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria
- Ley 30/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2006
- Ley 1/1998, de 26 de febrero, de derechos y Garantías del Contribuyente
- Ley Orgánica 3/2006, de 26 de mayo, de reforma de la Ley Orgánica 5/2001, de 13 de diciembre, complementaria de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Borrador de Anteproyecto de Ley Básica del Gobierno y la Administración local

g) Con carácter supletorio, las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común

## IV.2 CONCEPTOS GENERALES

El concepto de "Haciendas Locales" se corresponde con el de las facultades atribuidas a las mismas en orden al establecimiento, regulación, gestión y recaudación de tributos, así como a la posibilidad de obtención de otros ingresos; todo ello orientado a disponer de medios económicos con los que hacer frente a las necesidades públicas locales.

Por lo tanto, la Hacienda de las Entidades Locales presenta dos aspectos distintos: de una parte, la obtención de ingresos, y de otra, la aplicación de los mismos a la satisfacción de las necesidades.

En nuestro Derecho positivo, dicho término hace referencia esencialmente, a la vertiente de los ingresos, es decir, a la disposición de recursos suficientes para el cumplimiento de los fines que las propias Entidades Locales tienen establecidos.

El artículo 142 de la Constitución recoge el principio de suficiencia de las haciendas locales, al establecer que las mismas deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley les atribuye.

Básicamente, el régimen jurídico de las Haciendas Locales encontraba su regulación en la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre (BOE del 30), modificada por diversas leyes posteriores, en

particular, por la Ley 51/2002, de 27 de diciembre (BOE del 28), que preveía la elaboración de un texto refundido en la materia, el cual ha sido adoptado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo (BOE de 9 y 13 de Marzo), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que constituye la ley vigente y ha procedido a derogar las leyes de 1988 y 2002 (Disposición Derogatoria Única-Real Decreto Legislativo).

## IV.2.a) PRINCIPIOS DE LA ORDENACIÓN Y APLICACIÓN DEL SISTEMA TRIBUTARIO

La ordenación del sistema tributario se basa en la capacidad económica de las personas obligadas a satisfacer los tributos y en los principios de justicia, generalidad, igualdad, progresividad, equitativa distribución de la carga tributaria y no confiscatoriedad, así como el principio de reserva de Ley.

La aplicación del sistema tributario se basará en los principios de proporcionalidad, eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales y asegurará el respeto de los derechos y garantías de los obligados tributarios (artículo 3 LGT)

La potestad originaria para establecer tributos corresponde exclusivamente al Estado, mediante Ley.

Las Entidades locales podrán establecer y exigir tributos, de acuerdo con la Constitución y las Leyes.

Las Entidades ejercerán las competencias relativas a la aplicación de los tributos y a la potestad sancionadora con el alcance y en los términos previstos en la normativa que resulte aplicable según su sistema de fuentes (artículos 5 y 6 LGT)

### Principios de Tributación:

Son considerados como postulados que limitan y orientan las decisiones de los órganos del Estado al momento de elaborar y configurar determinados impuestos. Dichos impuestos son reglas formuladas por las doctrinas económicas que permiten establecer las condiciones y características que deben tener los distintos tipos de impuestos para que puedan adecuarse al logro de los propósitos que persigue la política tributaria en cada período fiscal.

-Principio de generalidad: todos contribuirán al sostenimiento del gasto público, lo que establece una obligación general pero matizada por el principio de capacidad económica. El



principio de generalidad tributaria deriva del término “todos”, con que se inicia el Art. 31.1 de la CE.

Este principio constitucional establece un requerimiento directamente dirigido al legislador para que cumpla con una exigencia: tipificar como hecho imponible todo acto, hecho o negocio jurídico que sea indicativo de capacidad económica. El principio de generalidad pugna así contra la concesión de exenciones fiscales que carezcan de razón de ser.

-Principio de la Legalidad (o reserva de Ley):

Este principio sustenta la necesidad de la aprobación parlamentaria de los impuestos para su validez.

Actualmente se interpreta el referido principio como: "No hay tributo sin ley que lo ampare". Esto significa en sentido práctico que a nadie se le puede obligar a pagar un impuesto que no haya sido sancionado legalmente.

De igual forma el Art. 31.1 CE. indica que sólo podrán establecerse prestaciones personales o patrimoniales de carácter público con arreglo a la Ley.

Se cumple básicamente una doble finalidad con este principio: de un lado se garantiza el respeto al denominado principio de autoimposición, de forma que los ciudadanos no pagan más tributos que aquellos a los que sus legítimos representantes han implantado, y por otro lado, se cumple con una finalidad claramente garantista del derecho de propiedad.

-Principio de justicia: para que el sistema sea justo, debe de cumplir los principios de igualdad y progresividad. El concepto de justicia es algo muy relativo en función del tiempo, espacio, ideología, etc.

- Principio de Igualdad o Equidad Tributaria:

Este principio como postulado fundamental de la tributación, ha tenido y tiene un notable desarrollo científico basándose en elaboraciones jurídicas y económicas. Modernamente, la igualdad se estructura en el principio de la capacidad contributiva entendida en el marco de una política de bienestar. Viene reflejado en el Art. 14 CE., en la que indica que “los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

-El principio de la capacidad contributiva como se acepta en la actualidad, no es una medida objetiva de la riqueza de los contribuyentes, sino una valoración a priori de la misma, la cual implica una decisión política para la formulación del impuesto sobre la base de los valores que conforman la sustentación ideológica del gobierno.

Por una parte, es la razón de ser (la ratio) o fundamento que justifica el hecho mismo de contribuir (y del cumplimiento del deber constitucional) y por tanto, constituye el elemento de la tipificación legal impositiva que legitima constitucionalmente el tributo. Se debe tener capacidad económica para soportar el gravamen tributario. En este sentido, la capacidad económica es la aptitud para contribuir. Por otra parte, es la medida, razón o proporción de cada contribución, individual de los sujetos obligados al sostenimiento de los gastos públicos. Se debe según la capacidad que se tiene. Lo que ha de tener su reflejo en el hecho imponible y en los elementos esenciales que determinan la cualificación del tributo.

- Principio de progresividad: la contribución no sólo debe ser mayor de forma absoluta con el aumento de la capacidad económica, además debe ser proporcionalmente mayor a medida que aumenta la capacidad económica.

En este sentido, la justicia tributaria será posible solamente cuando esté inspirada en los principios de igualdad y progresividad, y tenga como límite infranqueable la no confiscación.

En España, el TC ha venido entendiendo el principio de progresividad como un principio que se proyecta sobre el conjunto del sistema tributario y que opera no sólo en el momento del establecimiento de los tributos, sino también en todas las fases de su aplicación (STC 27/1981 y STC 76/1990).

-Principio de no confiscatoriedad: la obligación de contribuir no puede suponer la pérdida de la totalidad del patrimonio de la persona. A pesar de ser un concepto que por su propia naturaleza permanece fuera del ordenamiento tributario, se trata de una garantía del contribuyente contra una posible o radical aplicación de la progresividad por parte del Estado, que puede resultar en la apropiación de sus bienes. Dicho de otro modo, consiste en el reconocimiento del derecho a la propiedad privada, establecido en el Art. 33.1 de la CE.

## IV.3 POTESTAD TRIBUTARIA DE LOS ENTES LOCALES. FUENTES DE SU ORDENAMIENTO TRIBUTARIO

Es la potestad de las Entidades Locales para el establecimiento de tributos, es decir, de ingresos de derecho positivo, así como para exigirlos coactivamente.

En torno a este problema surgen dos teorías:

aquella que mantiene que los Entes Locales tiene una soberanía fiscal, o sea, la posibilidad de establecer los tributos que consideren conveniente, y aquella otra que sostiene que las Entidades Locales sólo pueden establecer los tributos que hayan sido autorizados por ley.

Esta segunda concepción es la que actualmente se sigue en España: se precisa de una ley que autorice a las Entidades Locales el establecimiento de los tributos (art. 106-1º-LBRL); estando prevista la potestad reglamentaria en esta materia, mediante ordenanzas fiscales, reguladoras de sus tributos, y ordenanzas generales de gestión, recaudación e inspección.

### ENUMERACIÓN DE LOS RECURSOS

El art. 2-TRLHL enumera los recursos de las Haciendas Locales, que básicamente son los siguientes:

- Los ingresos procedentes de su patrimonio y demás de Derecho privado.
- Los tributos propios, clasificados en tasas, contribuciones especiales e impuestos, y los recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales.
- Las participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Las subvenciones.
- Los percibidos en concepto de precios públicos.
- El producto de las operaciones de crédito.
- El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- Las demás prestaciones de Derecho público.

### DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS LOCALES

1) INGRESOS DE DERECHO PRIVADO (arts 3.a 5 -TRLHL).

Constituyen ingresos de Derecho privado de las Entidades Locales los rendimientos o productos de cualquier naturaleza derivados de su patrimonio, así como las adquisiciones a título de herencia, legado o donación (respecto a esta última, debe tenerse en cuenta la Ley 49/2002, de 23 de Diciembre, BOE del 24, de Incentivos Fiscales al Mecenazgo)

A estos efectos, se considerará patrimonio de las Entidades Locales el constituido por los bienes de su propiedad, así como por los derechos reales o personales, de que sean titulares, susceptibles de valoración económica, siempre que unos y otros no se hallen afectos al uso o servicio públicos.

En ningún caso tendrán la consideración de ingresos de Derecho privado los que procedan, por cualquier concepto, de los bienes de dominio público local.

Tendrá también esta misma consideración el importe obtenido en la enajenación de bienes integrantes del patrimonio de las Entidades Locales como consecuencia de su desafectación como bienes de dominio público y posterior venta, aunque hasta entonces estuvieran sujetos a concesión administrativa. En tales casos, salvo que la legislación autonómica prevea otra cosa, quien fuera el último concesionario antes de la desafectación tendrá derecho preferente de adquisición directa de los bienes sin necesidad de subasta pública.

La efectividad de estos derechos se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos del Derecho Privado.

Los ingresos procedentes de la enajenación o gravamen de bienes y derechos patrimoniales no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales o provinciales.

## 2) TRIBUTOS PROPIOS (arts. 6 a 38-TRLHL).

Definidos por el artículo 2.1 de la LGT, las notas que caracterizan a los tributos son las siguientes:

a) Nos encontramos ante ingresos públicos, en cuanto se perciben por el Estado u otros entes públicos.

b) Los tributos son ingresos ordinarios, si bien esta afirmación debe matizarse ya que en casos aislados no faltan ejemplos de "tributos extraordinarios".

c) Son ingresos de derecho público, toda vez que van a ser exigidos por las Administraciones públicas en base a su potestad de imperio concretada a través de la potestad tributaria.

d) Se trata de una "prestación pecuniaria coactiva", es decir, un tributo es exigible con independencia de la voluntad de los sujetos pasivos obligados al pago.

e) Se trata de una obligación ex lege, es decir, el Estado mediante ley fijará la relación de los hechos cuya realización determinará el nacimiento de la obligación de contribuir. Esto no supone sino una manifestación del principio de legalidad, en virtud del cual los tributos deben estar establecidos por ley, principio consagrado por el artículo 133.1 de la Constitución y los artículos 2 y 4 de la LGT.

La finalidad fundamental del tributo es la de procurar al Ayuntamiento los recursos necesarios para cubrir sus necesidades, finalidad esencialmente recaudatoria. Sin embargo, esta finalidad recaudatoria no es la única, pues como señala el artículo 2.1, párrafo segundo de la LGT, los tributos podrán servir como instrumentos de la política económica general y atender a la realización de los principios y fines contenidos en la Constitución

#### A') TASAS (ARTS. 20 A 27-TRLHL).

Las Entidades Locales podrán establecer tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, así como por la prestación de servicios públicos o la realización de actividades administrativas de competencia local a que se refieran, afecten o beneficien de modo particular a los sujetos pasivos.

En todo caso, tendrán la consideración de tasas las prestaciones patrimoniales que establezcan las Entidades Locales por:

- La utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.
- La prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de Derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados; a estos efectos, no se considera voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias, o cuando los bienes, servicios o actividades requeridos sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante.

- Que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector político conforme a la normativa vigente.

Seguidamente, los arts. 20 y 21-TRLHL establecen listas abiertas de supuestos respecto de las cuales las Entidades Locales pueden exigir tasas.

Sujetos pasivos:

- Las personas físicas o jurídicas y otras entidades carentes de personalidad jurídica (comunidades de bienes, herencias yacentes, etc.)

- Que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público local en beneficio propio.
- Que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades locales que presten o realicen las Entidades locales

Importe:

El importe de las tasas previstas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público se fijarán tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

En general, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad, o previsible del servicio o actividad de que se trate no podrán exceder en su conjunto del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

Para la determinación de la cuantía de las tasas podrán tenerse en cuenta criterios genéricos de capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacerlas, de conformidad con lo establecido en el artículo 24.4 TRLRHL (principio de la capacidad económica recogido en el artículo 31.1 CE).

Pueden ser objeto de tasas: \* Actividades de inspección: tasas por inspección de vehículos, calderas de vapor, motores, transformadores, ascensores, etc. \* Servicio de prevención y extinción de incendios. \* Cementerios municipales, conducción de cadáveres, y otros servicios fúnebres de carácter municipal. \* Recogida domiciliaria de basuras o residuos tóxicos ... \* Suministro municipal de agua, gas o electricidad cuando se realice en régimen de monopolio. \* retirada de vehículos, etc.

La cuota tributaria:

Consistirá, según disponga la correspondiente Ordenanza Fiscal, en:

- a. La cantidad resultante de aplicar una tarifa.
- b. Una cantidad fija señalada al efecto.
- c. La cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.

Cuando la utilización privada o el aprovechamiento lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiese lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fuesen irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los daños.

Las Entidades locales no podrán condonar ni total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros referidos anteriormente.

Devengo:

Las tasas podrán devengarse según la naturaleza de su hecho imponible y conforme determine la respectiva Ordenanza Fiscal:

a. Cuando se inicie el uso privativo, aprovechamiento especial, la prestación del servicio o la realización de la actividad. En ambos casos podrán exigirse el depósito previo de su importe total o parcial.

b. Cuando se presente la solicitud que inicie la actuación o el expediente, que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

Cuando la naturaleza material de la tasa exija el devengo periódico de ésta, y así se determine en la correspondiente Ordenanza Fiscal, el mismo tendrá lugar el 1 de Enero de cada año y el periodo impositivo corresponderá al año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa, el aprovechamiento especial o el uso del servicio o actividad, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.

#### **B') CONTRIBUCIONES ESPECIALES (ARTS. 28 A 37-TRLHL).**

Constituye el hecho que justifica las Contribuciones Especiales la obtención por el sujeto pasivo de un beneficio o de un aumento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o del establecimiento o ampliación de servicios públicos, de carácter local, por las Entidades respectivas.

Tendrán la consideración de obras y servicios locales:

- los que realicen las Entidades Locales dentro del ámbito de sus competencias para cumplir los fines que les están atribuidos, excepción hecha de los que aquellas ejerciten a título de dueños de sus bienes patrimoniales;
- los que realicen dichas Entidades por haberles sido atribuidos o delegados por otras Entidades públicas y aquellos cuya titularidad hayan asumido de acuerdo con la Ley y los que realicen otras Entidades públicas o los concesionarios de las mismas, con aportaciones económicas de la Entidad Local.

Las cantidades recaudadas por Contribuciones Especiales sólo podrán destinarse a sufragar los gastos de la obra o del servicio por cuya razón se hubiesen exigido.

Se consideran sujetos pasivos de las Contribuciones Especiales las personas físicas y jurídicas y otras entidades (herencias, comunidades de bienes, etc.), especialmente beneficiadas por la realización o por el establecimiento o ampliación de los servicios locales que originen la obligación de contribuir.

Base imponible:

Queda a la libre decisión del Ayuntamiento la repercusión de una parte del coste entre los especialmente beneficiados.

El importe no podrá superar el 90 % del coste que el Ayuntamiento soporte por las obras o servicios. Una parte del costo lo pagarán los beneficiarios y el resto la Corporación.

El acuerdo de imposición y ordenación de las contribuciones especiales, especificando sus características, debe adoptarse antes del comienzo de la obra o servicio.

Los afectados por las obras sujetas a contribuciones especiales podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes, siempre que así lo decida la mayoría absoluta de afectados que representen los dos tercios de las cuotas que deban satisfacerse.

Cuota:

La base imponible de las contribuciones especiales se repartirá entre los sujetos pasivos, teniendo en cuenta la clase y naturaleza de las obras y servicios.

Como regla general se aplicarán módulos de reparto: los metros lineales de fachada de los inmuebles, su superficie, el volumen edificable y el valor catastral.

Devengo:

Se devengarán en el momento en que las obras se hayan ejecutado o el servicio haya comenzado a prestarse, pudiendo la Corporación conceder el fraccionamiento o aplazamiento del pago por un plazo de máximo de 5 años.

La exacción de las contribuciones especiales precisarán la previa adopción del acuerdo de imposición en cada caso concreto.

Adoptado el acuerdo será notificado individualmente a cada sujeto pasivo.

Los sujetos pasivos podrán interponer ante el Ayuntamiento el recurso de reposición.

### C') IMPUESTOS Y RECARGOS (ART. 38-TRLHL).

Las Entidades Locales exigirán los Impuestos previstos en el TRLHL, que analizaremos más adelante, sin necesidad de acuerdo de imposición, salvo los casos en los que dicho acuerdo se requiera por el mismo (arts. 15 y 59-1º-TRLHL).

Fuera de los supuestos expresamente previstos en el TRLHL, las Entidades Locales podrán establecer Recargos sobre los impuestos propios de la respectiva Comunidad Autónoma



y de otras Entidades Locales, en los casos expresamente previstos en las leyes de la Comunidad Autónoma.

Los recargos del periodo ejecutivo se regulan en el artículo 28 de la LGT, siendo aquellos que se devengan con el inicio de dicho periodo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de la ley.

El artículo 161 de la ley establece como momento del inicio del periodo ejecutivo el siguiente:

- En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, al día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 62.
- En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

Los recargos del periodo ejecutivo son tres, siendo incompatibles entre ellos:

1. El recargo ejecutivo: es del 5% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido: es del 10% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la ley para las deudas apremiadas.

3. El recargo de apremio ordinario: es del 20% y será aplicable cuando no concurren las circunstancias necesarias para la aplicación de cualquiera de los dos recargos anteriores.

La actividad financiera de los Entes locales se soporta en el Presupuesto (estados provisionales de ingresos), que se configura como el “Programa financiero anual” que posibilita la cobertura presupuestaria del “Plan económico anual”

La Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece el sistema tributario y financiero de los Entes locales:

## RECURSOS TRIBUTARIOS

1. De exacción obligatoria: La facultad de la Entidad Local se concreta en la "acción ordenadora", en orden a la fijación de los elementos necesarios para la cuantificación de las respectivas cuotas tributarias. Se incluyen en este grupo:

- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
- El Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).
- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. (IVTM).

## C.1 EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

El IAE entró en vigor el 1 de enero de 1992 y sustituyó a las Licencias Fiscales de Actividades Comerciales e Industriales y de Profesionales y Artistas y a los Impuestos Municipales sobre Radicación. Estamos ante un tributo directo de carácter real y obligatorio, cuya regulación básica se encuentra recogida en los artículos 78 a 91 del TRLRHL. Sin embargo, su estudio exige tener en cuenta, además, las tarifas e instrucción, reguladas en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, con carácter general, y en el Real Decreto 1259/1991, que aprueba la correspondiente a la actividad de ganadería independiente y que su configuración hereda la estructura y la filosofía de las Licencias Fiscales, por cuya razón el contenido esencial del Impuesto queda recogido precisamente en el Decreto Legislativo 1175/1990 de Tarifas e Instrucción del IAE.

### C.1.1 HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible está constituido por el mero ejercicio en territorio nacional de actividades empresariales, profesionales o artísticas, se ejerzan o no en local determinado y se hallen o no especificadas en las tarifas del impuesto. Así, es irrelevante la habitualidad o no en el ejercicio de la actividad y la existencia o no de ánimo de lucro o incluso de beneficio.

### C.1.2 CONCEPTO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

Una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios. A este respecto hay que hacer las siguientes precisiones:

1. Se consideran actividades empresariales a los efectos de este impuesto:

- Las ganaderas cuando tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios. Por consiguiente, no tienen tal consideración las actividades agrícolas, ganaderas dependientes, forestales y pesqueras.

- Las de carácter profesional cuando se ejerciten por personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la LGT.

Las actividades empresariales se clasifican en la sección 1.a de las tarifas del impuesto.

2. Se consideran actividades profesionales las clasificadas como tales en la sección 2.a de las tarifas del impuesto y que sean desarrolladas por personas físicas.

Hay que destacar el hecho de que la exclusión del IAE de las personas físicas trae como consecuencia la desaparición del gravamen sobre las actividades profesionales en el impuesto,

quedando la normativa del Impuesto referida a las actividades profesionales a efectos del IAE vacía de contenido aunque vivas por no haber sido derogadas.

3. Se consideran actividades artísticas las clasificadas como tales en la sección 3.a de las tarifas del impuesto, con independencia de que sean desarrolladas por personas físicas, jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la LGT.

El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en derecho y, en particular, por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio, correspondiendo a la Administración tributaria la carga de la prueba. Se contempla el criterio general de prueba del ejercicio de la actividad por cualquier medio admisible en Derecho y en particular por cualquier declaración tributaria formulada por el interesado o sus representantes legales, el reconocimiento por el interesado o representantes de éste de cualquier acta de inspección o cualquier otro expediente tributario, mediante anuncios, circulares, muestras, rótulos o cualquier otro procedimiento publicitario, los datos obtenidos en libros o registros de contabilidad llevados a cabo por toda clase de empresas u organismos, a través de los datos obtenidos por toda clase de autoridades por iniciativa o a requerimiento de la Administración tributaria competente o de los datos facilitados por las Cámaras Oficiales de Comercio, Industriales y Navegación, Colegios y Asociaciones Profesionales y demás instituciones oficialmente reconocidas .

#### SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

El TRLRHL completa la definición del hecho imponible mediante la enumeración de los siguientes supuestos de no sujeción:

- La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse.
- La venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese usado durante igual periodo de tiempo.
- La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
- La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno del establecimiento.
- La realización de un solo acto u operación aislada de venta al por menor.

#### EXENCIONES

En el TRLRHL se señalan una serie de exenciones para determinadas entidades y sujetos pasivos que cumplan determinados requisitos que son de carácter obligatorio para todas las

Entidades Locales, es decir, dichas exenciones deben operar en todo el territorio nacional. Así están exentos del Impuesto con carácter general:

1. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, así como sus respectivos Organismos Autónomos.

2. Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros periodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle aquélla. A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

3. Los siguientes sujetos pasivos:

- Las personas físicas, ya sean residentes o no residentes.
- Los sujetos pasivos del IS, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la LGT que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

- En cuanto a los contribuyentes por el IRNR, la exención sólo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

Las personas jurídicas y entidades no residentes, que operen sin establecimiento permanente en España, no estarán exentas del IAE en ningún caso.

- Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de tratados o de convenios internacionales.

- Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social.

- Los organismos públicos de investigación.

- Los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las comunidades autónomas, o de las entidades locales, o por fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública y los que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo.

- Las asociaciones y fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen.

- La Cruz Roja española.

Además de las exenciones analizadas, existen otras recogidas en otras disposiciones distintas del TRLRHL, a saber:

- Las entidades sin fines lucrativos por las explotaciones económicas declaradas exentas del IS.

- El Banco de España.
- El ente público Puertos Españoles y las autoridades portuarias.
- Las Comunidades de Aguas y Heredamientos de Canarias.

#### IMPORTE NETO DE LA CIFRA DE NEGOCIOS

El importe neto de la cifra de negocios se configura como elemento determinante de la exención en el IAE y se determinará conforme a las reglas del art. 191 del TRLSA y teniendo en cuenta el total de las actividades económicas ejercidas por el sujeto pasivo. En el caso de que el sujeto pasivo forme parte de un grupo de sociedades el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades que integren el grupo. Para los contribuyentes por el IRNR, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en el territorio español.

El importe neto de la cifra de negocios que se tendrá en cuenta a efectos del IAE será el que resulte dos años antes a la fecha del devengo del Impuesto.

#### SUJETOS PASIVOS

Los sujetos pasivos de este impuesto son las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la LGT (herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad separada o un patrimonio susceptible de imposición) siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

En definitiva, son sujetos pasivos del Impuesto, los titulares de las actividades empresariales, profesionales y artísticas, teniendo especial trascendencia el concepto de "titularidad de la actividad" a la hora de delimitar el sujeto pasivo del impuesto.

No puede desconocerse el hecho de que tras el establecimiento de la exención general para las personas físicas así como para las personas jurídicas y entidades cuando no alcancen un importe neto de la cifra de negocios de 1.000.000 de euros, los únicos sujetos pasivos que están obligados al pago del IAE son las personas jurídicas y entidades que superen dicha cifra de negocios.

#### CUOTA TRIBUTARIA

El IAE adopta una de las características más importantes de las antiguas licencias fiscales: la no existencia de base imponible ni de tipo de gravamen, obteniéndose la cuota tributaria directamente de la aplicación de las tarifas del impuesto, recogidas en el Real Decreto Legislativo 1975/1990 junto con la Instrucción para su aplicación.

La cuota tributaria será la resultante de aplicar los distintos elementos que intervienen en su determinación, es decir: la cuota de tarifa, el coeficiente de ponderación, el coeficiente municipal de situación, si procede y el recargo provincial en los supuestos en que así se haya establecido legalmente.

#### CUOTA DE TARIFA

Las Tarifas del Impuesto contienen una relación de actividades gravadas, que abarcan en la medida de lo posible todas las actividades económicas. La cuota tributaria del IAE consiste básicamente en la cuota tarifa, que suele constar a su vez de dos conceptos:

1. Cuota de actividad. Se determina conforme a lo dispuesto en el grupo o epígrafe que proceda de las tarifas mediante el señalamiento de una cantidad fija única o mediante una escala de tramos, de un porcentaje aplicable a una determinada magnitud o mediante un sistema de producto en el que se multiplica el número de unidades de los elementos tributarios señalados en el epígrafe por la cantidad señalada para cada uno de ellos.

2. Cuota de superficie o valor del elemento tributario superficie. Se obtiene en función de la superficie de los locales en los que se realicen las actividades gravadas.

La fijación de las cuotas deberá ajustarse a las bases establecidas en el TRLRHL, que son las que siguen:

1. Delimitación del contenido de las actividades gravadas de acuerdo con las características de los sectores económicos, tipificándolas, con carácter general, mediante elementos fijos que deberán concurrir en el momento del devengo del impuesto (potencia instalada, número de obreros, superficie de los locales, etcétera).

2. Los epígrafes y rúbricas que clasifiquen las actividades sujetas se ordenarán, en lo posible, con arreglo a la clasificación nacional de actividades económicas.

3. Determinación de aquellas actividades o sus modalidades a las que por su escaso rendimiento económico se les señale cuota cero.

4. Las cuotas resultantes de la aplicación de las tarifas no podrán exceder del 15% del beneficio medio presunto de la actividad gravada y en su fijación se tendrá en cuenta, también, la superficie de los locales en los que se realicen las actividades gravadas. Asimismo, las tarifas del impuesto podrán fijar cuotas provinciales o nacionales.

Las cuotas de tarifa se pueden clasificar, según el territorio en que facultan para el ejercicio de la actividad, en cuotas mínimas municipales, provinciales o estatales. Las cuotas mínimas municipales de carácter general son las que con tal denominación aparecen específicamente señaladas en las tarifas, sumando, en su caso, el elemento superficie de los locales en los que se realicen las actividades gravadas, así como cualesquiera otras que no tengan

la calificación expresa en las referidas tarifas de cuotas provinciales o nacionales. Igual consideración, pero de carácter especial, tendrán aquellas que, por aplicación de lo dispuesto en la tarifa, su importe está integrado, exclusivamente, por el valor del elemento tributario de superficie. Las cuotas provinciales y las nacionales son aquellas que con tal denominación aparecen expresamente señaladas en las tarifas.

Cuando la actividad de que se trate tenga asignada más de una de las clases de cuotas, el sujeto pasivo podrá optar por el pago de cualquiera de ellas, con las facultades que ello implica.

#### COEFICIENTE DE PONDERACIÓN

El coeficiente de ponderación es un elemento tributario cuyo fin es incrementar todas cuotas de los obligados al pago del Impuesto tomando como referencia el importe neto de la cifra de negocios obtenido por los sujetos pasivos dos años antes.

Tiene carácter obligatorio y se aplicará sobre todo tipo de cuotas, municipales, provinciales o nacionales sin que sea necesario para su aplicación la aprobación de ordenanza fiscal reguladora alguna y se determinará en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo, que será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por él [cuadro 1] .

[CUADRO 1]

COEFICIENTE DE PONDERACIÓN SEGÚN LA CIFRA NETA DE NEGOCIO	
De 1.000.000,00 hasta 5.000.000,00	1,29
De 5.000.000,01 hasta 10.000.000,00	1,30
De 10.000.000,01 hasta 50.000.000,00	1,32
De 50.000.000,01 hasta 100.000.000,00	1,33
Más de 100.000.000,00	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

**Cuadro 1. Coeficientes de ponderación para el IAE según la facturación.**

#### COEFICIENTE DE SITUACIÓN

Los ayuntamientos podrán establecer una escala de coeficientes que pondere la situación física del local dentro de cada término municipal atendiendo a la categoría de la calle en que radique dicho local. La base sobre la que se aplica es la cuantía de las cuotas municipales incrementadas por la aplicación del coeficiente de ponderación.

La aplicación de este coeficiente es de carácter potestativo para los ayuntamientos, y aquellos que lo establezcan deberán aprobar una ordenanza fiscal que regule una escala de

coeficientes que pondere la situación física del local dentro del municipio, siendo necesario para ello que se pueda distinguir más de una categoría de calle.

El establecimiento de este coeficiente de situación está sujeto a las siguientes limitaciones:

1. No podrá establecerse sobre las cuotas provinciales y nacionales.
2. No puede aplicarse a aquellas actividades que teniendo asignada en las tarifas una cuota de carácter municipal no se ejerzan en local determinado.
3. No podrá ser inferior a 0,4 ni superior a 3,8.
4. El número de categorías de calles no podrá ser inferior a 2 ni superior a 9.
5. En los municipios en los que no sea posible distinguir más de una categoría de calle, no se podrá establecer.
6. La diferencia del valor del coeficiente atribuido a una calle con respecto al atribuido a la categoría superior o inferior no podrá ser menor de 0,10.

#### RECARGO PROVINCIAL

Las diputaciones provinciales, los consejos insulares de Baleares, los cabildos insulares de Canarias y las comunidades autónomas uniprovinciales podrán establecer un recargo sobre el IAE, que se aplicará al importe de las cuotas municipales mínimas, modificadas por la aplicación del coeficiente de ponderación y cuyo tipo impositivo no podrá ser superior al 40%.

Para exigir este recargo es necesario que se adopte el correspondiente acuerdo de imposición así como la aprobación de la ordenanza fiscal reguladora del mismo.

Dicho recargo provincial se exigirá a los mismos sujetos pasivos y en los mismos casos contemplados en la normativa reguladora del Impuesto, correspondiendo su gestión a la misma entidad que tenga atribuida la gestión de éste, llevándose ambas conjuntamente.

[CUADRO 2]

DEUDA A INGRESAR POR CUOTA MÍNIMA MUNICIPAL	DEUDA A INGRESAR POR CUOTA MÍNIMA PROVINCIAL O NACIONAL
Cuota de tarifa (cuota de actividad + elemento de superficie)	Cuota de tarifa (cuota de actividad + elemento de superficie)
x Coeficiente de ponderación	x Coeficiente de ponderación
x índice de situación	
+ Recargo provincial	

Cuadro 2. Deudas a ingresar por cuota mínima municipal, provincial o nacional para el IAE



## BONIFICACIONES

Las bonificaciones aplicables a la cuota del IAE previstas en el TRLRHL se clasifican en obligatorias y potestativas:

### BONIFICACIONES OBLIGATORIAS:

Estos beneficios fiscales caracterizados por su aplicación obligatoria y al margen de la voluntad municipal no precisan que se adopte acuerdo de imposición ni que se apruebe la correspondiente ordenanza fiscal para su ordenación y serán de aplicación en todo el territorio nacional. Las bonificaciones de carácter obligatorio son las siguientes:

1. Bonificación del 95% de la cuota tributaria y el recargo provincial que deban abonar las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación. Este beneficio se aplica tanto a las cuotas municipales, provinciales y nacionales.

2. Bonificación del 50% en la cuota correspondiente, por inicio de actividad profesional. Se aplica durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo periodo impositivo de desarrollo de aquélla. El periodo de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista para los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español.

3. Bonificación del 50% de las cuotas exigibles en Ceuta o Melilla.

### BONIFICACIONES POTESTATIVAS:

Las bonificaciones potestativas o de carácter voluntario se aplicarán exclusivamente en el ámbito territorial de aquellos ayuntamientos en los que se apruebe expresamente su aplicación y se establezca la oportuna regulación en la correspondiente ordenanza fiscal. Estas bonificaciones tan sólo pueden establecerse sobre las cuotas municipales del Impuesto. En el TRLRHL se prevén las siguientes bonificaciones de carácter potestativo:

- Bonificación de hasta el 50% de la cuota correspondiente para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad empresarial y tributen por cuota municipal durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo periodo impositivo de desarrollo de aquélla. La aplicación de esta bonificación requerirá que la actividad económica no se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad, hecho que se producirá, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad. El periodo de aplicación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista para los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español.

- Bonificación de hasta el 50% de la cuota correspondiente por creación de empleo: se aplicará cuando el sujeto pasivo que tributa por cuota municipal haya incrementado el

promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el periodo impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el periodo anterior a aquél.

- Bonificación de hasta el 50% de la cuota para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y realicen determinadas actuaciones que respeten o favorezcan el medio ambiente.

- Bonificación de hasta el 50% de la cuota correspondiente para los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y tengan una renta o rendimiento neto de la actividad económica negativos o inferiores a la cantidad que determine la ordenanza fiscal, la cual podrá fijar diferentes porcentajes de bonificación y límites en función de cuál sea la división, agrupación o grupo de las tarifas del impuesto en que se clasifique la actividad económica realizada.

Las bonificaciones potestativas se aplican en el orden expuesto sobre la cuota de tarifa modificada por el coeficiente de ponderación y de situación. Si resultase aplicable la bonificación obligatoria referente a las cooperativas, uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y a las sociedades agrarias de transformación, se aplicará a la cuota resultante de aplicar previamente esta bonificación.

La ordenanza fiscal especificará, entre otras materias, si todas o algunas de las citadas bonificaciones son o no aplicables simultáneamente.

Al margen de lo dispuesto en el TRLRH existen una serie de exenciones y bonificaciones recogidas en otros textos legales:

- Es frecuente que se prevea una excepción en el IAE en situaciones de emergencia para paliar los daños ocasionados por ciertos fenómenos meteorológicos adversos, catástrofes o calamidades para los ejercicios en los que se hayan producido las mencionadas adversidades en relación con las actividades cuyo ejercicio se haya visto afectado.

- Exención permanente y rogada aplicable a las entidades sin fines lucrativos, tales como fundaciones, asociaciones de utilidad pública, federaciones deportivas, federaciones y asociaciones de entidades sin fines lucrativos, asociaciones benéficas, etc., respecto de aquellas actividades que constituyan su objeto social o finalidad específica.

- También suelen aprobarse beneficios fiscales incentivadores de acontecimientos extraordinarios consistentes en bonificaciones en la cuota y recargos del IAE, tales como el Año Santo Jacobeo 1999, Salamanca Capital Europea de la Cultura 2002 o la Copa América 2005.

## REDUCCIONES EN LAS TARIFAS E INSTRUCCIÓN DEL IMPUESTO

En las tarifas del Impuesto se establecen una serie de reducciones que deben practicarse sobre la cuota del Impuesto, (en algunos casos también se prevé un incremento de dichas cuotas):

- Reducción de la cuota de las actividades de comercio por obras en la vía pública.
- Reducción de la cuota de la actividad de edición de libros.
- Reducción de la cuota de las actividades de comercio al por menor y comercio mixto o integrado por razón de la superficie del local.
- Reducción de la cuota de la actividad de comercio al por menor de artículos de joyería, platería y bisutería.
- Reducción de la cuota de la actividad de transporte de carretera por débil tráfico.
- Reducción de la cuota de la actividad de promoción inmobiliaria en la construcción de viviendas de protección oficial.
- Reducción de la cuota de la actividad de exhibición de películas cinematográficas y vídeos.

En la Instrucción también encontramos determinadas reducciones que deben practicarse sobre la cuota de las Tarifas:

- Reducción en caso de simultaneidad de actividades de fabricación.
- Reducción en el caso de actividades complementarias de la hostelería.
- Reducción por actividades que tributen por cuota provincial ejercidas en una sola isla de Baleares o Canarias.

### C.1.3 PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

El periodo impositivo del impuesto coincide con el año natural, excepto en aquellos casos en los que el comienzo de la actividad no coincida con el primer día del año natural, en los que el referido periodo impositivo abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

Con carácter general, el impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo que normalmente coincide con el primer día del año natural (1 de enero), o bien, el primer día de comienzo de la actividad para aquellos casos en los que el sujeto pasivo haya iniciado su actividad después de dicha fecha.

El momento del devengo es muy importante a la hora de determinar la cuota del impuesto, ya que los elementos tributarios a tener en cuenta para su determinación son los existentes en el momento del devengo del Impuesto.

En el caso de que la actividad se inicie un día diferente al 1 de enero, las cuotas son prorrateables por trimestres completos, incluido aquel en el que se inicie la actividad, siempre y cuando no sea aplicable la exención general establecida para los dos primeros años de ejercicio de la actividad. Igualmente son prorrateables las cuotas en caso de cese en la actividad, excluyéndose en este caso el trimestre en que se produzca el cese, pudiendo los sujetos pasivos solicitar a tal fin la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

#### C.1.4 GESTIÓN

El IAE es un impuesto de gestión compartida entre la Administración tributaria del Estado, que tiene atribuida la gestión censal, y la Administración tributaria local, que tiene atribuida su gestión tributaria.

El impuesto se gestiona a partir de la matrícula que se formará anualmente para cada término municipal. Ésta estará constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas y, en su caso, del recargo provincial, y estará a disposición del público en los respectivos ayuntamientos.

#### GESTIÓN CENSAL

Está constituida por el conjunto de actividades que permiten la formación de la matrícula del impuesto, que comprende la calificación de las actividades económicas, el señalamiento de las cuotas correspondientes y la gestión censal general del impuesto. En general, se llevará a cabo por la Administración tributaria del Estado, sin perjuicio de su delegación, tratándose de cuotas municipales, en los ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos o consejos insulares y otras entidades reconocidas por las leyes y comunidades autónomas que lo soliciten.

Todos los sujetos pasivos del IAE, estén exentos o no, están sometidos a una regulación uniforme en el ámbito de las obligaciones censales de carácter general, así deberán presentar por todas sus actividades económicas las declaraciones de alta, modificación o baja, sustituyendo así la presentación de las declaraciones específicas por dicho impuesto.

Con la finalidad de garantizar la adecuación de la matrícula con la realidad económica, el sujeto pasivo estará obligado a comunicar los datos con trascendencia para aquélla, que se materializará a través de:

- Las declaraciones censales de alta manifestando todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula.

- La comunicación de las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en el ejercicio de las actividades gravadas y que tengan trascendencia a efectos de este impuesto.
- La comunicación a la AEAT del importe neto de su cifra de negocios en ciertos casos (aplicación de exenciones, coeficientes de ponderación).

## GESTIÓN TRIBUTARIA

La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, se llevará a cabo por los ayuntamientos y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los instrumentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a todas estas materias.

La inspección del impuesto se llevará a cabo por los órganos competentes de la Administración tributaria del Estado, sin perjuicio de las delegaciones que puedan hacerse, en supuestos de tributación por cuota municipal, en los ayuntamientos, diputaciones provinciales, cabildos o consejos Insulares y otras entidades locales reconocidas por las leyes y comunidades autónomas que lo soliciten y de las fórmulas de colaboración que puedan establecerse con dichas entidades.



Oficina de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana

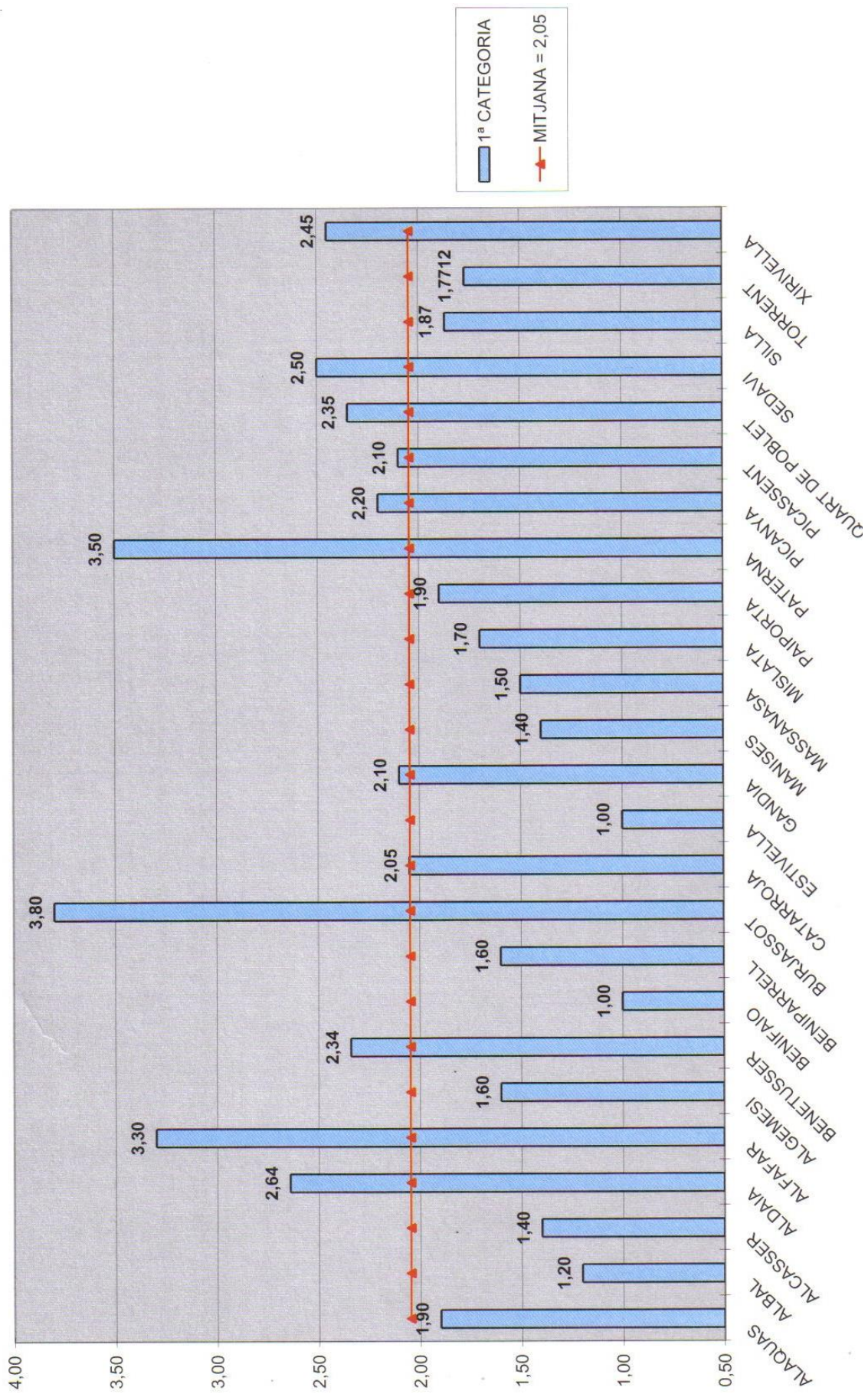


Diagrama de tipos impositivos para el IAE en distintos Municipios para el 2007 (elaboración propia).

## C.2 EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

El IBI es un tributo directo de carácter real, de titularidad municipal y exacción obligatoria que grava el valor catastral de los bienes inmuebles en los términos establecidos en los artículos 60 a 77 del TRLRHL. Se trata de un impuesto de devengo periódico y de gestión compartida con la Administración del Estado.

### C.2.1 HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible está constituido por la titularidad de alguno de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales:

- De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- De un derecho real de superficie.
- De un derecho real de usufructo.
- Del derecho de propiedad.

Esta es una lista cerrada, de forma que ningún otro título jurídico constituye el hecho imponible del impuesto, ya que el legislador ha querido excluir otro tipo de derechos como puede ser el derecho de uso y habitación o la propiedad dividida.

En el supuesto de que concurriesen los derechos enumerados anteriormente, el hecho imponible quedaría delimitado únicamente por uno de ellos, atendiendo a su orden de enumeración.

### SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

El TRLRHL recoge los siguientes supuestos de no sujeción al IBI:

- Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.
- Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
  - Los de dominio público afectos a uso público.
  - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
  - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Los distintos bienes inmuebles a los efectos del IBI se clasifican y definen en el Real Decreto Legislativo 1/2004 del Catastro Inmobiliario. Hemos de distinguir entre bienes inmuebles urbanos, rústicos y de características especiales.

#### BIENES INMUEBLES RÚSTICOS Y URBANOS

El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza de su suelo.

Se entiende por suelo de naturaleza urbana el clasificado por el planeamiento urbanístico como urbano, los terrenos urbanizables según el planeamiento y que estén incluidos en sectores, el resto del suelo clasificado como urbanizable a partir del momento de aprobación del instrumento urbanístico que lo desarrolle, y el que reúna las características contenidas en el artículo 8 de la Ley 6/1998, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones. Tendrán la misma consideración aquellos suelos en los que puedan ejercerse facultades urbanísticas equivalentes a los anteriores según la legislación autonómica. El suelo que integre los bienes inmuebles de características especiales se exceptúa de tal consideración.

Se entiende por suelo de naturaleza rústica aquel que no sea de naturaleza urbana, ni esté integrado en un bien inmueble de características especiales.

#### BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

Constituyen un conjunto complejo de uso especializado, integrado por suelo, edificios, instalaciones y obras de urbanización y mejora que, por su carácter unitario y por estar ligado de forma definitiva para su funcionamiento, se configura a efectos catastrales como un único bien inmueble. En concreto tendrán esta consideración:

- Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas y al refino de petróleo y las centrales nucleares
- Las presas, saltos de agua y embalses, incluido su lecho o vaso, excepto las destinadas exclusivamente al riego
- Las autopistas, carreteras y túneles de peaje
- Los aeropuertos y puertos comerciales.

#### EXENCIONES

Del contenido del TRLRHL se puede deducir que existen tres clases de exenciones, las que se conceden de oficio, (las automáticas), las rogadas, que requieren para su concesión la previa solicitud del interesado, y las potestativas, que exigen una ordenanza que las establezca y regule.



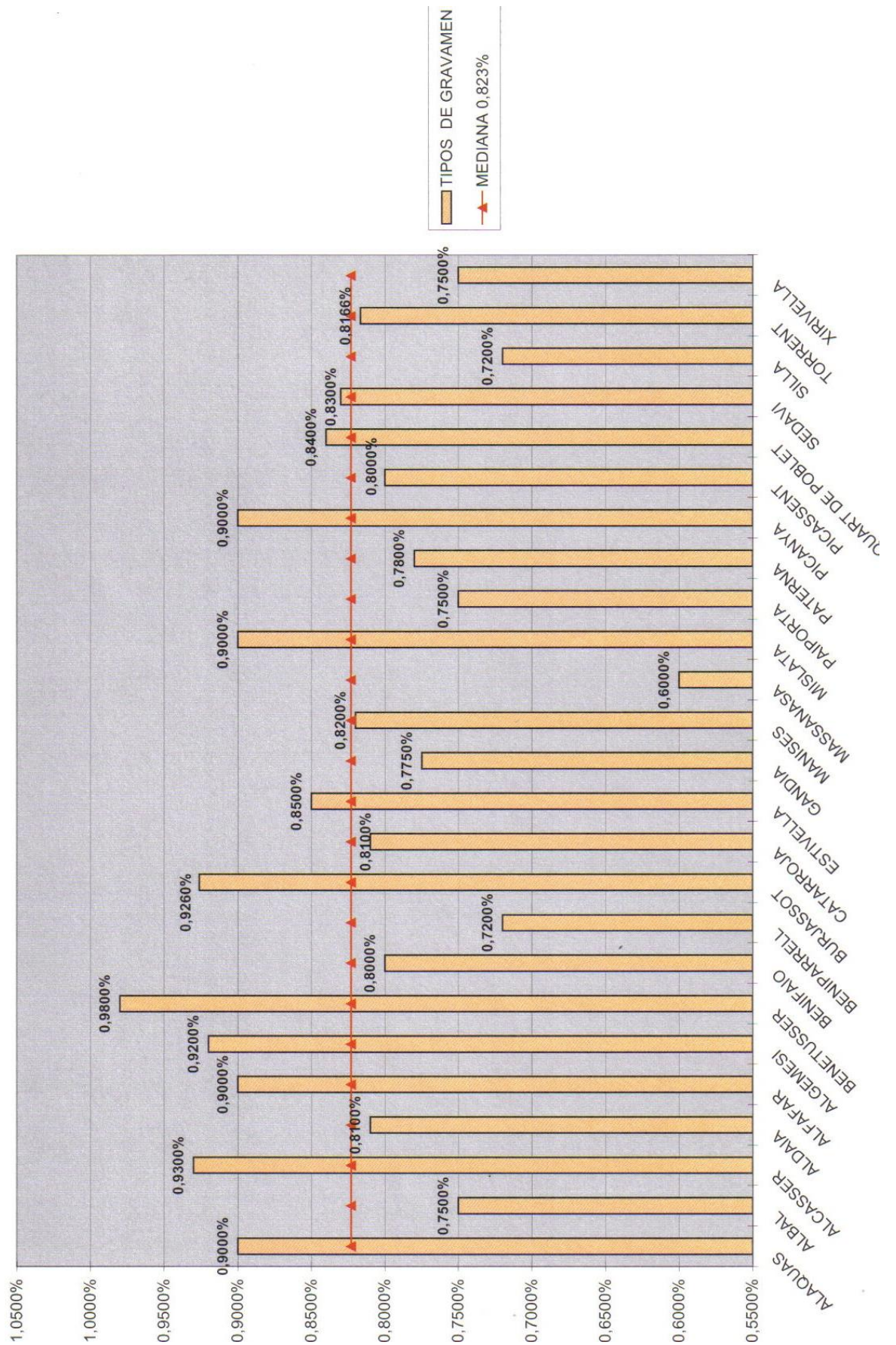


Diagrama de tipos de gravamen en varios municipios para el IBI 2007 (elaboración propia).

## EXENCIONES DE OFICIO

Estas exenciones son las siguientes:

- Los inmuebles que sean propiedad del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional. Para que opere esta exención es necesario que concorra la afectación directa de los bienes a los servicios públicos que indica el precepto y que la titularidad del bien pertenezca a determinadas entidades públicas

- Los bienes comunales propiedad del ayuntamiento y su aprovechamiento se realiza por el común de los vecinos en los supuestos de aprovechamiento por un tercero mediante contraprestación y los montes vecinales en mano común, ya que se trata de montes de naturaleza especial que pertenecen a agrupaciones vecinales en su calidad de grupo social y no como entidad administrativa, montes que vienen aprovechándose en mano común consuetudinariamente por los miembros de las agrupaciones vecinales por su simple condición de vecinos.

- Los inmuebles de la Iglesia católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, aunque éste se refería a la contribución territorial urbana, precedente del IBI, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución. La exención resulta aplicable desde la finalización de la construcción del inmueble, sin que resulte aplicable al inmueble en construcción o al solar en el que previsiblemente se construya. La exención abarca los lugares de culto, dependencias y edificios y locales anejos destinados a oficinas, seminarios o a la formación, jardines, huertos y dependencias de dichos inmuebles, salvo aquellas destinadas a industrias o cualquier uso lucrativo.

- Los inmuebles de los que sea titular la Cruz Roja Española, con independencia de su destino.

- Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales. Para que opere esta exención se exige la titularidad del bien y que se destine el inmueble a las funciones de representación, ya que la exención no se aplica a los inmuebles destinados a vivienda.

- La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

- Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en ellos que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas.

#### EXENCIONES ROGADAS

Las exenciones rogadas se aplican previa solicitud del interesado. Procede su aplicación desde que concurren los requisitos legales para ello y no tanto desde el momento de su solicitud, de forma que concurriendo los requisitos exigidos aun cuando se solicite la exención en un momento posterior al tiempo en que debió comenzar su disfrute, el reconocimiento de este beneficio fiscal tendrá efectos retroactivos respecto a ese momento.

Previa solicitud del interesado, estarán exentos:

- Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

- Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural y estén registrados como integrantes del Patrimonio Histórico Español. Esta exención alcanzará exclusivamente a los bienes urbanos que reúnan una serie de condiciones.

- La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de 15 años, contados a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

#### EXENCIONES POTESTATIVAS

La aplicación de estas exenciones depende de la voluntad municipal para establecerlas, por lo que se aplicarán exclusivamente en aquellos ayuntamientos que decidan hacerlo y así lo establezcan en la correspondiente ordenanza fiscal.

Las ordenanzas fiscales podrán regular una exención a favor de los bienes de que sean titulares los centros sanitarios de titularidad pública, siempre que estén directamente afectados al cumplimiento de los fines específicos de los referidos centros. Además, los ayuntamientos podrán establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del

tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía que se determine mediante ordenanza fiscal.

Existe otro grupo de exenciones que se establecen en otros textos legales ajenos al TRLRHL. Así tenemos:

- Exención aplicable a las entidades sin fines lucrativos, tales como fundaciones, asociaciones de utilidad pública, federaciones deportivas, federaciones y asociaciones de entidades sin fines lucrativos, asociaciones benéficas, etcétera, respecto de aquellos bienes de los que sean titulares estas entidades, salvo aquellos que estén afectos a explotaciones económicas no exentas del IS (artículo 15 de la Ley 49/2002). Esta exención es compatible con las establecidas en el TRLRHL y está condicionada a que se comunique al ayuntamiento correspondiente la opción por la aplicación del régimen fiscal previsto en la Ley 49/2002.
- Exención por daños causados en bienes inmuebles por fenómenos meteorológicos adversos o por catástrofes o calamidades. Esta exención se prevé para paliar los daños ocasionados por estos fenómenos adversos o catástrofes mediante la aprobación de reales decretos-leyes, con aplicación circunscrita a las áreas geográficas afectadas.

### C.2.2 SUJETOS PASIVOS

Los sujetos pasivos, a título de contribuyentes, son las personas naturales y jurídicas, las herencias yacentes y comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad o un patrimonio separado susceptible de imposición jurídica que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible del IBI: una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos, un derecho real de superficie, un derecho real de usufructo o un derecho de propiedad.

El sujeto pasivo podrá repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

La normativa del impuesto contempla también la figura del sustituto del contribuyente en relación con los inmuebles explotados en régimen de concesión cuando concurren varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales, consistente en que será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon, ello sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común a los demás concesionarios, girándoles la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

Los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la LGT, en los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible del impuesto.

Los copartícipes o cotitulares de las entidades sin personalidad jurídica del artículo 35.4 de la LGT responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones.

### C.2.3 BASE IMPONIBLE

La base imponible del IBI estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

El valor catastral estará integrado por el valor catastral del suelo y el valor catastral de las construcciones. El valor catastral no podrá superar el valor de mercado, a cuyo efecto se fijará mediante Orden ministerial un coeficiente de referencia al mercado para los bienes de una misma clase. Este coeficiente aplicable a todas las valoraciones de bienes inmuebles urbanos y de características especiales está establecido en un 0,5. En los bienes inmuebles con precio de venta limitado administrativamente, el valor catastral no podrá en ningún caso superar dicho precio.

La determinación del valor catastral se efectuará mediante la aplicación de la correspondiente ponencia de valores, que es un documento administrativo en el que se recogen, según los casos, los criterios, módulos de valoración, planeamiento urbanístico y demás elementos precisos para llevar a cabo dicha determinación, y que se ajustará a las directrices dictadas para la coordinación de valores.

El valor catastral de los bienes inmuebles urbanos y rústicos se determinará mediante el procedimiento de valoración colectiva o de forma individualizada.

El procedimiento de valoración colectiva de bienes inmuebles de una misma clase podrá iniciarse de oficio o a instancia del Ayuntamiento correspondiente cuando, respecto a una pluralidad de bienes inmuebles, se pongan de manifiesto diferencias sustanciales entre los valores de mercado y los que sirvieron de base para la determinación de los valores catastrales vigentes, ya sea como consecuencia de una modificación en el planeamiento urbanístico o de otras circunstancias. El procedimiento de valoración colectiva puede, a su vez, ser:

- De carácter general, cuando requiera la aprobación de una ponencia de valores total. Sólo podrá iniciarse una vez transcurridos al menos, cinco años desde la entrada en vigor de los valores catastrales derivados del anterior procedimiento de valoración colectiva de carácter general, y se realizará en todo caso, a partir de los diez años desde dicha fecha.

- De carácter parcial, cuando requiera la aprobación de una ponencia de valores parcial.
- De carácter simplificado, cuando se produzca una modificación de planeamiento que determina la variación del aprovechamiento urbanístico de los bienes inmuebles manteniendo el uso de los bienes inmuebles y cambios de naturaleza del suelo por incluirlos en ámbitos delimitados.

Los acuerdos adoptados en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial tendrán efectividad el día 1 de enero del año siguiente a aquel en que se produzca su notificación.

La notificación del procedimiento simplificado tendrá efectividad el día 1 de enero del año siguiente a aquel en que tuviere lugar la modificación del planeamiento del que traiga causa, con independencia del momento en que se inicie el procedimiento y se produzca la notificación de su resolución.

El procedimiento de valoración individual se utiliza cuando sea necesaria la determinación individualizada del valor catastral del inmueble afectado, de acuerdo con sus nuevas características. Se trata de valoraciones que derivan de la formalización de declaraciones, comunicaciones y solicitudes, de procedimientos de subsanación de discrepancias o de actos de la inspección catastral.

La valoración de los bienes de características especiales se determinará mediante un procedimiento que se iniciará con la aprobación de la correspondiente ponencia especial. La notificación, efectividad e impugnación de los valores catastrales resultantes de este procedimiento se regirán por lo dispuesto para el procedimiento de valoración colectiva general y parcial.

Las LPGE podrán actualizar los valores catastrales por aplicación de coeficientes, que podrán ser diferentes para cada clase de inmuebles y fijar coeficientes de actualización por grupos de municipios, que se determinarán en función de su dinámica inmobiliaria, de acuerdo con la clasificación de los mismos que se establezca reglamentariamente. Estos coeficientes se aplicarán sobre los valores catastrales actualizados con carácter general.

#### C.2.4 BASE LIQUIDABLE

La base liquidable del impuesto será el resultado de practicar, de oficio, en la base imponible una reducción que responde a las siguientes características:

- Es aplicable a aquellos bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en algunas de estas dos situaciones:

- Inmuebles cuyo valor catastral se incremente como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de la aplicación de la primera ponencia total de valores aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997 o de sucesivas ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción que se señalará posteriormente.

- Inmuebles situados en municipios para los que se hubiera aprobado una ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción anterior y cuyo valor catastral se altere antes de finalizar el plazo de reducción, por procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial, simplificados de valoración colectiva o de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanación de discrepancias e inspección catastral. No se aplicará a los valores catastrales incrementados por aplicación de los coeficientes de actualización establecidos en las LPGE, ni a los bienes inmuebles de características especiales.

- **Ámbito temporal:** La reducción se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales con carácter general.

- **Cuantía:** Será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

- **Coeficiente reductor:** Tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

- **Componente individual:** Será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y su valor base

- Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando se trate de los procedimientos de valoración colectiva de carácter parcial o procedimientos simplificados de valoración colectiva. El valor base será, con carácter general, la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral.

### C.2.5 CUOTA ÍNTEGRA

La cuota íntegra del IBI será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen. El TRLRHL diferencia entre los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica y los aplicables a los bienes inmuebles de características especiales.

## BIENES INMUEBLES URBANOS Y RÚSTICOS

El tipo de gravamen mínimo y supletorio y el máximo establecidos para esta clase de bienes inmuebles son los siguientes [cuadro 3]:

[CUADRO3]

CLASES DE INMUEBLES	MÍNIMO	MÁXIMO
Inmuebles urbanos	4%	1,10%
Inmuebles rústicos	0,3%	0,90%

**Cuadro 3. Tipo de gravamen mínimo, supletorio y máximo para el IBI.**

Tipos incrementados

Los ayuntamientos podrán incrementar los tipos señalados anteriormente con los puntos porcentuales que para cada caso se indican cuando concurra alguna de las circunstancias que se contemplan en el TRLRHL [cuadro 4]. Si concurriesen varias se podrá optar por hacer uso del incremento previsto para una sola, algunas o todas.

[CUADRO 4]

PUNTOS PORCENTUALES	BIENES URBANOS	BIENES RÚSTICOS
Municipios que sean capital de provincia o comunidad autónoma.	0,07	0,06
Municipios en los que se preste servicio de transporte público colectivo de superficie.	0,07	0,05
Municipios cuyos ayuntamientos presten más servicios de aquellos a los que estén obligados según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.	0,06	0,05
Municipios en los que los terrenos de naturaleza rústica representan más del 80% de la superficie total del término.	0,00	0,15

**Cuadro 4. Puntos porcentuales aplicables al IBI.**

Diferenciación de tipos en función de los usos.

Dentro de los límites comentados, los ayuntamientos podrán establecer para los bienes inmuebles urbanos (excluidos los de uso residencial), tipos diferenciados atendiendo a los usos establecidos en la normativa catastral para la valoración de las construcciones. Cuando los



inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

La aplicación de estos tipos se limita, como máximo, al 10% de los bienes inmuebles urbanos del término municipal que para cada uso tenga mayor valor catastral, a cuyo efecto la ordenanza fiscal del impuesto señalará el correspondiente umbral de valor para todos o cada uno de los usos, a partir del cual serán de aplicación los tipos incrementados.

#### Tipos reducidos

En los municipios en los que entren en vigor nuevos valores catastrales de inmuebles rústicos y urbanos, resultantes de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, los ayuntamientos podrán establecer, durante un periodo máximo de seis años, tipos de gravamen reducidos, que no podrán ser inferiores al 0,1% para los bienes inmuebles urbanos ni al 0,075% tratándose de inmuebles rústicos.

#### Recargo sobre inmuebles de uso residencial desocupados con carácter permanente

Se permite a los ayuntamientos exigir un recargo de hasta el 50% de la cuota líquida del IBI, que se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente, una vez constatada la desocupación del inmueble, conjuntamente con el acto administrativo por el que ésta se declare, con la finalidad de facilitar a los ciudadanos el acceso a una vivienda digna.

### C.2.6 BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

El tipo de gravamen aplicable a estos bienes inmuebles, que tendrá carácter supletorio, será del 0,6%. Los ayuntamientos podrán establecer, para cada grupo de los mismos existentes en el municipio, un tipo diferenciado que, en ningún caso, será inferior al 0,4% ni superior al 1,3%.

#### CUOTA LÍQUIDA

La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente. El TRLRHL establece una serie de bonificaciones que pueden clasificarse en obligatorias y potestativas.

#### BONIFICACIONES OBLIGATORIAS

- Bonificación de entre el 50% y el 90% aplicable a los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. Los interesados deben solicitarla antes del inicio de las obras.

En defecto de acuerdo municipal, se aplicará la bonificación máxima. El plazo de aplicación comprenderá desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras

hasta el posterior a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

- Bonificación del 50% aplicable a las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva comunidad autónoma, durante los tres periodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva. Se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se soliciten.

- Bonificación del 95% aplicable a los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas. Esta bonificación también se extiende al recargo del impuesto.

#### BONIFICACIONES POTESTATIVAS

- Bonificación de hasta el 50% aplicable a las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa de la respectiva comunidad autónoma. Supone una prolongación potestativa de la bonificación obligatoria, puesto que se aplica una vez transcurridos los tres periodos impositivos de esta última.

- Bonificación de hasta el 90% a favor de los bienes inmuebles urbanos ubicados en áreas o zonas del municipio que dispongan de un nivel de servicios, infraestructuras o equipamientos inferior al de las áreas consolidadas del municipio.

- Bonificación que los ayuntamientos pueden acordar para cada ejercicio, equivalente a la diferencia positiva entre estas dos magnitudes:

- La cuota íntegra del ejercicio.

- La cuota líquida del ejercicio anterior multiplicada esta última por el coeficiente de incremento máximo anual de la cuota líquida que establezca la ordenanza fiscal para cada uno de los tramos de valor catastral y, en su caso, para cada una de las diversas clases de cultivos o aprovechamientos o de modalidades de uso de las construcciones que se fijen y en que se sitúen los diferentes bienes inmuebles del municipio.

El periodo de duración máxima no podrá exceder de tres periodos impositivos y tendrá efectividad a partir de la entrada en vigor de nuevos valores catastrales de bienes inmuebles de una misma clase, resultantes de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general de ámbito municipal. La ordenanza fijará las condiciones de compatibilidad de esta bonificación con las demás que beneficien a los mismos inmuebles.

- Bonificación de hasta el 90% a favor de cada grupo de bienes inmuebles de características especiales.
- Bonificación de hasta el 90% a favor de aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.
- Bonificación de hasta el 50% aplicable a las viviendas en las que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo.

#### C.2.7 DEVENGO Y PERIODO IMPOSITIVO

El impuesto se devengará el primer día del periodo impositivo, coincidiendo éste con el año natural.

Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en el Real Decreto Legislativo 1/2004 del Catastro Inmobiliario.

#### C.2.9 GESTIÓN

La gestión del IBI es compartida entre la Administración tributaria del Estado, que tiene atribuida con carácter general la gestión catastral, y la Administración tributaria local, que tiene atribuida con carácter general la gestión tributaria.

#### GESTIÓN CATASTRAL

La gestión catastral se define como el conjunto de actuaciones dirigidas a la formación, mantenimiento y actualización de los datos integrados en los catastros rústico y urbano, cuya competencia se reserva a la Administración del estado a través de un órgano especialmente creado para ello como es la Dirección General del Catastro y cuyas normas reguladoras se contienen en el TR de la Ley del Catastro Inmobiliario RDL 1/12004, de 5 de marzo.

Comprende, entre otras funciones, la descripción y clasificación de los bienes inmuebles, la formación y el mantenimiento del Catastro Inmobiliario, la determinación de los titulares catastrales, la difusión de la información catastral, valoración, la inspección y la elaboración y gestión de la cartografía catastral.

El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección

General del Catastro, sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados.

Los sujetos pasivos deben cumplir una serie de obligaciones a los efectos de la gestión catastral como es la obligación de declarar las alteraciones de orden físico y jurídico en sus inmuebles.

## GESTIÓN TRIBUTARIA

La gestión tributaria del Impuesto comienza allí donde termina la gestión catastral, con la puesta a disposición de los ayuntamientos del padrón del impuesto, y comprende las siguientes actuaciones: liquidación y recaudación del impuesto, reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones, resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra los actos de gestión tributaria, actuaciones de asistencia al contribuyente respecto a la gestión tributaria del IBI y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto.

Junto a estos actos aparecen otra serie de actuaciones integrantes de la gestión tributaria que se desprenden de la propia ley así como del resto de la normativa aplicable al IBI.

### C.3 EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

El IVTM es un impuesto real, directo y objetivo, de titularidad municipal y de exacción obligatoria que se encuentra en los artículos 92 a 99 del TRLRHL.

#### C.3.1 HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible está constituido por la titularidad de los vehículos de tracción mecánica aptos para circular por las vías públicas, cualquiera que sea su clase y categoría. Así, los elementos que determinan la sujeción al impuesto son:

- Ser titular de ese tipo de vehículos. La titularidad es ostentada por la persona cuyo nombre figure en el permiso de circulación del vehículo.
- Que se trate de vehículos de tracción mecánica aptos para circular por las vías públicas.
- Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en éstos. También se consideran aptos, aunque no consten en ningún registro, los vehículos provistos de permisos temporales de circulación o de matrícula turística.

El TRLRHL establece dos supuestos de no sujeción al IVTM:

- Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
- Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

### C.3.2 EXENCIONES

De conformidad con lo previsto en el TRLRHL, está exenta del impuesto la titularidad de:

- Los vehículos oficiales del Estado, comunidades autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.
- Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.
- Los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.
- Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.
- Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.
- Los vehículos para personas de movilidad reducida y los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, en tanto se mantengan dichas circunstancias, ya sean conducidos por personas con discapacidad o destinados a su transporte. Se consideran personas con minusvalía a quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.
- Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.
- Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

Las exenciones señaladas en los puntos último y antepenúltimo son de naturaleza rogada, debido a que los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

### C.3.4 SUJETO PASIVO

El TRLRHL atribuye la condición de sujetos pasivos a las personas físicas o jurídicas y a las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la LGT a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación. A los únicos efectos de este Impuesto, el TRLHL establece una identidad absoluta entre el titular del vehículo y el titular del permiso de circulación de éste.

### C.3.5 CUOTA TRIBUTARIA

El IVTM se exigirá conforme al cuadro de tarifas establecido en el artículo 95 del TRLRHL, que podrá ser modificado por la LPGE, y que básicamente consiste en asignar a cada clase de vehículo en función de su "factor tributario" (potencia, número de plazas, capacidad de carga útil o cilindrada) una cantidad o cuota en euros.

Las tarifas del Impuesto clasifican los vehículos en seis grandes grupos: turismos, autobuses, camiones, tractores; remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica y otros vehículos, categoría esta última en la que se encuadran por ejemplo

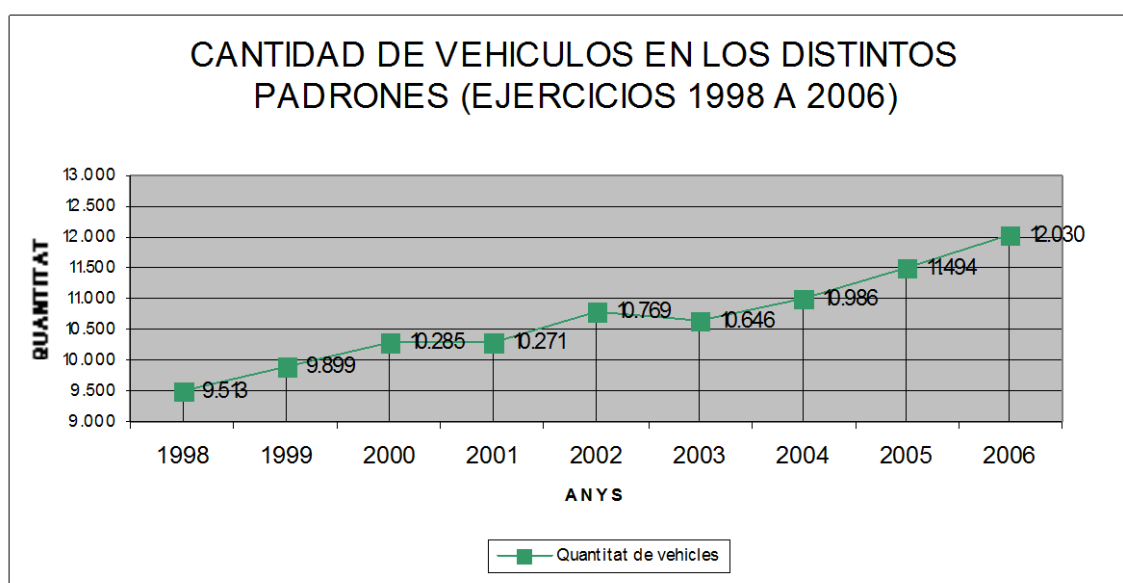


Diagrama sobre la evolución de los vehículos en los distintos padrones en Silla, desde 1998 a 2006 (elaboración propia).

motocicletas y ciclomotores. Cada una de estas categorías está subordinada en función de la potencia fiscal del vehículo (vehículos y tractores), del número de plazas del vehículo (autobuses), de la capacidad de la carga útil (camiones, remolques y semirremolques) y de la cilindrada del vehículo (motocicletas).

A partir de esta clasificación de los vehículos, las tarifas proceden a asignar cuotas en euros a cada una de las distintas clases de vehículos en función de su "factor tributario", esto es, potencia, número de plazas, capacidad de carga útil o cilindrada.

Estas cuotas especificadas en las tarifas son las cuotas mínimas, es decir, son las cuotas que en todo caso tienen que exigir los Ayuntamientos y que pueden modificarse a través de las leyes de PGE.

Los ayuntamientos podrán incrementar las cuotas mínimas fijadas en las tarifas del Impuesto mediante la aplicación de un coeficiente, el cual no podrá ser superior a 2. El coeficiente podrá fijarse para cada una de las clases de vehículos previstas en el cuadro de tarifas, el cual podrá ser a su vez diferente para cada uno de los tramos fijados en cada clase de vehículo, sin exceder en ningún caso del límite máximo.

Los ayuntamientos que deseen establecer el coeficiente o coeficientes diferenciados deberán aprobar el correspondiente acuerdo de imposición y la respectiva ordenanza fiscal reguladora.

### BONIFICACIONES

El TRLRHL regula tres bonificaciones de carácter potestativo, que se aplicarán a la cuota de la tarifa o a la cuota incrementada, según lo que disponga la correspondiente ordenanza fiscal. Se trata de las siguientes:

- Bonificación de hasta el 75% en función de la clase de carburante que consuma el vehículo, en razón a la incidencia de la combustión de dicho carburante en el medio ambiente.
- Bonificación de hasta el 75% en función de las características de los motores de los vehículos y su incidencia en el medio ambiente.
- Bonificación de hasta el 100% para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años.

Las cuotas tributarias correspondientes a los vehículos cuyos propietarios residan en Ceuta o Melilla serán objeto de una bonificación del 50%. Estas bonificaciones, a diferencia de las tres anteriores, son obligatorias.

### C.3.6 PERIODO IMPOSITIVO

El periodo impositivo del IVTM coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos, en cuyo caso, comenzará el día en que se produzca dicha adquisición y abarcará hasta la finalización del año natural.

Del tenor literal de la ley se desprende que el periodo impositivo finaliza el último día del año natural, lo cual se contradice con la posibilidad del prorrateo de cuotas en los casos de baja del vehículo. El TRLRHL permite el prorrateo de cuotas del IVTM en tres supuestos: alta o primera adquisición del vehículo, baja definitiva del vehículo y baja temporal por sustracción o robo del vehículo.

Mientras que en el caso de alta del vehículo el prorrateo de las cuotas es técnicamente correcto, ya que el periodo impositivo comienza el día en que tuvo lugar la adquisición, en el caso de baja definitiva del vehículo el prorrateo carece de toda justificación técnica ya que, conforme al texto legal el periodo impositivo concluye siempre el último día del año natural (el 31 de diciembre).

El prorrateo de las cuotas debe hacerse por trimestres naturales en el caso de alta y baja definitiva del vehículo, aunque deben computarse los trimestres en los que se haya producido el alta o baja del vehículo. En el supuesto de robo o sustracción del vehículo, se prorratearán las cuotas desde el momento en que se produzca la baja temporal en el registro correspondiente hasta el momento en que se produzca el nuevo alta en dicho registro como consecuencia de la aparición del vehículo.

### C.3.7 DEVENGO

El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo, es decir, el 1 de enero de cada año, con carácter general, o bien el día de la adquisición, en el caso de que la misma tenga lugar a lo largo del periodo impositivo.

La configuración del devengo y los sujetos pasivos del IVTM determina que en los supuestos de cambio de titularidad de los vehículos, el único obligado al pago del impuesto sea la persona o entidad que a fecha del devengo aparezca como titular en el permiso de circulación del vehículo, de forma que en los casos en los que se haya procedido a la transmisión material de la titularidad del vehículo pero no se haya realizado formalmente el cambio de titular en el permiso de circulación, el obligado al pago del IVTM será aquél cuyo nombre figure en el dicho permiso y no el poseedor material del mismo, ya que este es precisamente el hecho imponible del IVTM, la titularidad de los vehículos aptos para circular por las vías públicas.

### C.3.8 GESTIÓN

La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponden al ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

El IVTM se podrá exigir en régimen de autoliquidación si así lo estiman conveniente los ayuntamientos mediante la oportuna ordenanza fiscal.

El TRLRHL al referirse a los instrumentos acreditativos del pago del impuesto, no se está refiriendo al documento necesario para la "acreditación previa" del pago del IVTM ante las Jefaturas Provinciales de Tráfico, sino que con dicha expresión se hace referencia a los "distintivos" que, colocados en el propio vehículo, acreditan el pago del impuesto.



Para facilitar la gestión del Impuesto se prevé un sistema de recaudación basado en la acreditación previa de su pago, conforme al cual las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán ningún expediente de matriculación, certificación de aptitud para circular, baja definitiva, reforma de vehículos que altere su clasificación, transferencia o cambio de domicilio del titular en el permiso de circulación del vehículo a menos que se acredite el pago del último recibo presentado al cobro del impuesto por el titular del vehículo.

Al ser un impuesto de carácter obligatorio, para su exacción no se precisa la adopción del acuerdo de imposición ni la aprobación de ninguna Ordenanza fiscal. Sin embargo, sí serán necesarios acuerdo expreso y adopción de la correspondiente Ordenanza fiscal en los siguientes casos:

- Cuando se incrementen las cuotas mínimas de las tarifas del impuesto mediante la introducción de un coeficiente.
- Cuando se introduzca una bonificación en la cuota del impuesto en función de la clase de carburante que consume y su incidencia en el medio ambiente o una bonificación para los vehículos históricos o con una antigüedad superior a los 25 años.
- Cuando se establezca el régimen de autoliquidación en el impuesto.
- Cuando se regule la clase de instrumento acreditativo del pago del impuesto.

Las Comunidades Autónomas pueden establecer un impuesto autonómico sobre la materia imponible reservada al IVTM, en cuyo caso será de aplicación homogénea en todo el territorio de la Comunidad Autónoma lo que supondría la supresión automática del IVTM en todos los municipios de dicha Comunidad Autónoma, debiendo ésta compensar a los ayuntamientos con una cantidad suficiente para cubrir la pérdida de recaudación experimentada y las posibilidades de crecimiento futuro de dicha recaudación mediante una subvención incondicionada o mediante la participación en los tributos de la Comunidad Autónoma. En el caso de que la Comunidad Autónoma que hubiera establecido un impuesto autonómico que recaiga sobre el mismo hecho imponible que el gravado por el IVTM lo suprimiera, los municipios enclavados en el territorio de esta Comunidad deberán exigir nuevamente y de forma automática el IVTM.

De exacción voluntaria: La facultad de la Entidad Local se concreta en la obligación de adoptar los acuerdos de imposición y ordenación y de aprobación de las correspondientes Ordenanzas Fiscales. Se incluyen en este grupo:

- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y otras (ICIO)
- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IVTNU)

- Las Tasas por prestación de servicios o realización de actividades y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del Dominio público

- Las Contribuciones Especiales

#### C.4 El ICIO

El régimen legal del ICIO, que constituye uno de los impuestos de carácter potestativo, se contiene en los artículos 100 a 103 del TRLRHL.

El ICIO es un impuesto cuya regulación se ha visto complementada por la abundante jurisprudencia del TS al respecto, lo que permite decir que nos hallamos ante un impuesto de construcción esencialmente jurisdiccional.

##### C.4.1 HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible del ICIO está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición.

Lo trascendente es la necesidad de licencia para la realización de la construcción, instalación u obra que se va a ejecutar, con independencia de su obtención.

A los efectos de la delimitación del hecho imponible, cabe precisar que no suponen la realización del hecho imponible del Impuesto:

- Los movimientos de tierras propios de la actividad minera y de la extracción de piedra.
- Las obras de interés público extraordinario.
- Las construcciones de presas.
- Las obras de reforma de instalaciones industriales.
- Estudios geotécnicos, anteproyectos, proyectos y trabajos de replanteo en si mismos y aisladamente considerados.
- Subastas para la enajenación de parcelas de propiedad municipal en la que el adjudicatario queda obligado a edificar de acuerdo con un programa y proyecto de obras previamente elaborado y aprobado por el propio ayuntamiento.
- Obras realizadas por virtud de orden de ejecución dictada por el ayuntamiento exaccionante en uso de sus facultades en materia de ordenación y disciplina urbanística.
- Transmisión o caducidad de la licencia de obras o urbanística.
- Proyectos de urbanización aprobados por los ayuntamientos.
- Igualmente el TS se ha pronunciado sobre la sujeción en determinados supuestos específicos:

- ✓ Construcción de aparcamientos subterráneos en dominio público por una entidad concesionaria.
- ✓ Obras de demolición de inmuebles.
- ✓ Obras en inmuebles pertenecientes a conjuntos históricos
- ✓ Adecuación de terrenos para la instalación de un parque zoológico.

Asimismo en los casos en los que una obra exija varias licencias de obras o urbanísticas, se producirán tantos hechos imponibles como licencias sean necesarias.

La exigencia del ICIO es compatible con otros tributos, compatibilidad sobre la que el TS se ha manifestado en distintas sentencias. Así el Alto Tribunal ha confirmado la compatibilidad del ICIO con la licencia de obras o urbanística así como con el IVA y los precios públicos y tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

#### EXENCIONES

El TRLRHL establece un único supuesto de exención de carácter subjetivo en favor de las construcciones, instalaciones u obras sujetas al impuesto de las que sean dueños el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, siempre y cuando vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

#### C.4.2 SUJETOS PASIVOS

En relación con los sujetos pasivos hemos de diferenciar entre sujetos pasivos a título de contribuyente y los sustitutos del contribuyente.

Sujeto pasivo a título de contribuyente es el dueño de la obra, con independencia de si es el dueño del inmueble o no. A estos efectos, se considera dueño de la construcción, instalación u obra, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización, que puede ser una persona física, jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la LGT.

El concepto dueño de la obra hace referencia a la persona que la promueve y realiza, por sí o por tercero, asumiendo la obligación de sufragarla a su costa.

La figura del sustituto del contribuyente está prevista para aquellos supuestos en que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, que será quien solicite las correspondientes licencias o realice las construcciones, instalaciones u obras; de ahí que esté obligado a realizar cuantas obligaciones se deriven de la realización del hecho imponible, incluso el pago del impuesto, con independencia de que posteriormente pueda repercutir la cuota tributaria al contribuyente.

### C.4.3 BASE IMPONIBLE

La base imponible está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, del que no forma parte, en ningún caso, el IVA y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, ni tampoco las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionados con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

El coste real y efectivo se identifica con el coste de ejecución material, conforme a la jurisprudencia que mantiene el Tribunal Supremo.

### CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen fijado por cada ayuntamiento (que en ningún caso puede exceder del 4%) con carácter potestativo. Además, pueden establecerse una serie de bonificaciones aplicables sobre la cuota, tales como:

- Bonificación de hasta el 95% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración o en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo.
- Bonificación de hasta el 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras, referentes a viviendas de protección oficial o que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.
- Bonificación del 50% de la cuota en el supuesto de realización de instalaciones, construcciones u obras en Ceuta y Melilla.

A excepción de la última, estas bonificaciones tienen carácter potestativo y se aplican sobre la cuota minorada en el montante de la bonificación anterior. No obstante, las ordenanzas regularán si todas o algunas de las citadas bonificaciones son o no aplicables simultáneamente.

Las ordenanzas fiscales podrán regular, como deducción de la cuota íntegra o bonificada del impuesto, el importe satisfecho o que deba satisfacer el sujeto pasivo en concepto de tasa por el otorgamiento de la licencia urbanística correspondiente a la construcción, instalación u obra de que se trate.

## DEVENGO

El devengo del impuesto se produce en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

### C.4.4 GESTIÓN

La gestión del impuesto se puede llevar a cabo de dos formas: con carácter general, mediante liquidación practicada por la Administración y, en caso de estipularse en la correspondiente ordenanza reguladora del impuesto, mediante la presentación de una autoliquidación por parte del sujeto pasivo, que viene a sustituir a la liquidación provisional, como veremos a continuación.

La liquidación provisional se efectuará cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia, se inicie la construcción, instalación u obra, que se entenderá a cuenta de la definitiva que se gire al finalizar la obra. La determinación de la base imponible se hará:

- En función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo.
- Cuando la ordenanza fiscal así lo prevea, en función de los índices o módulos que establezca al efecto.
- Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de aquélla, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará en su caso, la base imponible determinada provisionalmente, practicando la correspondiente liquidación definitiva y exigiendo del sujeto pasivo, o reintegrándole en su caso, la cantidad que corresponda. Aunque se haya producido un incremento en los precios de los materiales, jornales, etcétera, en el momento de efectuar la liquidación definitiva, no por ello se aumentará la base imponible, pues los valores de los referidos conceptos serán los que estén vigentes en el momento del devengo.

### C.5 EI IVTNU

El IVTNU es un impuesto municipal directo y de carácter potestativo cuya regulación básica se encuentra recogida en los artículos 104 a 110 del TRLRHL. Este impuesto se justifica en la participación que el Ayuntamiento ha de tener en una parte de las plusvalías generadas en los terrenos de naturaleza urbana de propiedad particular por la actuación urbanística y la realización de obras y servicios públicos de las administraciones públicas.

### C.5.1 HECHO IMPONIBLE

El hecho imponible del IVTNU está constituido por el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana a efectos del valor del suelo del IBI que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título, o con ocasión de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre aquéllos.

No obstante, el TRLRHL contempla los siguientes supuestos de no sujeción:

- El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del IBI.

En consecuencia, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, o los que formen parte de inmuebles de características especiales, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el catastro o en el padrón del IBI.

- Aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen, y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.
- Transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

Además de los supuestos de no sujeción señalados anteriormente, habría que añadir otros no recogidos en el TRLRHL, entre los que destacan las transmisiones de terrenos que se realicen como consecuencia de la constitución de Juntas de compensación, las adjudicaciones de terrenos a que dé lugar la reparcelación y las fusiones, escisiones, aportaciones de activos y canje de valores a las que resulte aplicable el régimen especial regulado en el Capítulo VIII del Título VII del Real Decreto Legislativo 4/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del IS.

### C.5.2 EXENCIONES

Las exenciones establecidas en el TRLRHL pueden clasificarse en objetivas y subjetivas:

#### OBJETIVAS

Están exentos los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

- La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como conjunto histórico-artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español, cuando

sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

#### SUBJETIVAS

Están exentos del impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales a las que pertenezca el municipio, así como sus organismos autónomos.
- El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.
- Las instituciones benéficas o benéfico-docentes.
- Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social.
- Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.
- Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a ellas.
- La Cruz Roja española.

#### C.5.3 SUJETOS PASIVOS

El TRLRHL señala que es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente el que obtiene para sí la ganancia que supone el incremento de valor, que es:

- En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la LGT, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- En las operaciones anteriores realizadas a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la LGT, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate. Si el contribuyente es una persona física no residente en España, la persona o entidad que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real tendrá la consideración de sustituto del contribuyente.

#### C.5.4 BASE IMPONIBLE

La base imponible del IVTNU está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de 20 años, que puede o no coincidir con la situación del mercado, puesto que se

determina conforme a un procedimiento y unos baremos establecidos en el TRLRHL. Los dos elementos que se han de tener en cuenta para calcular la base imponible son: el valor del terreno y el porcentaje.

#### VALOR DEL TERRENO

El valor del terreno en el momento del devengo conforme a la operación realizada será:

- Transmisiones. El valor del terreno se identifica en el momento del devengo con el que tenga en dicho momento a efectos del valor del suelo del IBI.

No obstante, cuando el valor fijado a efectos del IBI sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente el IVTNU con arreglo a dicho valor.

Posteriormente, cuando ya se haya asignado a los terrenos su valor del suelo definitivo que refleje su verdadera situación urbanística conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, se practicará la liquidación definitiva en función de ese valor, pero referido a la fecha del devengo.

Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales a efectos del IBI, éstos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan establecidos en las LPGE, para evitar una sobrevaloración de la base imponible.

- Ponencia de valores (valor inicial)
- Modificación Planeamiento
- Devengo (Liquidación provisional conforme al valor inicial)
- Procedimiento de valoración colectiva (Liquidación definitiva conforme al nuevo valor)

Asimismo, cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto no tenga determinado valor catastral, el Ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

- Constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio. El valor será la parte que a efectos del IBI corresponda, una vez aplicado a éste el porcentaje conforme a las normas del ITP y AJD.
- Constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie: el valor será la parte a efectos del IBI que



represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquéllas.

- Expropiaciones forzosas: el valor será la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que su valor a efectos del IBI fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

#### PORCENTAJE

Sobre el valor del terreno en el momento del devengo se debe aplicar el porcentaje anual que determine cada Ayuntamiento, sin que pueda exceder de los límites señalados en el [cuadro 5]. Estos porcentajes anuales máximos podrán ser modificados por las LPGE.

[CUADRO 5]

<b>PORCENTAJE MÁXIMO DE APLICACIÓN A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL INCREMENTO DE VALOR</b>			
<b>Periodo de 1 hasta 5 años (% anual) Máximo</b>	<b>Periodo de hasta 10 años (% anual) Máximo</b>	<b>Periodo de hasta 15 años (% anual) Máximo</b>	<b>Periodo de hasta 20 años (% anual) Máximo</b>
3,7	3,5	3,2	3,0

Cuadro 5. Porcentaje máximo de aplicación a los efectos de determinar el incremento del valor.

El incremento de valor de cada operación gravada por el impuesto se determinará con arreglo al porcentaje anual fijado por el Ayuntamiento para el período que comprenda el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

El porcentaje se obtendrá de multiplicar el porcentaje anual aplicable a cada caso concreto por el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto el incremento del valor. Para determinar el porcentaje anual aplicable a cada operación concreta y el número de años por los que se ha de multiplicar dicho porcentaje anual, sólo se considerarán los años completos que integren el periodo de puesta de manifiesto del incremento de valor, sin que a tales efectos puedan considerarse las fracciones de años de dicho periodo.

El TRLRHL establece la reducción de la base imponible que en cada caso fijen los respectivos ayuntamientos, cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general. Dicha reducción tendrá como

límite máximo el 60% y como límite mínimo el 40%, dentro de los cuales los ayuntamientos podrán fijar para cada uno de los cinco primeros años de efectividad de los nuevos valores catastrales un tipo de reducción distinto. En los municipios donde no se fije la reducción, ésta se aplicará, en todo caso, al tipo del 60%. El valor catastral reducido en ningún caso podrá ser inferior al valor catastral del terreno antes del procedimiento de valoración colectivo.

#### C.5.5 CUOTA

La cuota del IVTNU será el resultado de aplicar a la base imponible los tipos correspondientes de la escala de gravamen, la cual será fijada por el Ayuntamiento, sin que el tipo impositivo pueda ser superior al 30%.

#### BONIFICACIONES

La cuota tributaria así obtenida podrá ser objeto de bonificación, a saber:

- Las ordenanzas fiscales podrán regular una bonificación de hasta el 95% de la cuota del impuesto en las transmisiones de terrenos y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los ascendientes y adoptantes.
- Bonificación de un 50% en la cuota del impuesto aplicable a las transmisiones efectuadas en Ceuta y Melilla.

#### DEVENGO

El impuesto se devenga:

- Si se trata de una transmisión de la propiedad onerosa o gratuita, inter-vivos o mortis-causa, en la fecha de la transmisión.
- Si se constituye o transmite cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

No obstante, cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cuatro años desde que la resolución quedó firme. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato que origina el hecho imponible quedara sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho, y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Se estima que tal acuerdo existe en los supuestos de avenencia en acto de conciliación y en el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto (a reserva), y cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución.

#### C.5.6 GESTIÓN

Los sujetos pasivos estarán obligados a presentar la correspondiente declaración que determine la ordenanza respectiva, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente, y acompañada del documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- Actos inter-vivos, el plazo será de 30 días hábiles.
- Cuando se trate de actos mortis-causa, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

Los ayuntamientos están facultados para establecer el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, excepto en aquellos supuestos en que en el momento del devengo los terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales, no tengan fijado valor catastral.

#### C.6 LAS CUOTAS DE URBANIZACIÓN.

Son muchas las definiciones que se han dado respecto a este tipo de ingresos, si bien me quedo con la definición hecha por Martín Queralt “ingresos parafiscales o de derecho público afectados a unas finalidades concretas y determinadas, caracterizadas por la singularidad de su régimen jurídico, tanto en su nacimiento, como en su desarrollo y destino final”. Son ingresos de derecho público, ya que las Administraciones que las exigen actúan para asegurar la financiación de una función pública (STS. de 11 de Marzo de 1989), el ordenamiento jurídico le enviste de especiales privilegios frente al resto de sujetos privados, como son entre otros, la utilización de la vía de apremio para realizar el cobro.

Las cuotas se encuentran afectas a la parcela durante el período de siete años (previa su anotación en el Registro de la Propiedad correspondiente por la afección al pago de las mismas).

El principal problema surge a la hora de la continuación del procedimiento por impago de las cuotas de urbanización.

Mientras algunos técnicos entienden que el procedimiento de apremio se tiene que dirigir contra la parcela en cuestión, otros especialistas entienden que el procedimiento de apremio debe de seguir el orden de prelación establecido en la Ley 58/2003, General Tributaria, comenzando por el embargo de las cuentas corrientes, de crédito y de ahorro.

Su regulación se establece por la Ley 6/1998, de 13 de Abril (BOE. de 14 de Abril), así como las propias normas reguladoras de cada Comunidad autónoma.

### 3) PARTICIPACIÓN EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS (art. 39-TRLHL).

Las Entidades Locales participarán en los tributos del Estado en la cuantía y según los criterios que se establecen en el TRLHL. Asimismo, las Entidades Locales participarán en los tributos propios de las Comunidades Autónomas en la forma y cuantía que se determine por las respectivas leyes autonómicas.

Respecto a la participación en los tributos del Estado, el TRLHL (arts. 111 a 126) establece dos sistemas, en función del Municipio concreto. Así, para los Municipios que sean capitales de Provincia o de Comunidad Autónoma o que tengan una población igual o mayor a 75.000 habitantes, se prevé la cesión de un porcentaje de los rendimientos que no se hayan cedido a las Comunidades Autónomas en relación al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre el Valor Añadido y los Impuestos Especiales sobre la Cerveza, sobre el Vino y Bebidas Fermentadas, sobre Productos Intermedios, sobre Alcohol y Bebidas Derivadas, sobre Hidrocarburos y sobre Labores de Tabaco. Además, estos Municipios participan en el Fondo Complementario de Financiación, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido.

Para los restantes Municipios, se prevé una participación fijada en función de criterios relativos a la población, al esfuerzo fiscal medio de cada Municipio y al inverso de la capacidad tributaria, precisándose reglas específicas en el supuesto de Municipios turísticos.

### 4) SUBVENCIONES.

Se entiende por Subvención (art. 2 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, BOE del 18), toda disposición dineraria realizada por la Administración Pública a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios;
- que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un objetivo, la ejecución de un proyecto, realizar una actividad, etc., debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales establecidas, y
- que el proyecto, la acción o conducta tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Las subvenciones de toda índole que obtengan las Entidades Locales con destino a sus obras y servicios no podrán ser aplicadas a atenciones distintas de aquellas para las que fueron otorgadas (art. 40-TRLHL).

#### 5) PRECIOS PÚBLICOS (arts. 41 a 47 y 20 y 21-TRLHL).

Las Entidades Locales podrán establecer Precios Públicos para la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la Entidad Local, siempre que no concurren las circunstancias establecidas en el art. 20-1º,B, para las tasas (art. 41-TRLHL); es decir, siempre que no sea la prestación de un servicio público o la realización de una actividad administrativa en régimen de Derecho público de competencia local que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo, cuando se produzca cualquiera de estas circunstancias:

- que no sean de solicitud o recepción voluntaria para los administrados; estimando que no se considerará voluntaria la solicitud o la recepción por parte de los administrados:
  - ✓ cuando venga impuesta por disposiciones legales o reglamentarias;
  - ✓ cuando los bienes, servicios o actividades requeridas sean imprescindibles para la vida privada o social del solicitante;
  - ✓ que no se presten o realicen por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

De acuerdo con lo establecido en el art. 42-TRLHL, "no podrán exigirse precios públicos por los servicios y actividades enumerados en el artículo 21 de esta ley"; es decir, los relativos al abastecimiento de aguas en fuentes públicas, alumbrado de vías públicas, vigilancia pública en general, protección civil, limpieza en vía pública y enseñanza en los niveles de educación obligatoria.

Estarán obligados al pago de los precios públicos los sujetos que se beneficien de los servicios o actividades por los que deban satisfacerse los mismos.

El importe de los precios públicos, deberán cubrir como mínimo, el coste del servicio o de la actividad realizada. No obstante, cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la Entidad Local podrá fijar precios públicos por debajo de

límite anterior, consignándose en tal caso en los Presupuestos las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante si la hubiera.

La obligación de pagarlos nace desde la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien las Entidades podrán exigir el depósito previo de su importe total o parcial. Procede la devolución del importe si el servicio o la actividad no se presta o desarrolle por causas no imputables al obligado. Las deudas por precios públicos podrán exigirse por el procedimiento de apremio.

La fijación de los mismos corresponde al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su delegación en la Junta de Gobierno Local. Las Entidades Locales pueden atribuir a sus Organismos Autónomos, así como a los Consorcios constituidos, la fijación de los precios públicos, en relación con los servicios a su cargo.

## 6) OPERACIONES DE CRÉDITO.

En los términos previstos en el TRLHL (arts. 48 a 55), las Entidades Locales, sus Organismos Autónomos y los entes y sociedades mercantiles dependientes, podrán concertar operaciones de crédito en todas sus modalidades, tanto a corto como a largo plazo, así como operaciones financiadas de cobertura y gestión del riesgo del tipo de interés y del tipo de cambio.

Para la financiación de sus inversiones, las Entidades Locales y los Organismos y sociedades señalados podrán acudir al crédito público y privado, a largo plazo, en cualquiera de sus formas.

El crédito podrá instrumentarse mediante las siguientes formas:

- Emisión pública de deuda (su autorización se regula mediante Real Decreto 705/2002, de 19 de Julio, BOE de 1 de Agosto).
- Contratación de préstamos o créditos.
- Cualquier otra apelación al crédito público o privado.
- Conversión y sustitución total o parcial de operaciones preexistentes.

La Ley citada establece limitaciones a tales operaciones (arts. 48 a 55-TRLHL). Mediante RD 1438/2001, de 21 de Diciembre (BOE de 2 de Febrero de 2002), se regula la Central de Información de Riesgos de las Entidades Locales (CIR Local).

## 7) PRODUCTOS DE MULTAS Y SANCIONES.

Procedentes de la potestad sancionadora de la Administración Municipal en el ámbito de infracciones de normas sectoriales, de competencia local (tráfico y seguridad vial, urbanismo, consumo, prevención ambiental, etc.).

### IV.3.a) CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ENTES LOCALES

El precepto básico del control de la actividad económico-financiera del sector público se contiene en el artículo 136 de la Constitución Española, que establece:

“El Tribunal de Cuentas es el supremo órgano fiscalizador de las cuentas y de la gestión económica del Estado, así como del Sector público”

#### MARCO LEGAL

La actividad económico-financiera de las Entidades Locales está sujeta por Ley a los controles de legalidad y financieros.

#### CONTROL EXTERNO

##### a) Normativa estatal.

La Ley Orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas, le encomienda a dicho Organismo, entre otras funciones, la fiscalización externa, permanente y consultiva de la actividad económico-financiera del Sector público (artículo 2) y al delimitar los Entes que lo integran, incluye en éste a las Corporaciones locales (artículo 4).

Esta normativa se complementa con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 7/1998, de 5 de abril, de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas, que indica “Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas coordinarán su actividad con la del Tribunal de Cuentas mediante el establecimiento de criterios y técnicas comunes de fiscalización que garanticen la mayor eficacia de los resultados y eviten la duplicidad en las actuaciones fiscalizadoras”.

##### b) Normativa autonómica.

Los Estatutos de Autonomía y las Leyes de creación de los Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas, contienen las facultades que aquellas tienen en materia de fiscalización externa de las Entidades Locales.

##### c) Normativa local.

El marco jurídico se contiene en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que señala en su artículo 115 que “La fiscalización externa de las cuentas y de la

gestión económica de las Entidades locales corresponde al Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica que lo regula y sin perjuicio de los supuestos de delegación previstos en la misma”.

En términos parecidos se expresa en su artículo 223 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al señalar que “La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las Entidades locales y de todos sus Organismos y Sociedades de ella dependientes es función propia del Tribunal de Cuentas, con el alcance y condiciones que establece la Ley Orgánica reguladora del mismo y su Ley de Funcionamiento”. Y continúa diciendo que “Lo establecido en el presente artículo se entiende sin menoscabo de las facultades que, en materia de fiscalización externa de las Entidades locales, tengan atribuidas por sus estatutos las Comunidades Autónomas”

d) Doctrina del Tribunal Constitucional.

Las sentencias de fechas 17-10-1988 y 31-01-1991, establecen la compatibilidad entre las funciones de fiscalización externa de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales del Tribunal de Cuentas y de los Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas y concluyen diciendo que:

- La fiscalización externa de las Corporaciones Locales por el Tribunal de Cuentas no supone la exclusión de otros órganos fiscalizadores de la actividad económico-financiera de aquéllas.

- La actividad de control realizada por las Comunidades Autónomas no excluye la que pueda ejercer el Estado a través del Tribunal de Cuentas en el ámbito de sus propias competencias sobre la materia.

- En consecuencia, ambos controles sobre la actividad financiera de las Corporaciones Locales son compatibles y pueden superponerse. Y ello, sin perjuicio de la relación de supremacía establecida constitucionalmente entre el Tribunal de Cuentas y los demás órganos fiscalizadores.



## CONTROL INTERNO

### a) Normativa básica local

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, indica en su artículo 92.3 que “Son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones Locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios con habilitación de carácter nacional: ...

b) El control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, tesorería y recaudación ...”

- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece en su artículo 213 que “Las funciones de control interno respecto de la gestión económica de las Entidades locales, sus Organismos autónomos y Sociedades Mercantiles de ellas dependientes se ejercerán con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia”

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido del Régimen Local, señala en su artículo 163 que “En las Entidades Locales en que así se establezca reglamentariamente por la Administración del Estado, existirá al menos un puesto de trabajo que tenga atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad, con el alcance y contenido que en aquéllas normas se determine”.

- El Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, Régimen Jurídico de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional, dispone en su artículo 14 que “En las Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada en clase primera o segunda existirá un puesto de trabajo denominado Intervención, que tendrá atribuida la responsabilidad administrativa de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de la contabilidad”

### c) Normativa de carácter reglamentario.

- Aprobada por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Intervención, tales como: Bases de Ejecución del Presupuesto, Reglamentos, Instrucciones, Circulares, etc.

El órgano competente es la Intervención / Secretaría-Intervención

## IV.3.b) GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Los tributos que establezcan las Entidades locales respetarán, en todo caso, los siguientes principios:

- No someter a gravamen bienes situados, actividades desarrolladas, gastos realizados, negocios, actos o hechos celebrados fuera del territorio de la respectiva Entidad.
- No implicar obstáculo alguno para la libre circulación de personas, mercancías o servicios y capitales, ni afectar de manera efectiva a la fijación de la residencia de las personas o a la ubicación de las empresas y capitales dentro del territorio español.

Las Entidades locales podrán delegar en las Comunidades Autónomas o en otras Entidades locales en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación.

El acuerdo que adopte el Pleno de la Corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación.

Una vez aceptada por el órgano correspondiente, se publicará en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma.

Las Administraciones tributarias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades locales, colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales: facilitando información, prestando la asistencia que interese, preparando planes de inspección, etc.

Si la inspección y recaudación ejecutiva se realiza fuera del término municipal, serán practicadas:

- Por la Comunidad Autónoma, si está dentro de su territorio.
- Por el Estado, en todo caso, previa solicitud del presidente de la Corporación.

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

### IV.3.c) REVISIÓN DE LOS ACTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

En esta materia las Entidades locales se atenderán a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley General Tributaria:

- El Pleno de la Corporación declarará la revisión de tales actos en los casos que procedan y de acuerdo con lo establecido por la Ley General Tributaria.
- Para la devolución de ingresos indebidos y la rectificación de errores materiales y de hecho, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente.
- No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.
- Contra los actos de aplicación y afectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público de las Entidades locales, sólo podrá interponerse, ante el mismo órgano que las dictó, recurso de reposición (previo al Contencioso-Administrativo), según establece la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual establece que:
  - Es competente para conocer y resolver el recurso, el órgano de la Entidad local que haya dictado el acto administrativo impugnado.
  - El plazo de interposición será de 1 mes a contar desde el día siguiente a la notificación o al de finalización del periodo de exposición pública de los padrones o matrículas de los contribuyentes.
  - La interposición del recurso no suspende la ejecución del acto impugnado. No obstante, los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos, y podrá suspenderse la ejecución mientras dura la sustanciación del recurso.
  - El recurso debe resolverse en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de su presentación. Se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo. La denegación presunta no exime de la obligación de resolver el recurso. La resolución expresa se producirá siempre de forma escrita, y deberá ser notificada en el plazo de 10 días desde que se produzca.
  - Contra la resolución del recurso de reposición hay que interponer recurso contencioso-administrativo.

### IV.3.d) LAS ORDENANZAS FISCALES

Constituyen una manifestación de la potestad reglamentaria de las Entidades locales.

Son definibles como disposiciones jurídicas de carácter general dictadas por aquellas y con valor subordinado a la ley.

Su especialidad deriva de la materia que regulan: los tributos locales.

#### IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES:

**Tributos propios (o voluntarios):** respecto a los tributos propios las Entidades locales deberán acordar la imposición y supresión de sus propios tributos, y aprobar las correspondientes Ordenanzas Fiscales reguladoras de los mismos.

**Obligatorios:** los Ayuntamientos que decidan hacer uso de las facultades que la ley confiere, deberán acordar el ejercicio de tales facultades y aprobar las oportunas Ordenanzas Fiscales.

La Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL, RD 2/2004, de 5 de Marzo) establece que la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente y demás leyes del Estado reguladoras de la materia.

Las Entidades locales, a través de sus Ordenanzas Fiscales, podrán adaptar dicha normativa al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas, sin que tal adaptación pueda contravenir el contenido material de tal normativa.

La Ley Reguladora de Haciendas Locales sigue repetidamente en la regulación de los impuestos, la técnica que podría denominarse de máximos y mínimos en cuanto a la fijación de los elementos necesarios en orden a la determinación de las respectivas cuotas tributarias.

#### Redacción:

La redacción de las Ordenanzas corresponde a los órganos colegiados o unipersonales de cada Entidad. Se someterá a dictamen de la Comisión Informativa u órgano complementario correspondiente que lo elevará al Pleno.

- Contenido respecto de los impuestos Voluntarios:

- ✓ La determinación del hecho imponible, sujeto pasivo, responsables, exenciones, reducciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, tipo de gravamen o cuota tributaria, periodo impositivo y devengo
- ✓ Los regímenes de declaración y de ingreso.
- ✓ Las fechas de su aprobación y el comienzo de su aplicación.

#### APROBACIÓN:

Los acuerdos provisionales adoptados por el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta sobre el establecimiento, supresión y ordenación de tributos y fijación de los elementos necesarios para la determinación de las cuotas de los impuestos obligatorios, así como la aprobación y modificación de las correspondientes Ordenanzas Fiscales, se expondrán al público en el Tablón de Anuncios de la Entidad durante 30 días, mínimo.

Las Entidades locales publicarán los anuncios de exposición en el BOP. En la población superior a 10.000 habitantes lo publicarán además en un diario de los de mayor difusión de la Provincia.

Finalizado el plazo de exposición, deberán en el plazo máximo de 1 mes en resolver las reclamaciones y aprobar la redacción definitiva de la Ordenanza.

El texto definitivo habrá de ser publicado en el BOP sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

Las entidades locales de población superior a 20.000 habitantes editarán las Ordenanzas dentro del primer cuatrimestre del ejercicio económico.

Las Entidades locales expedirán copia de las Ordenanzas Fiscales publicadas a quienes las demanden.

#### IMPUGNACIÓN:

Contra las Ordenanzas Fiscales no cabe otro recurso que el contencioso-administrativo.

## IV.4 DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS

### IV.4.a) UBICACIÓN

Hay que hacer énfasis en la importancia que hoy día tienen las instalaciones donde se ofrecen los servicios al ciudadano. Para comprender la importancia de la misma, podríamos citar la frase utópica: "una imagen vale más que mil palabras"

El área económica se encuentra ubicada en la planta baja del edificio principal del Ayuntamiento. En ella convergen tres unidades concretas: la de contabilidad (compuesta por cinco personas –dos administrativas, un técnico en contabilidad, una viceinterventora y la tesorera en funciones-), que guarda estrecha relación con la actividad presupuestaria y económica de la Corporación Municipal, la de Gestión Tributaria (compuesta por cuatro

personas –un inspector de rentas y tres administrativas-) y la Unidad de Recaudación Municipal, compuesta tan sólo por una sola persona.

Cabe destacar que la mayoría de los funcionarios están en posesión de una titulación superior a la del puesto de trabajo que vienen desempeñando habitualmente, lo cual facilita en muchas ocasiones la resolución de los problemas planteados en el funcionamiento diario del área económica.

La Unidad de recaudación, se encuentra situada en otras dependencias colindantes, aunque también a la altura de la planta baja, pero apartada del conjunto general del área económica. La superficie aproximada es de 25 metros cuadrados. Esta Unidad de Recaudación comparte las dependencias con otras unidades o negociados como son la de Sanción de multas (una sola persona), las dependencias de los notificadores (compuesta de tres personas), así como el Registro General de Entrada y recepción telefónica (dos personas).

En tan poco espacio, no se pueden desempeñar las funciones de la forma más idónea, y más si tenemos en cuenta que en determinados momentos, se forman grandes colas para recibir notificaciones, efectuar pagos, registrar documentos, etc. todo con el consiguiente ruido, no permitiendo desarrollar de forma ideal nuestras funciones, ni ofreciendo una imagen adecuada a lo que debe de ser la nueva Administración Pública.

Las instalaciones no tienen la ventilación necesaria, por lo que a poco que entre alguna persona que no reúna las condiciones higiénicas mínimas, no podemos dejar de percibir un peculiar “aroma salvaje”, incumpléndose de forma notoria lo establecido en la Ley de prevención de riesgos laborales.

También hay que añadir que el nivel de humedad es muy elevado, provocando que, sobre todo en época invernal, debamos tener estufas conectadas a la red eléctrica, estando las mismas a la altura del suelo, pudiendo provocar en caso de inundación un corte en el suministro de la luz. De hecho, en ocasiones se dan situaciones tensas por encontrarnos con contribuyentes inconformes que, amén de querer cumplir con sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, han de guardar colas en la parte exterior de las dependencias municipales, estando a merced de las inclemencias del tiempo (sopla un fuerte viento, ello sin tener en cuenta los días que llueve de forma intensa). En caso de tener que desplazarse a otros negociados que se encuentran en la parte superior, el único acceso se realiza a través de una escalera en mal estado, y sin puntos de apoyo, habiéndose producido algún que otro percance, dándose la circunstancia de que no se han presentado reclamaciones (afortunadamente para el erario público), exigiendo la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento por no disponer de las condiciones exigidas en la normativa actual.

## IV.4.b) RECURSOS HUMANOS

Tal y como he descrito, la Unidad de Recaudación está compuesta por una sola persona, cuando en otros Ayuntamientos de similares características (población, presupuesto, etc.), la composición mínima resulta ser de dos administrativos, un notificador, e incluso en algunos casos, un auxiliar, todos ellos adscritos a dicha Unidad.

A ello tenemos que añadir que los trabajos que realizo habitualmente (amén de los propios de la Recaudación Municipal) no se ciñen tan sólo a la materia propia de la plaza (Recaudación), sino que son muy diversos, tales como la emisión, liquidación, exacción y modificación de las Cuotas de Urbanización, las altas, bajas, cambio de titularidades de la tasa por entrada de vehículos, la emisión de certificaciones de signos externos, donde además te exigen continuamente una premura a la hora de realizar las mismas, el control y cobro de los pósitos agrícolas (subvenciones que, en su momento aprobó el Ayuntamiento para ayudas agrícolas, en donde se obviaron requisitos tan fundamentales como son el de su cotización a la seguridad social en el régimen especial agrícola, bien por cuenta propia, bien por cuenta ajena), dada su ubicación, aparenta ser la oficina de información, por lo que en muchas ocasiones no se atienden sólo a cuestiones propias de la Unidad, sino que (debido en parte a la mala señalización de las dependencias), se han de atender cuestiones planteadas sobre información general, que para nada guardan relación con mi puesto de trabajo.

Por su ubicación concreta (se encuentra debajo de las escaleras que acceden a las plantas superiores), se oyen de forma continua ruidos de pisadas y tan sólo goza de una pequeña ventana de aproximadamente 15x4 cm. para la ventilación de la misma, y estando acristalada, por lo que, con mayor motivo, nos impide escuchar lo que la gente nos expresa e, incluso, tenemos que chillar cada vez que les hacemos alguna indicación o pretendo resolver sus dudas, impidiendo mantener una conversación y un trato cordial con los ciudadanos, puesto que los mismos no pueden oír a través de la cristalera. En otras oficinas de características similares, si que encontramos dispositivos (micrófonos) que permiten hablar en un tono normal y cordial, pues en ocasiones nos da la impresión de que estamos levantando la voz a los propios ciudadanos, con lo cual se pueden sentir ofendidos y presentar incluso reclamaciones en este sentido.

También hay que señalar que, la especialización de dicho puesto de trabajo impide realizar el procedimiento de forma sistemática y efectiva en caso de ausencia del funcionario adscrito a esta Unidad de Recaudación, alcanzando su punto álgido a la hora del almuerzo, puesto que el contribuyente (que además de tener que hacer efectivos sus impuestos), debe de

esperar aproximadamente 30 minutos en algunas ocasiones, para liberar su deuda, entendiendo que no se le ofrece de esta forma el servicio idóneo a dichos ciudadanos.

El clima organizacional tampoco es el adecuado, puesto que al no disponer de medios, se realizan muchas más tareas de las que, comparativamente hablando, se realizan en otros puestos de trabajo similares, no viendo fructificado en resultados dicho esfuerzo, provocando en muchos funcionarios la desmotivación personal y profesional en el desempeño de dichas funciones.

#### IV.4.c) SISTEMA DE INFORMACIÓN

En los últimos años hemos asistido a un importante proceso de informatización de las Corporaciones Locales, de modo que actualmente desde las entidades de mayor tamaño hasta los Ayuntamientos de pequeños Municipios deben de disponer de algún recurso de proceso automático de información.

La informática y las comunicaciones han representado para los Ayuntamientos el instrumento técnico más adecuado para implantar los procesos de reforma y modernización de la administración, acercándola al mismo tiempo a los ciudadanos.

Las tecnologías de la información aportan a las Corporaciones locales medios técnicos para hacer realidad la igualdad de oportunidades, la capacidad de decisión y la participación ciudadana a partir de la difusión de todos los medios actualmente disponibles de los servicios, recursos y programas que la Administración ofrece a todos los ciudadanos.

Para las pequeñas Corporaciones, la tecnología ofrece una ventana a las posibilidades de otras Administraciones y Entes, facilitando y optimizando los escasos recursos humanos y materiales, así como la gestión administrativa y técnica municipal.

Hoy ya no son ajenos a los pequeños municipios tecnologías como la ofimática, el proceso de datos, el videotex, etc.

La actividad de recaudación debe de manejar gran cantidad de datos y aplicaciones de cobros y pagos, aplazamientos, etc. para lo que es absolutamente necesario disponer de unos programas informáticos de apoyo adecuados para realizar su labor con eficacia, eficiencia y economía.

Por lo que se refiere al sistema de información, hay que indicar que en la actualidad estamos trabajando con el programa Open Acces IV, sistema totalmente obsoleto en la actualidad, desarrollado por la compañía estadounidense Software Products International (SPI)



entre 1984 y 1992, que estaba compuesto por un conjunto de aplicaciones de escritorio orientadas a la gestión administrativa de pequeñas y medianas empresas.

Se ejecutaba en modo texto bajo entorno MS-DOS. A diferencia de las aplicaciones de línea de comandos de aquella época, el acceso a todas las funciones se puede llevar a cabo mediante selección de opciones de menú o por teclas rápidas. Aunque en principio no disponía de soporte para ratón, ofrecía menús contextuales similares a los de un botón secundario. Además, todos los módulos se integraban en un centro de control, compartían una interfaz similar y facilitaban el intercambio de datos entre sí.

Este diseño compacto y unitario utilizaba de modo más eficiente los recursos de hardware y superaba las limitaciones del sistema operativo DOS para la multitarea. Compartían el mismo enfoque otros productos rivales de aquella época (segunda mitad de los años ochenta), como Framework (de Ashton-Tate), Symphony (de Lotus) y, más tarde, Works (de Microsoft). Se englobaban en la categoría de los paquetes integrados, que más tarde serían desplazados por las suites ofimáticas.

Open Access incluía cuatro módulos principales: gestor de bases de datos, hoja de cálculo, procesador de textos y entorno de desarrollo, además de utilidades para el trabajo de oficina en colaboración, como soporte de comunicaciones, funciones de red, creación y edición de macros, generación de gráficos, cliente de correo, presentaciones y agenda.

En la actualidad dicho sistema de información ha desaparecido del mercado, por lo que en el caso de fallo del sistema, no se podría reparar el mismo, pudiendo perder la información en ella contenida, lo que supondría un laborioso trabajo para la recuperación de los datos obrantes en la en la misma, debiendo recabarse de forma manual los mismos, e introduciendo los datos en cualquier otra aplicación informática.

Ello sin duda, representa un gran inconveniente para los tiempos en los que estamos viviendo, puesto que cada vez que tenemos que extraer información del mismo, hemos de recurrir a los técnicos informáticos para realizar cualquier tarea que nos requiera el momento.

Al tratarse de una base de datos no relacionada con otras que poseen distintos negociados (padrón, gestión tributaria, etc.) no se puede tener una actualización diaria de los mismos, sino que se realizan trabajos repetitivos cada vez que se recibe un cargo, intentando subsanar los defectos que nos permitan realizar una notificación con las condiciones mínimas exigibles para la correcta efectividad de las mismas.

No permite que, de forma automática se emitan las liquidaciones ya preparadas para su notificación, sino que se tiene que realizar de una forma tradicional (doblando las notificaciones, ensobrando los sobres, pegándolos por el borde correspondiente, etc.). Esto sin duda, comporta una inversión mayor de tiempo a la hora de realizar la efectiva notificación de cualquier acto administrativo.

Como consecuencia se ha producido un aumento en el volumen de los cargos, y también se ha experimentado una disminución porcentual de los ingresos, todo ello sin duda, a la falta de inversión en tecnología, al aumento que ha experimentado la población en los últimos años, y a la falta de medios tanto materiales como personales para llevar un correcto funcionamiento de la unidad.

Esto se traduce con una disminución lineal en los porcentajes de cobro a medida que va transcurriendo el tiempo.

La expedición de estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de morosidad y demás información que le fuere requerida por la Tesorería Municipal, no se puede realizar de forma automática, sino recurriendo a métodos tradicionales.

Ni qué decir tiene que no se conoce aún lo que es el dinero de plástico (tarjetas de crédito o de débito), ya que todos los cobros se efectúan a la antigua usanza (mediante dinero en efectivo).

Las anteriores circunstancias descritas en cuanto al contexto normativo y apoyo informático a la gestión provocan que no existan unos procedimientos operativos claros plasmados por escrito para las diversas actuaciones básicas de la Recaudación municipal, complicando con ello la gestión del cobro de impuestos.

Las circunstancias previamente descritas: entorno normativo confuso, sistemas informáticos complejos y ausencia de procedimientos reglados, provocan que el personal tenga dificultades para desarrollar las importantes funciones que tiene asignadas como recaudar los derechos a favor del Ayuntamiento y, en definitiva, asegurar los principios de generalidad,

igualdad, progresividad y capacidad económica que son la base del sistema tributario, efectuando cuantas acciones legales sean necesarias para hacer efectivos los derechos de cobro.

Recomendaría analizar la carga de trabajo presente y las previsiones futuras de la unidad, una vez solventados los problemas comentados, dotarla de los medios materiales y humanos necesarios para el desempeño de sus funciones.

**Bien embargable**

Archivo Editar Ver ?

Tipo de bien: Bienes Inmuebles Fec.Inform.: 01-06-2001 Situación:

Unidad Fiscal  
Institución: AYGTTWIN Tip. Ing.: IBIU Referencia: 00003237G ... Detalle U.Fiscal

Ident. Registral  
Reg. Propiedad:  Cod.Prov.: 42 Cod.Reg.: 69 Num.Reg.: 0  
Núm. Finca: 0 Núm. Subfinca: 0

Dirección tributaria: CL CENTURION, 12 TODOS - 42157 COVALEDA (SORIA) Detalle

Referencia catastral: 9730008 CF9826N ... 0001 ... F Q Construcciones ... Detalle

Referencia interna: 1774 9730008 0001  No vinculada a BDC Limpia

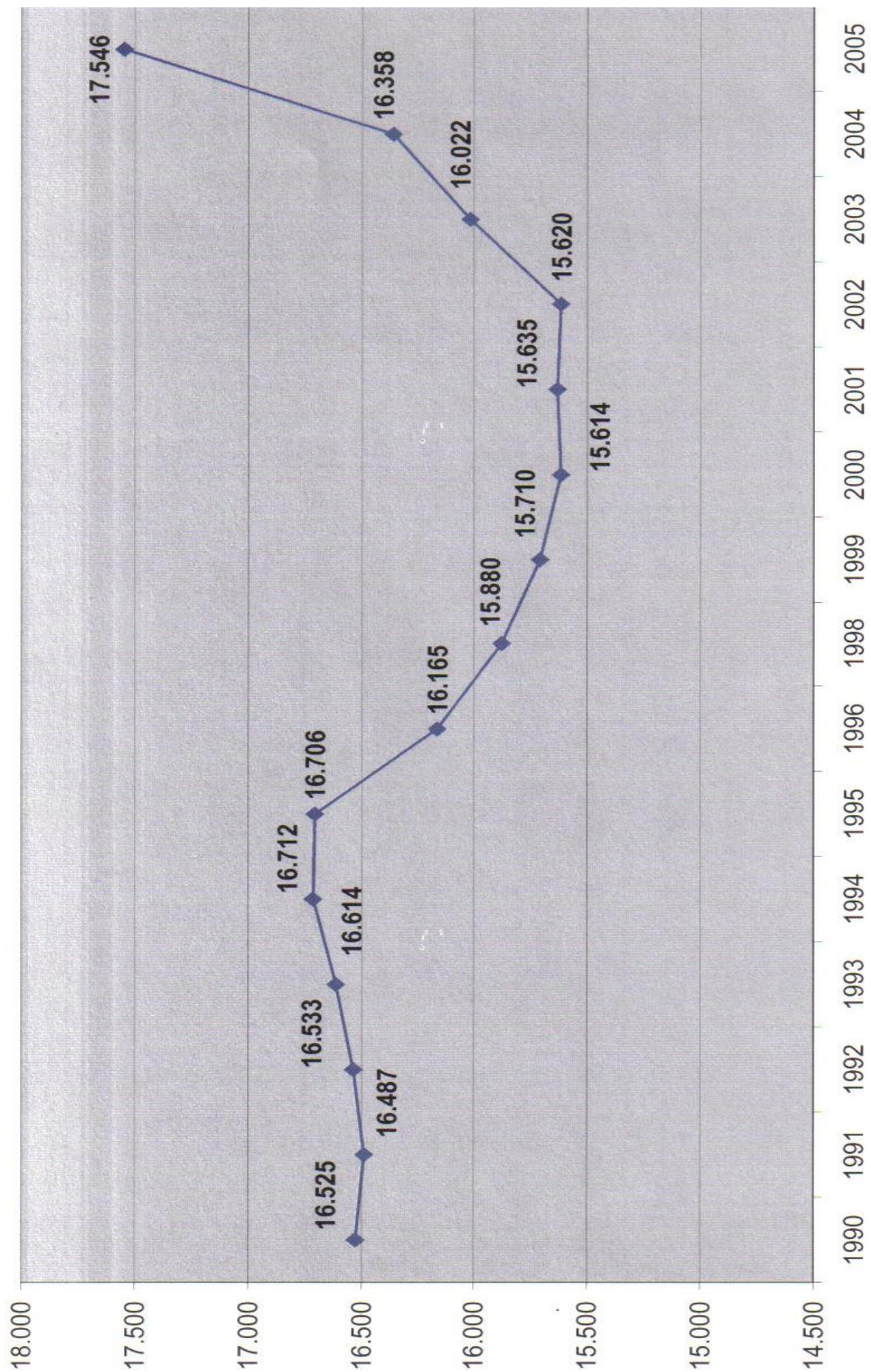
Desc. Corta:

Descripción | Anotaciones | Otros titulares

Descripción  
Polígono 19 de la Urbanización "los Pinares", en término municipal de Covalada, La planta baja tiene una superficie construida de 121,50 m2 y 37,85 m2 de terrazas, y consta de recibidor, comedor-estar, cocina, baño y terrazas. El piso tiene una superficie de 80,72 m2 mas 54,10 m2 de terrazas, y consta de 5 habitaciones, baños y terrazas. Edificada sobre un solar de 2521,60 m2, equivalentes a 6393,72 palmos cuadrados. Linda : Norte y Este con calle de la urbanización, Sur parcela nº 4 y Oeste parcela nº 6

Valor:  0  
Valor emb.:  0  
Fec. emb.:

**Aplicación informática de recaudación.**



Organigrama de la evolución de la población en Silla desde 1990 hasta el 2005 (elaboración propia).

## V. DESARROLLO (METODOLOGIA)

### V.1 EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

#### INTRODUCCION.-

Creo no descubrir nada nuevo al afirmar que, salvo excepciones perfectamente conocidas y justificadas, los problemas financieros de la Administración Pública y concretamente la local, radican en la deficiente realización de sus presupuestos de ingresos.

Esta realización deficiente o insuficiente puede venir dada por previsiones excesivas en cada concepto tributario del estado de ingresos, lo cual no es frecuente por cuanto las corporaciones deben asumir responsablemente el principio de nivelación presupuestaria real, o por desfases en la materialización de la recaudación ejecutiva de las liquidaciones practicadas. De esta forma, lo frecuente es que en las liquidaciones presupuestarias, el nivel de contraído de ingresos se acerque a las previsiones, mientras que el recaudado queda por debajo tanto de un concepto como de otro.

Por tanto, independientemente de problemas de insuficiencia de recursos, cuyo tratamiento correspondería en todo caso a los políticos, creo que el principal problema económico a resolver por las administraciones públicas es el que se produce por el desfase entre los recursos liquidados y los recaudados.

Por otra parte, no parece aconsejable que las Corporaciones Locales redacten y aprueben sus presupuestos con criterios de presupuesto de caja, es decir, ajustando sus gastos no a las previsiones liquidatorias, sino a las de recaudación, y contabilizando los posibles excesos como superávit a incorporar en el ejercicio siguiente. En consecuencia, hay que redoblar los esfuerzos para conseguir aproximar los resultados de la liquidación y de la recaudación tributarias, y ello no sólo con el fin de conseguir nivelación de ingresos y pagos sino también por el principio de igualdad fiscal de los contribuyentes, y que esa carga esté realmente repartida entre todos a nivel de recaudación.

Evidentemente, los problemas que surgen antes y durante el proceso de recaudación son muchos y van desde defectos de las propias liquidaciones, hasta la neutralidad de los sujetos pasivos que esperan librarse de su obligación tributaria sencillamente confiando en la ineficacia de la recaudación ejecutiva.

Tampoco es una novedad el afirmar que en un número muy elevado de casos, los problemas recaudatorios no son tales, o no se derivan del proceso recaudatorio en sí mismo, sino de los actos que le preceden. En este sentido hay que resaltar los numerosos defectos en que se puede incurrir al practicar las liquidaciones que después tendrán que perseguirse por la vía de apremio, imputables en ocasiones a fallos humanos y en otras a falta de información y de coordinación entre las distintas administraciones o entre áreas del propio Ayuntamiento. De manera que no sería un disparate afirmar que los problemas recaudatorios son problemas de liquidación.

En este trabajo se intentan abordar los problemas que dificultan la realización de los créditos a favor de las Corporaciones locales, y se indican las soluciones que parecen más adecuadas. Evidentemente la posibilidad de utilización de medios informáticos para la práctica de liquidaciones y del proceso recaudatorio, ha de conseguir la rapidez en la expedición de los documentos necesarios, la interrelación entre diversas fuentes de información y evitar los errores que la intervención humana hace inevitables en muchos casos.

En una primera fase, se describen los problemas de orden liquidatorio y recaudatorio con los que se enfrenta la Corporación Local para que, tomando conciencia de ellos, puedan los gestores tomar las iniciativas necesarias para eliminarlos. En la segunda, se apuntan soluciones a varios de esos problemas, sabiendo de antemano que no constituyen la panacea o la varita mágica que solucione de golpe los problemas financieros de los Ayuntamientos.

Además, los inconvenientes que plantea el sistema tributario local con multitud de conceptos impositivos de escaso rendimiento económico y de gestión cara, y el hecho de la dependencia en varias cuestiones de otras Administraciones o Registros, imposibilita en gran medida acciones directas de los Ayuntamientos para solucionar los problemas que esta situación comporta. Parece deseable que los poderes públicos afronten estos temas, tanto simplificando el cuadro impositivo local, como dotando a esos otros estamentos de la Administración de los medios necesarios para una actuación rápida y eficaz, todo ello mediante la creación de normas legales adecuadas.

Desde la perspectiva de las acciones que los Ayuntamientos pueden emprender para mejorar los resultados de la recaudación, se desprenderán tres conceptos básicos:

La informatización de la gestión tributaria y recaudatoria, para imprimir rapidez y exactitud en los procesos, y permitir la liberación de personal.

La depuración de los documentos cobratorios, con la eliminación de errores.

La cobranza informatizada de los padrones fiscales, a través de entidades financieras, que liberará de recursos económicos que se podrán dedicar a potenciar la recaudación ejecutiva.

PROBLEMAS RECAUDATORIOS DERIVADOS DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA:  
EXISTENCIA DE DEMASIADOS CONCEPTOS TRIBUTARIOS  
MULTIPLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COBRO

En esta Administración local existen demasiados conceptos tributarios, hecho que produce la necesaria adscripción de funcionarios a los procesos liquidatorios y recaudatorios en proporción excesiva a la dimensión de la Administración gestora. Este hecho se traduce a la necesaria creación de los correspondientes instrumentos de cobro, que cuando no son pagados en período voluntario pasan a engrosar el pendiente de la Recaudación ejecutiva.

El problema radica no sólo en el hecho ya apuntado, que obliga a la Recaudación ejecutiva a mantener unos archivos desmesurados, y a multiplicar la creación de documentos como las notificaciones de la Providencia de Apremio y los que del proceso se derivan después, sino que el mismo contribuyente es notificado y requerido de pago tantas veces que termina no haciendo caso de ninguna.

Además, la existencia de tantos conceptos tributarios, tiene otra consecuencia que implicará después dificultades recaudatorias, y es que el mismo sujeto pasivo, contribuyente por varios conceptos, aparece en los padrones o listas cobratorias respectivas con nombres o domicilios diferentes. Por tanto, la expedición de instrumentos de cobro con datos incorrectos crea la dificultad o imposibilidad de acumulación de deudas prevista en el Reglamento General de Recaudación.

Por otra parte, la diversidad de conceptos impositivos lleva implícito también otro hecho que hay que destacar y es que necesariamente las cuotas serán de pequeña cuantía, lo cual hace inviable la gestión recaudatoria ejecutiva, por no resultar rentable ni desde el punto de vista meramente económico de relación coste/beneficio que se podría aducir con una gestión recaudatoria privada, ni desde el punto de vista administrativo, en el que de todas formas habrá que realizar gastos muy superiores al importe de la cuota que se pretende recaudar (valores antieconómicos).

NOMBRES DISTINTOS DEL MISMO CONTRIBUYENTE EN CADA DOCUMENTO TRIBUTARIO. PEQUEÑA CUANTIA DE LAS DEUDAS TRIBUTARIAS.

Como no se dispone de una base de datos adecuada, en la que los contribuyentes estén censados por su nombre verdadero y sin errores, de la que deriven los documentos cobratorios, lo más probable es que un mismo contribuyente aparezca en cada padrón con un nombre distinto, aunque la diferencia sea sólo en una abreviatura o una letra.

Efectivamente, el contribuyente NNNN PPPP SSSS que así aparece por ejemplo en el padrón de habitantes, que a su vez puede servir de base para el padrón de basura, puede aparecer como N.PPPPX SSSSSS en el Impuesto sobre Vehículos Tracción Mecánica y como N.PPPPPXSSSSS en el del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

La gestión tributaria y recaudatoria es prácticamente manual, ya que se trata de un municipio pequeño, el problema no tiene mayor importancia, porque lo más probable es que todo el mundo sepa que aquellos tres contribuyentes son en realidad uno sólo.

Pero como lo que interesa a efectos de mejorar los resultados recaudatorios es que la mecanización asuma automáticamente los procesos de expedición de toda clase de documentos, para permitir al personal emplear el tiempo en tareas distintas y más importantes, como la práctica de embargos, se hace imprescindible que aquellos nombres aparezcan siempre idénticamente iguales. Si no es así, en el momento de requerir el pago por la vía de apremio:

- ✓ No se pueden acumular automáticamente las deudas del mismo contribuyente, porque en la base de datos figura como varios.
- ✓ No se pueden unificar las notificaciones.
- ✓ No se puede saber la posible importancia en € en la deuda de un moroso al estar fraccionada.
- ✓ Consiguientemente, no se pueden emprender acciones para embargo, por existir sólo deudas pequeñas.

#### DIFICULTADES PARA INTEGRAR LAS DEUDAS TRIBUTARIAS DEL MISMO CONTRIBUYENTE.

Los problemas apuntados en el apartado anterior, no tienen repercusión alguna en la recaudación voluntaria, siempre y cuando el contribuyente acepte pagar el recibo con su nombre incorrecto o incompleto. Pero la cuestión se agrava cuando los recibos impagados han de ser perseguidos por vía de apremio.

En general, estamos ante cuotas de poca cuantía, cada una por sí sola no es suficiente para movilizar hasta sus últimas consecuencias la actuación de la Recaudación Ejecutiva, por lo que es imprescindible además de preceptivo, su acumulación en su sólo expediente. Si un mismo contribuyente aparece en varios recibos con nombres diferentes, podrá practicarse la acumulación manual, y expedir también manualmente la documentación posterior del procedimiento ejecutivo. Pero como se trata precisamente de informatizar todos estos procesos, es imprescindible la coincidencia exacta de nombres.



Por consiguiente, no deben de ahorrarse esfuerzos para conseguir que cada contribuyente figure en la base de datos fiscales una sola vez, y que de esta base, aparezcan después tantos documentos tributarios y recaudatorios como sea preciso.

#### LOCALIDAD CON MUCHA MOVILIDAD DE POBLACIÓN.

Otro factor que incide negativamente en la eficacia de la recaudación, es el traslado de la población de unos municipios a otros, ya que las secciones de Estadística de los Ayuntamientos han de cursar las bajas del padrón de habitantes, sin tener en cuenta las deudas pendientes del posible sujeto pasivo.

Este hecho puede producirse incluso antes de poner al cobro los recibos periódicos en período voluntario, con lo cual los impagados que por ello se produzcan serán fallidos en el futuro, pero de esta forma se evitará la gestión de una recaudación ejecutiva que será absolutamente inútil.

El problema se agrava porque se trata de un municipio en el que esta movilidad es mayor que lo que pudiera considerarse normal, por la propia composición de su población y las características geográficas, ya que está situado alrededor de ciudades importantes.

Lo hasta ahora apuntado, incide en los casos en que el sujeto pasivo es persona física y cuyas deudas tributarias derivan de determinados tributos. Pero desde hace unos años, es frecuente que la movilidad afecte también a sujetos pasivos, personas físicas o jurídicas, contribuyentes por tributos que gravan la actividad, como el cierre del establecimiento. Se ha podido comprobar que en un solo año se han instado hasta cuatro solicitudes de licencia de un mismo local. Evidente mente, las liquidaciones que por este motivo se producen, son de cobro imposible, a no ser que de alguna forma se exija el ingreso o depósito previo.

Por tanto, el problema que este hecho plantea es el de la desaparición del sujeto pasivo del ámbito territorial en el que es competente la Recaudación ejecutiva municipal para actuar.

#### INFORMACIÓN TRIBUTARIA PROCEDENTE DE OTRAS ADMINISTRACIONES.

Para obtener unos documentos cobratorios correctos, es necesaria la permanente actualización de los datos fiscales, tanto de objetos tributarios como de sujetos pasivos.

Esta actualización ya presenta dificultades cuando los datos están al alcance de la propia Administración Gestora, porque los mecanismos de control o coordinación no son lo suficientemente ágiles, o no se dispone del personal necesario para ello, ni la informatización, inexistente o insuficiente, puede suplir aquellos defectos.

Pero el problema se agrava y se convierte prácticamente en insoluble cuando los datos tributarios son conocidos a través de información de otras Administraciones, y los cambios que se producen no son comunicados al Ayuntamiento o lo son con retraso, realizando un borrado del domicilio que nos consta correctamente en nuestra base de datos.

### MODIFICACIÓN DEL PARQUE DE VEHICULOS

Los padrones fiscales y las liquidaciones por altas del Impuesto sobre Vehículos Tracción Mecánica se basan en la documentación que tramitan las Jefaturas Provinciales de Tráfico.

Las altas por adquisición de vehículo nuevo, se remiten en general con bastante rapidez al Ayuntamiento, pero las bajas y las modificaciones (transferencias y cambios de domicilio), sufren considerables retrasos. También sucede que determinados documentos no llegan nunca al Ayuntamiento interesado, sino que llegan a otros, bien por extravío, bien por haberse incluido en el paquete de otro Ayuntamiento.

De esta forma, es frecuente que en los padrones del IVTM. figuren matrículas cuya antigüedad induce a creer que los vehículos correspondientes fueron desguazados hace tiempo, con lo que se da lugar a la creación de cargos de imposible realización. Si a pesar de todo, el contribuyente es hallado en el domicilio figurado, su actitud pasiva engrosa la cantidad de papel pendiente o, en otro caso (y es lo deseable), provoca la correspondiente reclamación con las consiguientes molestias, tanto para el propio contribuyentes, como para la propia Administración.

Es preciso hacer constar también las dificultades que se encuentran a la hora de acceder a la información actualizada del parque de vehículos por parte del Ayuntamiento, dificultad por otra parte perfectamente comprensible si se tiene en cuenta el volumen de consultar que deberían de hacerse diariamente al ordenador de tráfico. Esto se podría realizar de forma on-line mediante la implantación de una línea punto a punto con la Jefatura Provincial de Tráfico, lo cual nos permitiría tener una actualización real y resolver muchos de los problemas planteados por la falta de actualización de dicho fichero informático que posee el Ayuntamiento en la actualidad.

### PADRONES Y LIQUIDACIONES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICO, URBANO Y DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Toda la gestión del IBI. (urbana y rústica) se ha gestionado por el Centro de Gestión Catastral y Cooperación tributaria (dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda), teniendo autonomía absoluta en cuanto a las altas, bajas y modificaciones de los catastros y, consiguientemente de los padrones fiscales de ellos derivados.

Es evidente que estos centros no han dispuesto en casi ningún caso de medios materiales y humanos suficientes para que su gestión fuese todo lo eficiente que el tema merece. Si a eso añadimos la falta de interés (lógica por otra parte), por el hecho de que tal gestión no redunde en beneficio de la Administración de la cual dependen, nos encontramos con las mismas deficiencias de que adolecen los susodichos padrones. Deficiencias que naturalmente tienen repercusión negativa en el aspecto recaudatorio.

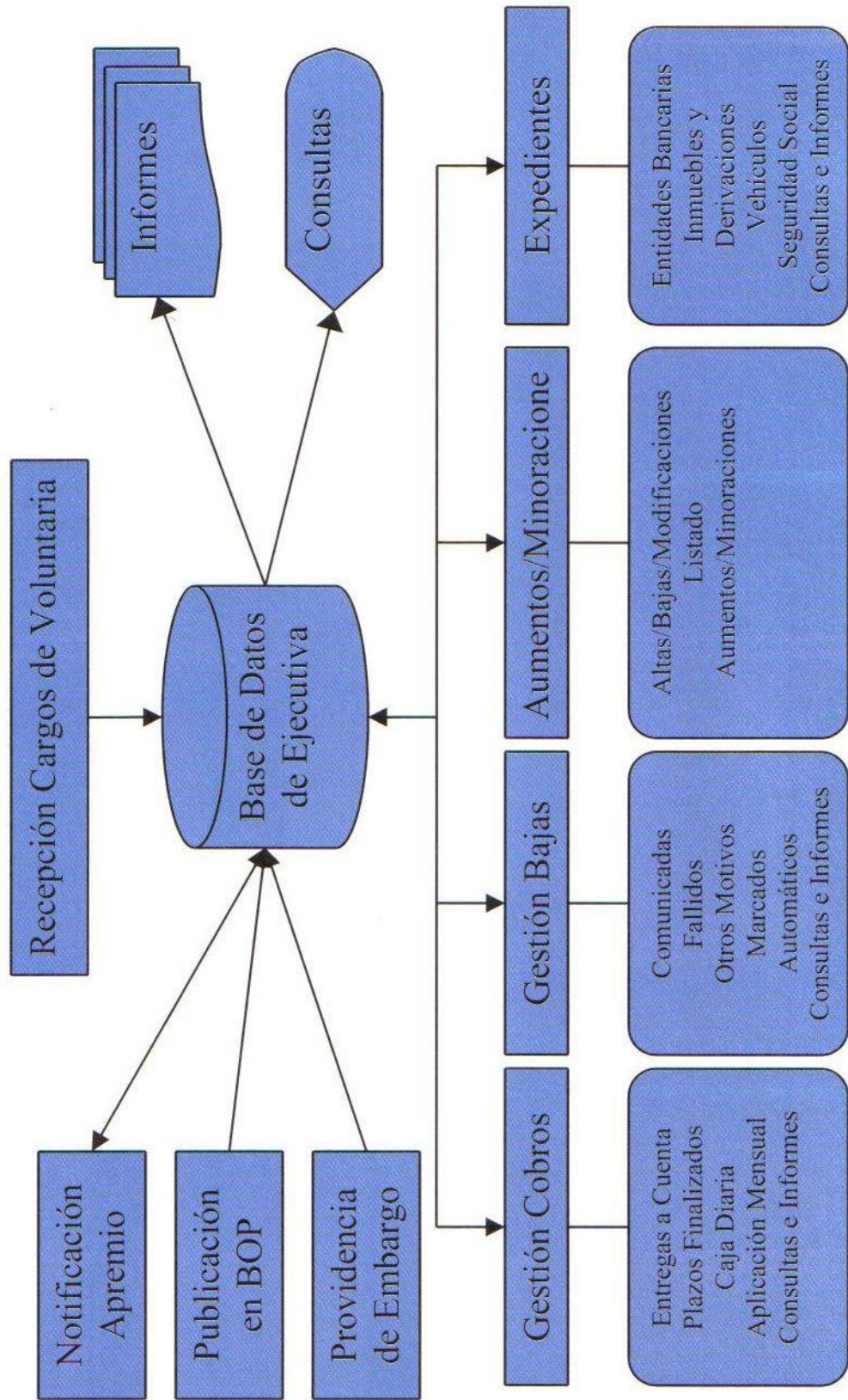
Los principales problemas son:

- ✓ Falta de acción inspectora que facilita el fraude
- ✓ Mantenimiento de sujetos pasivos inexistentes (herencias no declaradas)
- ✓ Contratos de compraventa privados (especialmente en materia de propiedad horizontal), que obligan a mantener en los padrones al sujeto pasivo vendedor (generalmente una inmobiliaria), aunque el recibo sea pagado por el propietario real.
  - ✓ Desaparición de estas inmobiliarias al cabo de los años, con lo que se imposibilita el otorgamiento de escritura pública y consiguientemente la actuación del Registro de la propiedad.
  - ✓ Coexistencia de diversos criterios para identificar las plantas de un edificio, e incluso apartamentos de una misma planta, con lo cual por ejemplo, la planta situada encima de los bajos puede aparecer como primera, principal, entresuelo o incluso segundo, y el ático o sobre ático, o confundirse con el ordinario de la última planta edificada. Con ello, cualquier contribuyente puede pagar en período voluntario un recibo que no corresponde a su propiedad, y posteriormente ser requerido de pago por el correcto.
  - ✓ Ausencia del número de DNI., a pesar de existir campo informático para ello, en la mayoría de los casos.
  - ✓ Retrasos tanto en la incorporación de altas y bajas a los padrones, como en la práctica de liquidaciones.

En el caso de las Actividades económicas, gestionadas por las delegaciones de Hacienda, podrían hacerse similares comentarios.

# Esquema General

Ejecutiva



Esquema general del procedimiento a seguir en una Recaudación ejecutiva Municipal (elaboración propia).

## PADRONES FISCALES Y LIQUIDACIONES

### VENTAS APLAZADAS DE PROPIEDADES INMOBILIARIAS

La euforia que ha experimentado la construcción recientemente ha tenido unas consecuencias en cuanto a la titularidad de propiedades inmobiliarias, las cuales siguen pesando sobre los padrones del IBI.

Se tiene un fácil acceso a la propiedad horizontal, mediante contratos privados de compraventa, de pago aplazado, que no surten efectos registrales ni cambio de sujeto pasivo en los padrones.

La consecuencia de ello es que (como antes se decía), numerosas fincas urbanas divididas en propiedad horizontal continúan al cabo de los años figurando a nombre de las inmobiliarias o promotoras que, o bien han sido disueltas o son inoperantes, manteniendo en el mejor de los casos un domicilio fiscal absolutamente ficticio, en el que no se encuentra a nadie o que está ocupado por personas que nada tienen que ver con aquellas.

Por otra parte, ni aquellas promotoras o inmobiliarias ni los verdaderos propietarios se han preocupado de regularizar esta situación. Unos porque habiendo ya obtenido los beneficios de la operación, se desentienden del tema, y otros porque probablemente desconocen sus derechos o queriéndolos ejercer no encuentran ya al cabo de tantos años quien les otorgue escritura, pues como ya decía con anterioridad, es frecuente la desaparición de este tipo de empresas, motivada por la misma finalidad de su constitución o porque la situación de suspensión de pagos o quiebra forzaron este hecho.

Nos encontramos pues, con la siguiente situación: en los padrones fiscales figuran como sujetos pasivos personas físicas o jurídicas inexistentes, mientras que los propietarios reales no aparecen. Estos a su vez no pueden elevar a escritura pública los contratos privados, porque no encontrarán al propietario anterior que la otorgue. Además tampoco muestran interés en ello, y en el mejor de los casos pagan recibos en los que no figuran como sujeto pasivo, con la única garantía de que el piso y la puerta que figura es el correcto.

Añadamos aquí, los problemas derivados de la identificación del objeto tributario (concordancia de datos del catastro y del padrón con la realidad) anteriormente apuntados.

Con todo ello, cualquier contribuyente puede pagar en voluntaria un recibo que no corresponda a su propiedad, y posteriormente ser requerido de pago por el correcto, con lo que se multiplican los problemas de la recaudación ejecutiva.

## ERRORES TÉCNICOS

Consecuencia de todo lo expuesto hasta ahora, es que los instrumentos de cobro nacen con defectos suficientes para que su realización sólo sea posible en período voluntario, gracias a la voluntad tributaria o ignorancia del contribuyente. En cuanto existan impagados por este motivo, las acciones de la ejecutiva para realizar embargos serán imposibles o en cualquier caso difíciles.

Estos defectos se pueden resumir en:

- ✓ El sujeto pasivo que figura en el instrumento de cobro no es el correcto
- ✓ El domicilio está equivocado
- ✓ El objeto tributario es inexistente o no tiene relación con el sujeto pasivo

Todo lo cual conduce a la emisión de documentos cobratorios de imposible realización en su totalidad, lo que equivale de facto a evaluar los ingresos presupuestarios por encima de sus posibilidades reales y además a cargas a la Recaudación municipal con valores que se deben de tramitar, siendo en todo caso incobrable.

Los errores técnicos más frecuentes en los padrones fiscales que conducen a resultados recaudatorios insatisfactorios son:

En el padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica:

- ✓ Mantenimiento de objetos tributarios (vehículos) cuya antigüedad hace suponer que causaron baja hace tiempo, pero cuya depuración es difícil por falta de información
- ✓ Información deficiente en la documentación de las Jefaturas de Tráfico (DNI. erróneo, nombres erróneos o incompletos, domicilios equivocados)

En el padrón del IBI.:

- ✓ Duplicidades a causa de altas de nuevos contribuyentes, que no causaron la baja por parte del propietario anterior.
- ✓ Confusión en la descripción del inmueble
- ✓ Errores en las cuotas por el cómputo del plazo de reducción en las viviendas de protección oficial.

## DIFICULTADES DE NOTIFICACIÓN

El problema que se plantea para notificar correctamente a los sujetos pasivos el acto administrativo que constituye la aprobación de una liquidación tributaria, se intenta resolver en

varias disposiciones de nuestra legislación. El objeto de ello es, como cualquier otro acto administrativo que tenga efectos sobre el ciudadano, que debe de llegar al conocimiento de éste para que se puedan derivar las acciones que la Administración pretende con él, y en el caso que nos ocupa, llegar si es preciso a la enajenación de los bienes del deudor en caso de impago. Por otra parte, debe de garantizarse la defensa de los intereses legítimos de estos ciudadanos, y de ahí la importancia de la notificación tributaria.

A mi modo de entender, ésta es la parte más importante del procedimiento, puesto que una notificación realizada sin los requisitos establecidos por el procedimiento establecido por Ley, puede dar lugar a la anulabilidad de la actuación practicada, con el consiguiente proceso de elaboración de propuestas, resolución al recurso presentado, e incluso hasta llegar al punto de tener que personarse en un proceso contencioso-administrativo.

A pesar de la variedad de posibilidades de notificación que se especifican en las disposiciones legalmente establecidas, lo cierto es que en muchas ocasiones, la liquidación no llega a manos del sujeto pasivo, por lo que es imprescindible en estos casos, después de haberse cerciorado que el último intento de notificación se ha practicado al último domicilio conocido por la Administración, recurrir al Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que por lo menos la iniciación del procedimiento sea posible.

Hay que destacar que, al no existir una base de datos actualizada, se originan gran cantidad de notificaciones que en años anteriores ya aparecían como fallidos (desconocidos, fallecidos, que marcharon de ese lugar, etc.) siendo emitida nuevamente la misma, y originando con ello un gasto en material fungible (papel, tóner, etc.) así como una pérdida de tiempo para los funcionarios encargados de continuar el procedimiento establecido por Ley (recaudador, notificadores, etc.), todo ello acumulable también a la falta de formación de algún agente-notificador, que siempre devuelve los avisos de recibo sin cumplimentar con los requisitos establecidos por Ley (falta del DNI., nombre, etc.) y por una mecanización del procedimiento (se procede a su publicación por el BOP., sin averiguar si constan otros domicilios en los que se pueda practicar la misma).

#### RETRASO EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE DESCUBIERTO.

Este es otro de los problemas que inciden en que la gestión recaudatoria ejecutiva pueda ser más o menos eficaz. Una vez terminado el período voluntario de cobranza, cuanto antes se inicie el procedimiento de apremio, más posibilidades hay de realizar los débitos impagados.

Psicológicamente el contribuyente percibe la existencia de una administración eficaz, lo que probablemente le motivará al año siguiente a no descuidar el pago. Además siempre existen

más posibilidades de cobro cuando la deuda es reciente, porque el contribuyente no se ha trasladado todavía a otra residencia.

No obstante, la rapidez en apremiar relaciones de deudores y certificaciones de descubierto, tropieza siempre con dificultades que son las que hay que intentar solucionar.

En el caso de los padrones fiscales, la dificultad principal está en relacionar los morosos, con los problemas derivados de “matar” los pagados, las bajas y el trabajo que todo ello comporta. Evidentemente, todo esto requiera una solución rápida, eficaz y no sujeta a errores si se informatiza todo el proceso de recaudación voluntaria, lo cual puede permitir posteriormente relacionar los morosos y notificar la providencia de apremio por mecanización de procesos de salida del ordenador.

En el caso de liquidaciones, a los problemas descritos hay que añadir el de la falta de notificación que ya se ha apuntado anteriormente:

Si se expiden las certificaciones de descubierto inmediatamente después de terminado el período voluntario, probablemente existirán después numerosas reclamaciones contra el apremio por falta de notificación, o por algo en período voluntario, período que habrá sido diferente del inicial previsto, con lo cual deberán de instruirse los equivalentes expedientes de anulación. Si por el contrario se espera a expedir las certificaciones, el tiempo que se estime suficiente para que se hayan notificado las liquidaciones, se demora el apremio de las ya notificadas. También en este caso la informatización puede ayudar a solucionar el problema, mediante la introducción en el proceso de la recepción del acuse firmado, o en su caso del Edicto publicado en el BOP. De esta forma, uno de los datos conocidos es la fecha de notificación, con lo cual no existe problema en la expedición automática de las certificaciones de descubierto, a medida que vayan venciendo los plazos de recaudación voluntaria.

## PROBLEMAS QUE SURGEN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA VOLUNTARIA

### OFICINAS PARA EL PAGO

Todavía se puede comprobar que existe una sola oficina prácticamente en donde se pueden retirar los trépticos para el pago de los impuestos dentro del período voluntario (en este caso la Caixa de Pensions de Barcelona), no existiendo ni tan siquiera en las dependencias del Ayuntamiento máquinas expendedoras de las notificaciones-aviso de pago en período voluntario, si bien el pago se puede realizar posteriormente en varias entidades colaboradoras (la propia Caixa, Banco Popular, Caja del Mediterráneo, etc.). Creo pues, que es añadir dificultades complementarias y unas incomodidades innecesarias, al ya de por sí desagradable hecho de



pagar impuestos. No entendiendo cómo la propia Administración que exige dichos impuestos, no está capacitada para expedir documentos cobratorios ni domiciliarios en estos períodos. Por otra parte, se puede comprobar que la información que se recibe por parte de la entidad encargada de gestionar los cobros dentro de su período voluntario, tarda mucho en llegar de forma definitiva (figuran recibos cobrados que en la relación definitiva vienen como abonados al contribuyente), debiendo estar finalmente como pendientes, pero existiendo la posibilidad de que se le extienda un certificado de estar pagado el mismo, aún sin estarlo.

#### FALTA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

La preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la apertura de los plazos de cobranza, así como la publicación o exposición al público de los documentos cobratorios (en los casos de padrones fiscales), no es suficiente para que la información llegue al contribuyente, y el único efecto de ello es situarse en la legalidad del procedimiento recaudatorio. Es obvio, que salvo los profesionales, nadie suele leer el BOP, y si bien las publicaciones son preceptivas, no tienen una efectividad de cara al contribuyente que está habituado a esperar el tríptico de pago. A ello hay que añadir que esta entidad bancaria, hace la cesión de las facultades de notificación en período voluntario a otra empresa privada, con lo que ya se ha podido comprobar en otros ejercicios económicos que en ocasiones no se ha llegado a repartir ni tan siquiera un tríptico, recibiendo los funcionarios las correspondientes quejas por parte de los contribuyentes, y debiendo de abonar con posterioridad los mismos con el preceptivo recargo de apremio ejecutivo, de apremio reducido u ordinario.

#### DIFICULTADES ECONOMICAS.

El pago de cualquier impuesto supone un detrimento económico en la economía familiar (o empresarial). La imposición municipal, salvo en grandes ciudades, no suele ser gravosas excesivamente, pues se reduce al pago de los Impuestos obligatorios y no obligatorios, mientras que no se exigen tasas (por ejemplo por recogida de basuras) u otras figuras impositivas de implantación segura en todos los Municipios.

Por tanto es raro que el motivo de impago sea dificultad económica real.

No obstante, en zonas determinadas de la población, podemos observar el elevado índice de paro, o en casos como los pensionistas. Esta dificultad puede planear sobre los resultados recaudatorios, pero su incidencia es de difícil valoración.

En algunos Ayuntamientos, es frecuente declarar la exención de la Tasa de Recogida de basuras sobre aquellos contribuyentes cuyos ingresos no superen determinado nivel.

## PROBLEMAS QUE SURGEN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EJECUTIVA:

EXCESIVA CANTIDAD DE INSTRUMENTOS DE COBRO: DESPROPORCIÓN ENTRE VOLUMEN DE GESTIÓN NECESARIA Y DIMENSIÓN DEL ÓRGANO DE GESTIÓN.

Históricamente, los Ayuntamientos no han concedido la importancia que realmente merece a sus órganos de gestión de la recaudación ejecutiva, y ello por el tiempo en que los recursos que obtenían era sobradamente suficientes para cubrir sus necesidades, de modo que el desequilibrio financiero que producían los morosos no afectaba sustancialmente a su economía.

No obstante, en la actualidad el problema ha cambiado de signo por dos motivos: la asunción por los Ayuntamientos de mayores competencias y la exigencia por la población de mejores servicios, y el aumento de impagados provocado por la crisis, lo que ha venido a poner de relieve la necesidad de recaudar el 100% de los ingresos previstos para cubrir financieramente el presupuesto de gastos. Por tanto, ante el hecho del impago surge el problema de la adecuación de los Órganos de Gestión de la Recaudación Ejecutiva a la nueva realidad.

De esta forma, nos encontramos con Ayuntamientos que tienen un gran número de cuotas impagadas, y no cuentan en cambio con un respaldo eficaz para gestionar su cobro, y consiguientemente no hay proporción entre la necesidad de ejecutar esos impagados y los medios de que se dispone para ello.

Evidentemente cualquier órgano recaudatorio ejecutivo, desde el configurado con una sola persona, a la oficina más sofisticada, puede asumir la gestión cuando la cantidad de instrumentos de cobro que le llega procedente de la recaudación voluntaria es pequeña. Pero cuando se le inunda la oficina con miles de valores, no podemos ni tan siquiera notificar el apremio correctamente.

Es un grave inconveniente de la imposición local, la existencia de tantas figuras tributarias distintas que provocan no sólo el problema ahora apuntado, sino todos los anteriores derivados de la gestión. No insistiré en la cuestión por entender que ya se ha tratado con anterioridad.

Por consiguiente, como se especifica más adelante, los Ayuntamiento se encuentran ante el dilema de elegir entre:

- ✓ Potenciar sus órganos de recaudación ejecutiva, con lo cual el coste de la recaudación puede no compensar económicamente el beneficio que se obtenga.
- ✓ Reducir la cantidad de instrumentos de cobro en circulación en base a:

- ✓ suspensión de figuras tributarias (mediante norma de carácter general que integre conceptos impositivos), lo que evidentemente no cabe en las posibilidades decisorias de las Corporaciones.

- ✓ Integración en un mismo recibo de varios conceptos impositivos, con criterios de similitud de objeto tributario

- ✓ Reducir el trabajo de la recaudación ejecutiva a base de integrar deudas apremiadas, aplicando la mecanización de los procesos

- ✓ Reducir los costos de la recaudación voluntaria, mediante la utilización de más entidades financieras, y aplicar optativamente las economías así generadas a la mejora de la gestión ejecutiva.

Y por supuesto, la combinación de todas o algunas de las ideas apuntadas

#### ERRORES EN EL PROCESO DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS RECAUDATORIOS. FALTA DE INFORMATIZACIÓN.

Es frecuente que los documentos recaudatorios (padrones, liquidaciones, recibos y títulos ejecutivos) adolezcan los defectos iniciales debidos en parte a información defectuosa o insuficiente o a errores de transcripción. La información defectuosa, provoca la expedición de documentos con nombres incompletos o equivocados, domicilios incorrectos (hay que pensar en las todavía subsistentes “calles sin nombre”, o Calle X s-n), y la transcripción incorrecta de un documento a otro (de la relación de deudores a la notificación de la Providencia de Apremio, por ejemplo), todo lo cual incide en la falta de notificación preceptiva de la Providencia de Apremio en el menor tiempo posible.

Tanto los defectos iniciales como los errores que se producen después con motivo de la extensión de documentos en el proceso recaudatorio, inciden en la eficacia del mismo aunque sea por un solo motivo: no es posible llegar al contribuyente moroso por falta de datos.

Evidentemente el RGR prevé estos casos y establece la posibilidad de notificación por Edicto, con lo cual el procedimiento puede proseguir en las diligencias posteriores. Pero aún así, parece conveniente no tener que recurrir a este procedimiento de notificación por las siguientes obvias razones:

- ✓ El edicto sólo tiene eficacia legal cuando los datos que constan en el título ejecutivo son correctos de acuerdo con los últimos conocidos por la Administración.

- ✓ La eficacia se reduce a la cumplimentación del trámite reglamentario de notificación. No se puede pretender que a través de este procedimiento, el deudor quede realmente notificado.

✓ Al tratarse de un Ayuntamiento mediano, la lista de morosos no notificados puede llegar a ser de tal envergadura, que se haga imposible su publicación en la práctica.

✓ La demora que supone en muchos casos la tramitación y aparición en el BOP. de tales edictos, con lo que aumenta la posibilidad de que las cuotas se convierten en créditos incobrables.

Por lo tanto, hay que poner en juego los mecanismos necesarios para conseguir que los documentos recaudatorios se extiendan correctamente. La informatización puede ser una herramienta valiosa en este sentido, puesto que como mínimo, cortará los errores diferentes cada año, cuya subsanación es difícil por no ser repetitivos, y requerir por tanto un tratamiento casuístico diferente cada vez que se producen. La informatización no solventará los errores o defectos iniciales, pero cuando éstos se vayan subsanando como consecuencia de la labor de investigación que se produzca a lo largo del proceso de recaudación, no volverán a repetirse.

#### FALTA DE ALICIENTE ECONÓMICO EN EL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO RECAUDATORIO

El personal adscrito a los servicios recaudatorios de las Corporaciones locales, puede estar vinculado a los mismos a través de tres grupos de órganos de Gestión:

✓ En la mayoría de los Ayuntamientos, personal de los Servicios de Recaudación de las Diputaciones Provinciales

✓ Personal adscrito a un recaudador privado con contrato de prestación de servicios

✓ Personal funcionario o laboral del propio Ayuntamiento.

En los tres supuestos, se da la circunstancia apuntada en el epígrafe: el personal que directamente tiene que llevar el peso de la gestión recaudatoria (notificaciones, subastas, etc.) no suelen estar motivados económicamente para que su rendimiento sea realmente eficaz. Al tratarse de personal funcionario, la rigidez en el sistema de retribuciones y el temor a la aparición de conflictos con el resto de funcionarios por posibles agravios comparativos, hace que la gestión se realice a ritmo de Administración (muy lentamente). Pero si esto es indeseable para cualquier actividad administrativa, es sumamente grave en la gestión recaudatoria ejecutiva, porque el papel pendiente va perdiendo posibilidad de realización. De modo que mientras no se resuelva de

una forma racional la retribución de estos funcionarios, y se vincule a la eficacia de su labor, poca cosa se podrá hacer para mejorarla.

Por tanto, no existe motivación económica para el personal adscrito a las recaudaciones, porque sus percepciones son iguales tanto si trabajan mucho como poco, y entiendo que esta circunstancia repercute negativamente en los resultados recaudatorios.

#### MEJORAS A INTRODUCIR EN PROCESOS ANTERIORES AL RECAUDATORIO:

#### CREACION DE UNA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES. INFORMATIZACIÓN.

El conocimiento fiscal de los contribuyentes en la Administración local es fragmentado y derivado de su inclusión en padrones por distintas fuentes de información, de manera que un mismo contribuyente puede aparecer en diferentes listados tributarios por varios conceptos, sin que estén ligados entre sí, o dicho de otra forma, sin que para la Administración este contribuyente sea el mismo en todos los casos.

El problema deriva de que cada padrón tiene un origen distinto. Así por ejemplo, el del IBI. procede de revisiones catastrales realizadas sin intervención del Ayuntamiento y generalmente mal actualizadas. El de Impuesto sobre vehículos tracción mecánica es gestionado por la Jefatura Provincial de Tráfico. No es extraño que el mismo contribuyente figure con nombres y domicilios distintos en cada uno de los padrones, con lo que aparte de las dificultades que esto crea más adelante en la recaudación ejecutiva, no se puede, si no es en base a un trabajo manual de deducción, requerir a la vez todos los descubiertos al moroso.

Todos estos problemas se solucionarían con la creación de una base de datos de contribuyentes, de la que se puedan obtener en el momento oportuno los padrones fiscales como “subproducto”.

La creación de esta base de datos, es una cuestión complicada pero que vale la pena afrontar y asumir el coste que genera por sus indiscutibles ventajas.

## PADRONES FISCALES

### INFORMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE EDICIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La creación de una base de datos de contribuyentes tiene que permitir la edición de documentos cobratorios como subproducto de aquella. Por tanto, la posibilidad de cometer errores en la transposición de datos, no existe. La informatización, permite también las modificaciones de los padrones en tiempo real, de forma que pueden cerrarse poco antes de iniciar los trámites de aprobación y puesta al cobro.

La informatización permite editar avisos de pago para cada tributo, a los que se puede dar el carácter de recibos o de documentos liberatorios del pago de la deuda, o servir sencillamente de recordatorio al contribuyente, o más sencillo todavía, editar etiquetas con nombre y dirección, para adherir a sobres en los que se puede incluir cualquier tipo de información al contribuyente.

Finalmente, si se informatiza también cada acto de pago o de baja, quedarán al final del período de cobro los morosos que podrán ser listados para formar las relaciones apremiadas de deudores, pudiendo emitir con ello las notificaciones de apremio.

Ello nos permitiría

- ✓ Tener un conocimiento diario del resultado de la cobranza de cada tributo puesto al cobro
- ✓ Gráficos comparativos de la evolución de la cobranza durante el período del año actual y de los anteriores
- ✓ Días de preferencia de pago
- ✓ Cobranza que se realiza en cada oficina
- ✓ Listado o soportes informáticos con información de las cuotas pagadas, días, horas, etc.

### EDICION DE AVISOS DE PAGO.

No siendo obligatoria la notificación individual en la recaudación de cuotas incluidas en padrones fiscales, es evidente que la recepción de cualquier documento recordatorio surte más efecto que la publicación de edicto en el BOP.

El envío al contribuyente de los avisos de pago puede obedecer a dos conceptos distintos. La primera como carácter recordatorio, para informar de plazo, concepto y cuantía. En este caso, el contribuyente deberá de acudir a la oficina recaudatoria a retirar el recibo propiamente dicho y así poder cumplir con sus obligaciones tributarias, incluso se podría hacer firmar un recibí por la recaudación municipal, al objeto de comprobar su llegada real a manos del contribuyente.

El inconveniente más claro es que no se puede garantizar que todos los avisos lleguen al contribuyente, por lo que los errores en nombres y domicilios tendrán como consecuencia la devolución de los erróneos. Por ello, el sistema de recaudación debe de ir acompañado de la información o publicidad suficiente para deshacer el equívoco de que el no recibir el aviso de pago significa exclusión del padrón, a lo cual hay que añadir que para estos casos, se debe de poder expedir en el acto del pago un recibo o duplicado del aviso, que será el documento a validar, surtiendo los mismos efectos liberatorios.

En los programas de aplicación informática debe de preverse esta posibilidad, así como la de acceder a la información del padrón por varios datos indistintamente, como pueden ser nombre, dirección, matrícula del vehículo, etc. en previsión de la posible poca información que lleva el contribuyente, para permitir la edición del recibo.

La existencia de un fichero centralizado al que se puede acceder en tiempo real desde la oficina de recaudación, implica que cada cuota pagada quede señalada adecuadamente, de modo que no se puede volver a pagar, con lo que se evita la duplicidad de cobros y posteriormente la devolución de ingresos indebidos.

Evidentemente, para ello se haría necesario el ser gestionada la recaudación voluntaria municipal por el propio Ayuntamiento.

#### RECAUDACIÓN VOLUNTARIA POR MEDIO DE LA COLABORACIÓN DE ENTIDADES FINANCIERAS. DOMICILIACIONES.

Sería conveniente potenciar las domiciliaciones a través de entidades financieras. Podemos comprobar que no existe ningún tipo de incentivo por parte del Ayuntamiento de Silla para que los contribuyentes realicen sus pagos a través de entidades financieras, pues tal como ocurre en otros Ayuntamientos, se les pueden conceder a los contribuyentes una serie de bonificaciones por la utilización de esta modalidad de pago (suele tener alrededor de un 5% de bonificación sobre el importe principal), no estando reflejado en las Ordenanzas Municipales tal circunstancia, y impidiendo con ello obtener mayor liquidez y cumplir con sus previsiones en fecha anterior a la que se puedan ingresar los importes de algunos impuestos.

En la comunicación a los contribuyentes, se deben de tratar los siguientes temas:

- ✓ La modernización que supone el sistema de domiciliación
- ✓ La garantía de no incurrir en apremio
- ✓ Facilidad de devolución en caso de error
- ✓ Forma de cumplimentar el impreso que se adjunte

- ✓ Colaboración que en esta materia facilitarían las entidades financieras de la localidad
- ✓ Facilidad para anular y cambiar la orden de domiciliación.
- ✓ En la petición de colaboración a las entidades financieras, se debe de mencionar el beneficio que supone para el público y la Administración, esa colaboración
- ✓ La posibilidad de aprovechar las comisiones de pago anteriores
- ✓ La ayuda que deberán de prestar a sus clientes y a los contribuyentes en general para cumplimentar los impresos
- ✓ Que su colaboración sea activa, es decir, que impulsen la idea entre sus clientes
- ✓ La comunicación debe contener además el detalle del procedimiento a seguir

Los impresos en los que se formalice la petición de domiciliación, deben contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Nombre, apellidos, DNI. y domicilio del contribuyente
- ✓ Datos fiscales de la cuota o cuotas a domiciliar
- ✓ Datos de la entidad financiera y cuenta a la que se deban de cargar los recibos
- ✓ Firma del contribuyente, y conformidad de la entidad, en cuanto a firma y existencia de la cuenta que se menciona.

Los ficheros informáticos a nivel de base de datos de contribuyentes, deben no sólo posibilitar la domiciliación, sino también que sea válida para uno, varios o todos los tributos.

De hecho, hay muchos contribuyentes que a su manera han domiciliado el pago de sus recibos mediante encargo cursado a su entidad financiera. No se trata propiamente de una domiciliación bancaria, puesto que se requiere el conocimiento de la Administración expedidora del recibo. La orden formal de domiciliación puede sustituirse, por ejemplo, con un certificado de la entidad financiera manifestando que han recibido los contribuyentes relacionados orden de pagar determinados recibos mediante cargo en cuenta.

Las posibles domiciliaciones duplicadas que inevitablemente se produjesen, deberían ser resueltas con el contribuyente afectado.



Dentro del tema de las domiciliaciones, todavía hay un punto que merece ser tratado, aunque su incidencia no afecte tanto al contribuyente como a las entidades financieras, y es la posibilidad de sustituir el recibo como instrumento de cobro, por el documento descrito en el cuaderno 19 del Consejo superior bancario (cargo en cuenta de una cantidad girada por un acreedor).

## NOVEDADES A INTRODUCIR EN LA ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACIÓN.

Partiendo de las normas básicas (La Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación), hemos de redactar (puesto que existe una norma habilitante para ello) una ordenanza General de recaudación que recoja:

- ✓ Las particularidades recaudatorias de la Administración local.
- ✓ Las particularidades que cada Corporación estime adecuadas a su Administración
- ✓ Las novedades que mejoren, aclaren o complementen materias de las que ya trata el Reglamento (por ejemplo el importe de los fraccionamientos o aplazamientos de pago, donde actualmente no figuran importes mínimos para la concesión de los mismos)

A título meramente orientativo, intentaré resumir algunos de los aspectos novedosos que podrán incluirse en una Ordenanza de este tipo, tendentes a mejorar los resultados recaudatorios.

A) Normas de actuación de la Recaudación Ejecutiva. Con el fin de disponer de un marco de referencia para evaluar y controlar mínimos de actuación del órgano Gestor, en un período de tiempo, se pueden incluir aquí, normas como la siguientes:

- ✓ Plazo para ultimar expedientes de una cuantía y/o antigüedad determinadas
- ✓ Preferencia en la tramitación de deudas por cuantía, antigüedad, tipo de impuesto, etc.
- ✓ Información de la gestión practicada en períodos determinados de tiempo (meses, trimestres, etc.) que pueden comprender:
  - ✓ Número de instrumentos de cobro realizados
  - ✓ Notificaciones practicadas
  - ✓ Visitas domiciliarias efectuadas
  - ✓ Embargos realizados
  - ✓ Información de dificultades que surjan en la gestión

Todo lo cual es perfecta y fácilmente realizable mediante la aplicación de sencillos programas informáticos, que permitan la clasificación de los instrumentos de cobro por los datos que nos interesan, y de otros que recojan los principales actos de gestión, mediante la oportuna introducción al sistema de los datos oportunos.

#### B) Normas para fraccionar o aplazar el pago de cuotas.

No es raro que determinados casos de morosidad, se deban a dificultades económicas para liquidar la deuda tributaria dentro del plazo voluntario. Me refiero a deudas derivadas de liquidaciones, y fundamentalmente al Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, apertura establecimientos, licencias de obras y construcciones, e incluso también se podrían incluir las contribuciones especiales.

Efectivamente, si un Ayuntamiento no dispone de un instrumento ágil para resolver estos casos, se encontrará con el impago, o concediendo un aplazamiento o fraccionamiento sin garantía suficiente, con lo que al fin la cuota se convertirá en incobrable.

El RGR regula los fraccionamientos y aplazamientos de deudas tributarias. No obstante, es la Ordenanza Municipal la que debe desarrollar y regular con mayor profundidad una serie de circunstancias poco desarrolladas en el citado Reglamento.

En síntesis, la parte de la ordenanza dedicada a fraccionamientos o aplazamientos debería de contener los siguientes puntos:

- ✓ Qué deudas serán susceptibles de fraccionarse o aplazarse, haciendo mención de que no estarán incluidas aquéllas que se cobren mediante recibo de periodicidad anual, y que el fraccionamiento o aplazamiento de las no tributarias, podrá concederse de acuerdo con la norma que determine su exigibilidad.

- ✓ Casos en que podrá concederse y qué requisitos se precisarán para ello: dificultades económicas y forma más o menos exigente de demostrarlas y apreciarlas la Administración.

- ✓ Garantías que exigirán: normalmente, el aval bancario. Admisibilidad discrecional de otro tipo de garantía de más fácil obtención por el contribuyente con menos recursos económicos, como puede ser la prenda sin desplazamiento o la garantía personal. Este tipo de garantía es siempre admisible cuando el Ayuntamiento tome un acuerdo al respecto.

- ✓ Normativa de carácter general, en donde se puede especificar la relación entre cuantía de la deuda objeto del fraccionamiento o aplazamiento y la garantía que será exigible en cada caso

- ✓ Mención al devengo de interés de demora

- ✓ Documentación y modelo de instancia, aval y otras formas de garantía, así como resumen de la normativa e información al contribuyente de la tramitación a seguir.

### C) Normativas para justificar los créditos incobrables por la Recaudación ejecutiva.

Nos encontramos nuevamente con la falta de flexibilidad de la vigente legislación en materia de Recaudación, en donde se deja la declaración de créditos incobrables al criterio de cada Corporación Municipal. Por tanto, parece conveniente regular esta materia para que el órgano recaudador en ejecutiva sepa en todo momento a qué atenerse al respecto.

Creo conveniente que el Ayuntamiento apruebe una normativa que compatibilice la necesaria exigencia de seriedad en la justificación de los fallidos, a realizar lo cobrable.

En este sentido, el Ayuntamiento, en función de las características de su población, de la depuración e integración que haya conseguido de sus padrones fiscales, del nivel de cuotas en que se mueve y del nivel de cobro en cada caso, podrá establecer unas normas u otras, pero que en general podrán ir por los siguientes parámetros:

- ✓ Instrumentos de cobro de cuantía inferior a X €, y/o tal o cual concepto: el desconocimiento del paradero del deudor se justificará mediante oportuna información del servicio de notificaciones, lo que bastará con la anotación pertinente en el sobre en el que estén inscritos a nombre y domicilio del deudor. Además, se publicará la relación de presuntos desconocidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

- ✓ Instrumentos de cobro de cuantía superior a X €: además de lo anterior se podrá exigir al Recaudador certificación del propio Ayuntamiento relativa a la no residencia del deudor.

- ✓ Si los tributos recaen sobre la propiedad se podrá exigir informe o certificado del Recaudador o del Registro de la propiedad. También puede informar al respecto la Policía local.

- ✓ Instrumentos de cobro de cuantía superior a X €: en estos casos, se exigirá al recaudador, además de lo anterior, certificado del Registro de la Propiedad u otros registros.

## V.2 MEJORAS EN EL PROCESO RECAUDATORIO EN PERÍODO EJECUTIVO

No puedo concebir una buena Recaudación municipal sin corregir los siguientes defectos:

### V.2.a) AGILIDAD EN LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS. INFORMATIZACIÓN

Las posibilidades de realización de deudas tributarias en período ejecutivo, son mucho mayores cuanto más pronto sea notificado el apremio al deudor, y ello por las siguientes razones:

- ✓ Todavía está fresca la memoria de la liquidación que se le notificó en período voluntario
- ✓ Hay menos posibilidades de que el contribuyente haya marchado de su domicilio
- ✓ En determinados impuestos como las tasas por concesión de licencias, hay más probabilidades de que el objeto de la licencia y su titular sigan existiendo en el término municipal.

En el caso de la cobranza de padrones por cualquiera de los sistemas que hemos expuesto, basados en la informatización de la recaudación, al final del período voluntario quedarán sin marcar en la base de datos del padrón correspondiente todas las cuotas impagadas. Mediante el adecuado programa de salida, el ordenador listará los contribuyentes morosos, domicilio, cuotas y otros datos si se precisa, así como los recibos correspondientes. En el listado se pueden incluir las diligencias y providencias para trámite del apremio.

Es importante que durante el período de cobranza, o en todo caso antes de la emisión de las relaciones de deudores se procesen las bajas acordadas del tributo para evitar:

- ✓ Molestias innecesarias al contribuyente
- ✓ Trámites inútiles al recaudador

En cuanto a la cobranza de liquidaciones, el paso de los valores a ejecutiva (o sea, la expedición de las certificaciones de descubierto), tiene especialidades distintas a causa de la no uniformidad de las fechas de notificación.

La informatización de los procesos de liquidación y su contraído en cuentas del presupuesto de ingresos, se podrá realizar de forma automática.

## V.2. b) LAS GARANTÍAS DE LA DEUDA TRIBUTARIA

La LGT otorga a la Administración tributaria una serie de prerrogativas tendentes a garantizar el cobro de la deuda tributaria. Estas garantías se recogen en los artículos 77 a 82, siendo las siguientes:

### SOLICITUD DE INFORMACIÓN AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

La posibilidad de contratar una persona para realizar informes y verificaciones en el Registro de la propiedad de Picassent sería de gran ayuda, puesto que aligeraría la tramitación de expedientes, especialmente de aquellos que por su cuantía no se estima procedente la utilización de un determinado tiempo de trabajo. Por lo que la tarea nuestra se podría centrar en expedientes de mayor cuantía, lo que redundaría en una mayor y mejor recaudación y gestión. Respecto del período necesario para realizar esta tarea, partiendo del hecho de que todavía no se ha realizado un estudio detallado, del desconocimiento de tal situación en esta unidad, y del dato de que ya existe cierta información archivada de años anteriores, no puedo atreverme en este momento a determinar el período estimado para la realización del mismo, aunque probablemente, se pueda estimar en aproximadamente tres meses, con lo que cumpliríamos, sin duda, en lo referente a las garantías de la deuda tributaria.

### LA PRESCRIPCIÓN

La prescripción de la obligación tributaria se regula en los artículos 66 a 70 de la LGT, estableciéndose que prescriben a los cuatro años:

- ✓ El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.
- ✓ El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.
- ✓ El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.
- ✓ El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

El plazo de prescripción comenzará a contarse en los distintos casos antes citados conforme a las reglas establecidas en el artículo 67 de la LGT.

## INTERRUPCIÓN DE LOS PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

Los modos de interrupción de la prescripción son los siguientes:

a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación quedará interrumpido:

- ✓ Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los elementos de la obligación tributaria.

- ✓ Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado tributario en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal o por la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

- ✓ Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente a la liquidación o autoliquidación de la deuda tributaria.

b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas se interrumpe:

- ✓ Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, dirigida de forma efectiva a la recaudación de la deuda tributaria.

- ✓ Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la declaración del concurso del deudor o por el ejercicio de acciones civiles o penales dirigidas al cobro de la deuda tributaria, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

- ✓ Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente al pago o extinción de la deuda tributaria.

c) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, la devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías se interrumpe:

- ✓ Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario que pretenda la devolución, el reembolso o la rectificación de su autoliquidación.

- ✓ Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

d) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías se interrumpe de forma general:

- ✓ Por cualquier acción de la Administración tributaria dirigida a efectuar la devolución o el reembolso.

- ✓ Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario por la que exija el pago de la devolución o el reembolso.

- ✓ Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

En cualquiera de estos casos de interrupción de la prescripción, tiene una consecuencia inmediata: se reinicia el cómputo del plazo de prescripción.

#### EXTENSIÓN Y EFECTOS DE LA PRESCRIPCIÓN

Los efectos de la prescripción son los siguientes (artículo 69 de la LGT):

- ✓ La prescripción ganada aprovecha por igual a todos los obligados al pago de la deuda tributaria.

De la misma forma que la interrupción de la prescripción frente a uno de los obligados tributarios la interrumpe para todos, la prescripción ganada también afecta a todos y cada uno de ellos.

Sólo cabe la excepción de las obligaciones mancomunadas en las que únicamente se reclama a uno de los obligados la deuda que le corresponde. En este caso, la prescripción ganada sólo afectará a aquellos a los que no se hubiera reclamado la deuda, no al resto al que sí se le reclamó y sobre los que se interrumpió la prescripción.

- ✓ La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda tributaria, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado tributario.

- ✓ La prescripción ganada extingue la deuda tributaria.

Hay que indicar que en la práctica real, nos encontramos con recibos físicos que corresponden a ejercicios anteriores (desde el año 1994), que vienen ocupando un espacio físico innecesario, puesto que se trata de recibos incobrables.

Hechas las propuestas correspondientes para su anulación, ha sido denegada la baja de los citados valores, puesto que es considerado como “valores de dudoso cobro” por los técnicos

competentes, con lo que en la práctica realidad se engorda de forma considerable el importe total del presupuesto de la Corporación Municipal.

## NORMALIZACION ADMINISTRATIVA

La normalización administrativa se configura como una técnica de gestión administrativa que tiene como finalidad:

- a) Mejorar la eficacia de la gestión de los Responsables de las Unidades gestoras
- b) Facilitar la emisión de documentos administrativos (propuestas, informes, acuerdos, etc.)

Esta técnica actúa sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Documentos:
  - ✓ Decide sobre el tipo de documentos básicos (propuesta, informe, acuerdo, anexos, cuadros, etc.)
  - ✓ Define su estructura (apartados que lo integran)
  - ✓ Fija el contenido básico (información)
  - ✓ Establece su formato (presentación)
  - ✓ Codificación. Se codifica la información contenida en los documentos básicos para facilitar su tratamiento informático:
    - ✓ Las Áreas de gestión y Unidades gestoras
    - ✓ Tipos y clases de Expedientes
    - ✓ Procedimientos y formas de tramitación
    - ✓ Órganos competentes, etc.

En la actualidad no se poseen documentos normalizados para casos concretos (instancia general, recurso de reposición, solicitud de fraccionamiento), con lo que se tiene que realizar cualquier comunicación por parte del contribuyente hacia la Administración mediante un solo modelo (la instancia normal).

Actualmente, y desde el área económica, venimos trabajando en el diseño de unos modelos que permitan a los distintos ciudadanos disponer al menos, de los más utilizados habitualmente en su relación con la Administración (certificado de pagos, solicitud de fraccionamiento, etc.), al objeto de que se puedan disponer de ellos tanto en las dependencias municipales como a través de su Web municipal.



## CAUSAS DE LA EVASIÓN DE IMPUESTOS

También hay que destacar que el origen del alto nivel de evasión de impuestos reside en tres causas principales:

1.- la creciente complejidad del sistema recaudatorio y su cumplimiento, que rebasa la capacidad de la gran mayoría de las Administraciones para comprenderlo y consecuentemente les aumenta sus costos de cumplimiento, lo que es un desincentivo para registrarse y cumplir con sus obligaciones fiscales.

2.- la ausencia de penas graves para los evasores y los numerosos recursos legales con los que cuentan para contrarrestar la acción de las autoridades.

3.- la existencia de numerosos renglones en la ley y en los códigos correspondientes que facilitan la evasión con argumentos técnicos.

Mi propuesta es aumentar los ingresos de la recaudación mediante varias medidas, excluyendo el aumento de las tasas e impuestos, así como la creación de otros nuevos, que no harían más que desincentivar a los ciudadanos en el pago de los mismos.

Este aumento se basaría en:

- ✓ Simplificación del régimen de cumplimiento y de la forma de cálculo y pago;
- ✓ Propuestas para hacer más clara la ley en la materia, elevando a categoría de grave el delito de evasión;
- ✓ Mejoras en la administración a partir de métodos de trabajo y organización mucho más lineales entre recaudación e ingreso de contribuyente, más sencillos y menos costosos.
- ✓ Reconsideración rigurosa de todos los esquemas especiales.

## PRINCIPIOS RELATIVOS AL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

El importantísimo avance que han experimentado en los últimos tiempos la informática y las telecomunicaciones, unido a la voluntad cada vez mayor de la Administración tributaria de fomentar el desarrollo de sus relaciones con los contribuyentes a través de estos sistemas, han provocado que la Ley 58/2003 incluya en su artículo 96 esta posibilidad.

Se trata de un artículo que viene a sentar los principios que deben regir las relaciones por vía telemática entre la Administración y los obligados tributarios, estando previsto que sean otras

normas las que desarrollen estos principios. Con ello, la LGT lo que quiere es evitar que, ante la velocidad de los avances en las tecnologías de la información, una norma demasiado rígida pudiera impedir una rápida adaptación de las normas reguladoras a dichos progresos.

Así, el apartado primero del artículo 96 establece que "la Administración tributaria promoverá la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que la Constitución y las leyes establezcan".

Por lo demás, se trata de un artículo que no sólo prevé que el obligado tributario pueda cumplir sus obligaciones por vía telemática, sino también ejercer sus derechos. Por ejemplo, podría presentar un recurso de reposición por medios telemáticos.

Hay que decir que en la actualidad se está procediendo a la modernización de los distintos programas informáticos que sean de utilidad para las distintas secciones, todo ello mediante la adquisición tanto de los "software" correspondientes, como a través de las compras que se están realizando de servidores, ordenadores, impresoras, etc.

El principal problema con que nos hemos encontrados es que no se ha adoptado una actitud positiva por parte de los informáticos municipales en cuanto a este proceso de modernización, debiendo de recurrir a servicios externos para emprender tal proyecto.

Los comentarios que realizan dichos informáticos externos, es que se encuentran gran cantidad de trabas por parte de los informáticos pertenecientes a la Corporación Municipal, incluso hasta el punto de sabotear algunos trabajos realizados por los informáticos externos.

Se pretende con ello que el ciudadano pueda acceder desde cualquier lugar, en cualquier momento y desde cualquier dispositivo, ofreciendo servicios frente a las tradicionales páginas de consulta y facilitando el intercambio de mensajes sin interfaz del usuario.

En definitiva, se pretende mejorar la interacción con los ciudadanos, facilitar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, presentar servicios públicos de calidad, reducir costes, facilitar la colaboración entre los departamentos y con el exterior, y propiciar al mismo tiempo el rediseño de los procesos internos.

El proyecto de Gobierno Electrónico de Silla se enmarca dentro del Plan de Modernización iniciado por este Ayuntamiento en el año 2003. "El Plan persigue cuatro objetivos fundamentales: la prestación de servicios públicos de valor añadido personalizados por segmentos de población, la asignación óptima de los recursos públicos, el impulso del proceso de transformación, aprovechando sinergias y economías de escala, y una integración de la información que permita un diseño y desarrollo adecuado de las políticas públicas".

## COLABORACIÓN DE LA POLICIA LOCAL EN LA APREHENSIÓN DE VEHICULOS

Considero que sin la colaboración de este cuerpo, todo esfuerzo que se haya realizado se vendrá abajo por no poder continuar el trámite del expediente con la aprehensión del mismo y posterior subasta.

Por consiguiente, el paso siguiente al embargo debe ser la aprehensión del vehículo y para ello sólo hay dos formas de conseguirlo:

- ✓ Dotar al órgano de recaudación de los medios necesarios para ello (personal para la búsqueda y grúa para su retirada)
- ✓ Utilizar el personal y medios de los que presumiblemente ya dispone la Policía Local.

Evidentemente, está más al alcance del Ayuntamiento la segunda posibilidad, pero para que sea realmente eficaz, el Alcalde debe de tener la firme voluntad de que la Policía local emplee los medios humanos y materiales posibles en detrimento posiblemente de otros cometidos. Sin embargo, creemos que la eficacia de la recaudación ejecutiva es tan importante en los Ayuntamientos, puesto que de ella depende en último término la financiación de sus actividades y servicios, que esa colaboración es absolutamente prioritaria.

En la actualidad, podemos decir que funciona de una forma correcta, y que ya han sido retirados algunos vehículos de la vía pública, pasando algún tiempo en el depósito municipal.

No siempre es fácil para el Ayuntamiento que la Policía local pueda utilizar medios humanos y materiales para atender requerimientos de colaboración de la recaudación ejecutiva, por lo que cuando eso sea preciso habrá que contratar los servicios de empresas externas que se dediquen a localizar y retirar los vehículos previamente embargados.

Aprovecho para insistir en la importancia que tiene en la Recaudación ejecutiva, el embargo y aprehensión de vehículos por las siguientes obvias razones:

- ✓ No se requiere autorización judicial para entrada en el domicilio (suele estar el vehículo en la calle)
- ✓ Se conoce a priori su existencia por los datos del padrón del Impuesto sobre vehículos tracción mecánica
- ✓ No causa el trauma que causaría la extracción de otros bienes del domicilio del contribuyente, y por otra parte es un bien suficientemente apreciado como para inducir al pago a cambio de no perderlo
- ✓ En la actualidad, casi todos los contribuyentes disponen de vehículo

## MOTIVACIÓN DEL PERSONAL. ESTABLECIMIENTO DE PREMIOS POR BUENA GESTIÓN.

El personal dependiente de la Unidad de Recaudación, debe de estar suficientemente motivado. Dada la especial índole de la función recaudatoria, no es difícil establecer unos premios por productividad o incentivos. Ha habido diversos intentos de implantar este concepto retributivo a la nómina de distintos funcionarios, no llegando a ser efectivos por la enorme dificultad que entraña traducir la productividad en elementos valorables en la Administración.

La financiación de estos premios suele proceder de los recargos de apremio que se perciben de contribuyentes morosos, por lo que el presupuesto de gastos podría adecuarse a la situación que cree la retribución de estos funcionarios, teniendo en cuenta esos premios.

En cuanto a la forma de establecer los premios, pueden ofrecerse gran variedad de soluciones. La más sencilla consiste en fijar una tabla de porcentajes a percibir sobre la totalidad de ingresos efectuados en un período. Esto se puede combinar con premios relacionados con el número de valores de cobro realizados, para evitar el olvido de los de pequeña cuantía. De igual forma, pueden introducirse variantes más sofisticadas, relativas por ejemplo a premiar más la gestión de un concepto tributario que otro, y tener en cuenta además de lo anterior, el número de embargos realizados, etc.

## GARANTIA DE MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO FINANCIERO

El Ayuntamiento debe de tomar conciencia de que necesariamente la forma de gestionar el servicio de recaudación ejecutiva, ha de costarles dinero si desean aumentar los resultados de la recaudación.

Si en la plantilla de funcionarios se crean las plazas necesarias para ello, el coste de personal estará subsumido con el resto, pero no por ello dejará de ser un coste afecto a la recaudación ejecutiva. Además, los medios materiales (local, material de oficina, mobiliario, etc.) tendrá que financiarlos igualmente el Ayuntamiento a través de las oportunas dotaciones en el Capítulo de su presupuesto.

De esta forma, puede decirse que se trata de una inversión en medios (tanto materiales como humanos) y no un gasto, puesto que estos medios van a producir una serie de ingresos que verán amortizado en un corto plazo de tiempo el gasto que comporta la inversión en dichos medios.

## POTENCIACIÓN DE LAS COMISIONES DE EMBARGO

La pieza clave de la Recaudación ejecutiva es la comisión de embargo formada por el recaudador o agente ejecutivo y los testigos, si procede por negativa del deudor a recibir el mandamiento.

Con esto queremos decir que el trabajo principal de una recaudación ejecutiva no es de oficina, sino de calle.

Por muchas notificaciones y requerimientos que se expidan en la oficina, el moroso seguirá sin pagar su deuda si advierte que no existe una actuación posterior y que todo acaba con amenazas jamás cumplidas (la voz se corre, y más aún en Municipios de estas características). Por consiguiente, es importante la progresiva adaptación del personal recaudador a la gestión de práctica de embargos, dejando el trabajo burocrático a la mecanización.

Siendo posible economizar recursos en la recaudación voluntaria, los Ayuntamientos no deben reparar en aplicarlos a la eficacia de la ejecutiva mediante la progresiva automatización de los procesos y documentos del procedimiento de apremio, y la dedicación del personal que quede libre, a integrarse en el trabajo de la comisión de embargo.

La actuación de esta comisión, sólo en el caso de interesar la traba de otros bienes muebles (maquinaria, aparatos, etc.) deberá presentarse en el domicilio del deudor para señalar bienes trabados, extendiendo en aquel momento el mandamiento de acuerdo con la traba efectuada y notificándolo seguidamente.

## EMBARGO DE CUENTAS CORRIENTES

El embargo de cuentas corrientes, de crédito y de ahorro podrá llevarse a cabo mediante dos modalidades:

- ✓ Mediante el embargo personándose en la sucursal bancaria (con papel físico)
- ✓ Mediante la adhesión al cuaderno 63, dictado por el Consejo Superior bancario.

Debido a la falta de informatización de que disponemos en la actualidad, no podemos realizarlos de otra forma que no sea la primera.

Todo ello comporta una serie de inconvenientes como son:

La no realización del embargo en el acto de presentación del mandamiento, sino que suele tardar alrededor de una semana, debido todo ello al volumen de trabajo que los empleados

de dichas sucursales bancarias tienen en la actualidad. Con ello, se han podido comprobar casos como son el aviso a sus clientes, con la cancelación de las cuentas corrientes con anterioridad al de la anotación y retención de las cantidades a embargar (total o parcialmente).

Para la firma del mencionado convenio con las entidades bancarias en sus distintas modalidades, se necesita disponer de los medios informáticos de los que carecemos en la actualidad, así como firmar el mismo en sus distintas fases (en la actualidad consta de seis fases, desde la petición inicial hasta el levantamiento del embargo). Hay que tener en cuenta que este proceso agilizaría en gran medida el ejercicio de la función recaudatoria, constando además en el programa informático los importes retenidos, los embargados, cuentas canceladas, fechas de las diligencias, etc.

Evidentemente, todo cuanto propugno, es una labor dificultosa y laboriosa, y su efectividad puede tardar años. Además, se requiere el empleo de recursos económicos importantes, invertidos en medios informáticos y humanos, pero creo que este Ayuntamiento está perfectamente capacitado para ello, con lo que podemos conseguir acortar los plazos con el objeto de mejorar los resultados en la recaudación municipal, y acabar con el absentismo impune del moroso.

#### EMBARGO DE SUELDOS, SALARIOS Y PENSIONES

Para la solicitud de información a la seguridad social, he de indicar que originariamente se realizaban mediante papel físico, si bien el número de peticiones resultaba insuficiente con arreglo a las necesidades de peticiones por parte de la Unidad de Recaudación Municipal.

En el año 2003, se procedió a realizar una solicitud de las personas físicas que constaban como morosas a las arcas municipales, teniendo respuesta por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el sentido de que tal cantidad de datos debía de ser llevada a cabo mediante soporte informático y aportando la estructura de solicitud de información que se debería de mantener en el mismo.

En la actualidad, se viene trabajando en la mejora de dichas peticiones para que, de forma efectiva, se pueda proceder a la comunicación a las empresas para que procedan a la retención y traspaso de las cantidades que deben sus empleados por los distintos tributos existentes en esta Corporación Municipal.



Silla (Valencia), a 17 de Octubre de 2003

AJUNTAMENT DE SILLA  
TESORERIA

Sra. Tesorera:

Recibida notificación de deudores a la Hacienda Municipal a los que se sigue expediente administrativo de apremio por la Recaudación Ejecutiva, relacionados en la misma y siguiendo sus instrucciones, le ponemos en conocimiento de la información solicitada.

Notas aclaratorias:

- (1) Documentación incompleta, no se puede realizar búsqueda.
- (2) Sin cuentas.
- (3) NIF en nuestra base de datos no coincide con deudor.
- (4) Detalle en anexo.

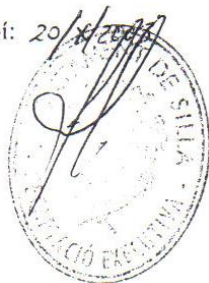
También les comunicamos que para la próxima vez que requieran información de nuestra Entidad, empleen la vía y procedimiento establecido en el cuaderno 63, previa solicitud de adhesión según se establece en dicha norma y así poder ofrecerles un servicio más rápido y fiable que el manual utilizado hasta la fecha, evitando futuras demoras ajenas a nuestra voluntad por el volumen de información requerido por Uds.

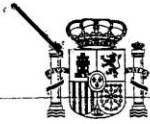
Sin otro particular, le saludamos atentamente.

CAJA RURAL DEL MEDITERRANEO, RURALCAJA  
Oficina de Silla



Recibí: 20/10/2003





O F I C I O

S/REF: AREA ECONOMICA  
N/REF AREA AFILIACION -AR  
FECHA: 11-03-2003  
ASUNTO: INFORMACION DEUDORES

AJUNTAMENT DE SILLA  
PLAÇA POBLE, 1  
46460-SILLA

<b>AJUNTAMENT DE SILLA</b>
<b>REGISTRE D'ENTRADA</b>
17 MAR. 2003
N.º 2634



Como consecuencia de la información que nos solicitan sobre datos de personas físicas y jurídicas de deudores tributarios de esa Administración, indicamos lo siguiente:

1.-Esta cesión de datos, de carácter personal, contenida en los ficheros automatizados de la Tesorería General de la Seguridad Social, deben solicitarla ante esta Administración de la Seguridad Social mediante soporte informático, con el diseño de registros que se indica en la hoja adjunta, el cual debe contener los identificadores de los sujetos deudores tributarios, debiendo incluir en soporte diferenciado, los identificadores de personas físicas y los de personas jurídicas. Debe constar correctamente la identificación del Órgano solicitante.

2.-Junto a la citada solicitud, con el disquete deben aportar certificado en el que conste que las personas identificadas en el soporte informático, son deudores tributarios (tasas, impuestos o contribuciones especiales) de conformidad con la Ley General Tributaria, especificando expresamente que, las deudas no se corresponden con multas ni con ningún otro concepto que no tenga naturaleza tributaria, además que la información solicitada será utilizada para los fines del cumplimiento de las obligaciones tributarias.



LA DIRECTORA DE LA ADMINISTRACIÓN

Fdo. J.º Amparo Rozas Fuster.



## V.3. PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO

### V.3.a) INICIO DEL PERIODO EJECUTIVO

El periodo ejecutivo se inicia de forma automática el día siguiente en que finalice el periodo voluntario de pago. No es necesaria ninguna notificación en tal sentido. El artículo 161 de la LGT concreta el momento en que se inicia el periodo ejecutivo, distinguiendo según cual sea el origen de la deuda tributaria:

- ✓ Deudas liquidadas por la Administración tributaria: al día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el artículo 62.2 de la LGT.
- ✓ Deudas derivadas de una autoliquidación presentada sin realizar el ingreso:
  - Autoliquidación presentada en el plazo establecido por la normativa del tributo: al día siguiente de finalizar dicho plazo.
  - Autoliquidación presentada al concluir el plazo anterior (autoliquidación extemporánea): al día siguiente de la presentación de la autoliquidación.

### V.3.b) CAUSAS QUE IMPIDEN EL INICIO DEL PERIODO EJECUTIVO

No obstante lo anterior, el periodo ejecutivo no se iniciará cuando se hayan producido alguno de los siguientes hechos:

- a) Presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario.
- b) Interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción. Con carácter general, se interpondrán en el plazo de un mes contado a partir de la notificación del acto.

### V.3.c) EFECTOS DEL INICIO DEL PERIODO EJECUTIVO

El inicio del periodo ejecutivo produce dos consecuencias:

- ✓ La Administración tributaria efectuará la recaudación de las deudas liquidadas o autoliquidadas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago. Para ello deberá notificar la providencia de apremio.
- ✓ Se devengán los intereses de demora del periodo ejecutivo (artículos 26 y 28), los recargos del periodo ejecutivo (artículo 28) y en su caso, las costas del procedimiento de apremio.

### V.3.d) FACULTADES DE LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

Los funcionarios que desarrollen labores de recaudación tendrán las siguientes facultades:

- ✓ Pueden comprobar e investigar la existencia y situación de los bienes o derechos de los obligados tributarios.
- ✓ Tienen las mismas facultades reconocidas a los órganos de inspección en el artículo 142 LGT. Estas facultades se pueden ejercer sobre el deudor y también sobre otros obligados tributarios. Por ejemplo, podrá requerir documentación mercantil tanto al obligado al pago como a los clientes del obligado al pago.
- ✓ Pueden adoptar las medidas cautelares del procedimiento de inspección reguladas en el artículo 146 LGT. Asimismo, podrán proponer al órgano competente la adopción de las medidas cautelares que aseguran el cobro de la deuda tributaria reguladas en el artículo 81 LGT.
- ✓ Los obligados tributarios deberán poner en conocimiento de la Administración, cuando ésta así lo requiera, una relación de bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria.
- ✓ Desarrollarán las actuaciones materiales que sean necesarias en el procedimiento de apremio.

## V.4 EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Ángeles Cascajero Sánchez lo ha definido como aquel procedimiento de ejecución forzosa a través del cual una entidad pública, con apoyo del título ejecutivo dictado por ella misma, procede a la realización efectiva de su crédito de Derecho público mediante la ejecución individualizada sobre el patrimonio del deudor.

### V.4.a) CARACTERÍSTICAS

La LGT contempla las siguientes características del procedimiento de apremio:

a) Es un procedimiento exclusivamente administrativo. La competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias corresponde únicamente a la Administración tributaria.

b) Concurrencia con otros procedimientos de ejecución. El procedimiento de apremio no se acumulará a los judiciales ni a otros procedimientos de ejecución. Caso de concurrencia del procedimiento de apremio con otros procedimientos de ejecución se establecen las siguientes reglas de preferencia en la ejecución de bienes trabados:

✓ Concurrencia con procedimientos singulares de ejecución: será preferente el embargo más antiguo. A estos efectos, lo relevante será la fecha de la diligencia de embargo.

✓ Concurrencia con procedimientos concursales o universales de ejecución: el procedimiento de apremio será preferente siempre que la providencia de apremio se hubiera dictado con anterioridad a la fecha de declaración de concurso. En esta materia habrá que remitirse a lo dispuesto en la Ley Concursal (Ley 22/2003, de 9 de julio).

c) Inicio e impulso de oficio en todos sus trámites.

d) Suspensión del procedimiento de apremio. Sólo se suspende en los supuestos previstos en la normativa tributaria. En este sentido, el artículo 165 LGT establece los siguientes supuestos de suspensión:

✓ En los casos previstos en la normativa de los recursos y reclamaciones económico-administrativas y demás previstos en la normativa tributaria (básicamente, artículos 224 y 233 de la LGT así como el Real Decreto 520/2005 de desarrollo de la LGT).

✓ Cuando el interesado demuestre que se ha producido en su perjuicio error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda o que ésta se ha extinguido (por ingreso, condonación, compensación o prescripción), ha sido aplazada o está suspendida. La suspensión se producirá sin necesidad de prestar garantía.

✓ Tercerías. Un tercero pretende el levantamiento del embargo por entender que le pertenece el dominio o tiene derecho a ser reintegrado de su crédito con preferencia a la Hacienda Pública. Deberá plantear una reclamación de tercería ante el órgano competente: esta reclamación sólo suspenderá el procedimiento cuando se trate de una tercería de dominio. En la tercería de mejor derecho el procedimiento seguirá hasta la realización de los bienes, consignándose el importe obtenido a resultas de la resolución.

#### V.4.b) INICIACIÓN

El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación al obligado tributario de la providencia de apremio en la que se identifica la deuda pendiente, se liquidan los recargos del periodo ejecutivo y se le requiere para que efectúe el pago. Según se comentó anteriormente, el periodo ejecutivo se inicia automáticamente al día siguiente de finalizar el periodo voluntario de pago. Iniciado el periodo ejecutivo, la Administración podrá iniciar el procedimiento de apremio, pero para ello deberá notificar un acto administrativo: la providencia de apremio.

La providencia de apremio que dicta la Administración se considera título suficiente para iniciar el procedimiento y tiene la misma fuerza que ejecuta una sentencia judicial para proceder contra el patrimonio del obligado tributario.

#### V.4.c) RECURSOS CONTRA EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

##### RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA LA RECAUDACIÓN EN VÍA EJECUTIVA MOTIVOS DE INTERPOSICIÓN

Porque no se está de acuerdo con el inicio del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva, pero únicamente por unos motivos determinados establecidos en la legislación vigente.

## MOTIVOS QUE SE PUEDEN ALEGAR

Únicamente se pueden alegar los motivos siguientes, recogidos en el Artículo 167 de la Ley General Tributaria (y que se encuentran recogidos en el modelo de Recurso de Reposición desarrollado por la Tesorería Municipal):

- ✓ Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- ✓ Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- ✓ Falta de notificación de la liquidación.
- ✓ Anulación de la liquidación.
- ✓ Error u omisión en el contenido de la Providencia de Apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Cualquier otra reclamación que no se base en estos motivos debió de ser interpuesta cuando la deuda se encontraba en periodo voluntario, por lo que el recurso se desestimará automáticamente.

## PERSONAS QUE PUEDEN INTERPONER EL RECURSO DE REPOSICIÓN

Además del sujeto pasivo, y en su caso, los responsables, aquellas personas cuyos intereses directos y legítimos resulten afectados por el acto.

El recurso se interpone ante el Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento.

## PLAZO LEGAL PARA INTERPONER EL RECURSO

El plazo establecido legalmente es el de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto recurrible o del siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

A estos efectos los plazos se contarán de fecha a fecha, y si el último día es domingo o festivo se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

## PLAZO DE CONTESTACIÓN

La notificación de la resolución del recurso se debe hacer en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación de recurso en el Registro del Ayuntamiento.

Si transcurrido este plazo no ha recaído resolución definitiva el recurso debe entenderse DESESTIMADO por silencio administrativo negativo, aunque no se exime al Ayuntamiento de su obligación de resolver expresamente.

#### DESACUERDO CON LA RESOLUCIÓN

Si no se está conforme con la resolución adoptada por la Administración actuante, dispone del plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación de la resolución para interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En el caso de resolución desestimatoria presunta por silencio administrativo el plazo para interponer recurso en vía contencioso-administrativa es de seis meses.

#### SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO

Para que se produzca la suspensión del procedimiento se debe solicitar expresamente por el interesado y acompañar garantía suficiente.

Como excepción a la norma general anterior, en el supuesto de que el recurso tuviese por objeto una sanción, su ejecución se suspenderá automáticamente sin necesidad de aportar garantías.

Las garantías pueden ser las siguientes:

- ✓ Dinero en efectivo o valores públicos, los cuales deberán depositarse a través del correspondiente ingreso en la tesorería municipal, o bien en la entidad bancaria donde mantenga la cuenta restringida de recaudación el Ayuntamiento de Silla (en este caso la Caja de Ahorros del Mediterráneo) o bien mediante cheque bancario. No se establecen limitaciones de cantidad en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, ni tampoco se indica claramente la forma de garantizar dicha modalidad, sino que se limita a grandes rasgos a transcribir lo establecido en la LGT.
- ✓ Aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- ✓ Fianza personal solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia.
- ✓ Cuando la resolución del recurso obligue al ingreso de la deuda, se liquidarán intereses de demora por todo el periodo de suspensión.

## IMPORTE DE LA GARANTÍA

El importe de la garantía debe de cubrir el total de la deuda más un veinticinco por ciento por recargo de apremio, intereses de demora y costas que puedan devengarse.

En el caso de que se presente el recurso de reposición y se acompañe garantía para suspender el procedimiento, y se pretenda extender los efectos de la suspensión también a la vía contencioso-administrativa, la garantía deberá cubrir además los intereses de demora que puedan devengarse hasta su resolución en esa vía.

En el caso de no acompañar garantía, el procedimiento seguirá su curso, continuándose las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor.

### V.4.d) EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Una vez notificada la providencia de apremio, el obligado tributario podrá realizar el pago en el plazo establecido en el artículo 62.5 de la LGT. Finalizado este plazo la Administración podrá proceder contra el patrimonio del obligado al pago. No obstante, si la deuda estuviera garantizada se procederá en primer lugar a ejecutar la garantía (antes de embargar) a través del procedimiento de apremio. Se prevén dos supuestos en que la Administración podrá embargar y enajenar bienes y derechos aunque existan garantías constituidas:

- ✓ Cuando la garantía no sea proporcionada a la deuda garantizada.
- ✓ Cuando el obligado lo solicite, señalando bienes suficientes al efecto.

### V.4.e) EL EMBARGO DE LOS BIENES Y DERECHOS

El embargo deberá respetar siempre el principio de proporcionalidad, debiendo embargarse bienes y derechos del obligado hasta que se cubran la deuda no ingresada, los intereses de demora, recargos del periodo ejecutivo y costas del procedimiento de apremio. Por tanto, no pueden embargarse bienes y derechos por importe superior a las cantidades anteriores.

#### ORDEN DE EMBARGO

Se establece unos criterios que determinan el orden a seguir en el embargo:

a) Acuerdo con el obligado tributario. A solicitud del obligado tributario se podrá alterar el orden de embargo siempre que los bienes señalados garanticen el cobro con la misma eficacia y prontitud y sin perjuicio de terceros.

b) Si no hay acuerdo se embargarán los bienes teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

c) En su defecto se seguirá el siguiente orden:

1. Dinero en efectivo o depositado en entidades de crédito.
2. Derechos y valores realizables a corto plazo, (aquellos que pueden realizarse en plazo no superior a seis meses).
3. Sueldos, salarios y pensiones.
4. Bienes inmuebles.
5. Intereses, frutos y rentas.
6. Establecimientos mercantiles e industriales.
7. Metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería y antigüedades.
8. Bienes muebles y semovientes.
9. Derechos y valores realizables a largo plazo (realizables en más de seis meses).

Los bienes y derechos conocidos se embargarán según el orden anterior hasta que se presuma cubierta la deuda. No obstante, existen dos reglas especiales:

a) Se embargarán en último lugar aquellos bienes y derechos para cuya traba sea necesaria la entrada en el domicilio del obligado tributario (ejemplo: obras de arte depositadas en el domicilio del obligado tributario).

b) No se embargarán dos tipos de bienes:

- ✓ Los declarados inembargables por las leyes (ejemplo: los derechos consolidados en un fondo de pensiones, los útiles con que se ejerza el oficio, etc.). Especial relevancia tiene la parte inembargable del sueldo o salario.
- ✓ Aquellos cuyo coste de realización pueda exceder del importe que normalmente se obtenga de su enajenación.

#### V.4.f) LA DILIGENCIA DE EMBARGO

Las actuaciones de embargo se realizan mediante la diligencia de embargo. Estas diligencias deben notificarse:

- ✓ A la persona con quien se entienda la actuación.



✓ Realizada la traba se notifican al obligado tributario, así como a otros terceros, cotitulares o al cónyuge si son bienes gananciales.

Una vez que se notifique, la diligencia de embargo puede ser objeto de recurso o reclamación, pero sólo por los siguientes motivos tasados:

- ✓ Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- ✓ Falta de notificación de la providencia de apremio.
- ✓ Incumplimiento de las normas del embargo contenidas en la LGT.
- ✓ Suspensión del procedimiento de recaudación.

#### V.4.g) NORMAS ESPECIALES DE EMBARGO

La LGT regula específicamente determinados embargos de bienes y derechos, pudiendo destacarse las siguientes modalidades:

##### EMBARGO DE BIENES INSCRIBIBLES EN REGISTRO PÚBLICO

En el embargo de estos bienes se contemplan las siguientes reglas:

- ✓ La Administración tiene derecho a que se practique anotación preventiva de embargo en el registro mediante un mandamiento expedido por el órgano de recaudación, o por el/la Sr/a. Tesorero/a, según los casos.
- ✓ Como regla general prevalecerá el orden registral de las anotaciones de embargo. Si la Administración quiere invocar el derecho de prelación general del artículo 77 de la LGT, deberá ejercitar la tercería de mejor derecho.

##### EMBARGO DE ESTABLECIMIENTO MERCANTIL E INDUSTRIAL

Además del embargo se prevé que un funcionario pueda asumir las funciones de administrador o que intervenga la gestión del negocio fiscalizando previamente a su ejecución determinados actos. Deben cumplirse los siguientes requisitos:

1. La continuidad de las personas que ejercen la dirección perjudica la solvencia.
2. Previa audiencia del titular del negocio u órgano de administración de la entidad.

##### EMBARGO DE BIENES Y DERECHOS EN ENTIDAD DE CRÉDITO O DEPÓSITO

Cuando la Administración conozca la existencia de fondos, valores, títulos u otros bienes en una determinada oficina de entidad de crédito o depósito deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Dictará diligencia de embargo identificando bienes o derechos conocidos. No obstante el embargo se extenderá al resto de bienes o derechos existentes en la oficina sin necesidad de identificación previa (ejemplo: la diligencia sólo detalla una cuenta corriente y en la entidad también existe una cuenta de ahorro).

2. Si el valor de los bienes o derechos excede del importe a embargar, deberán concretarse los bienes o derechos trabados.

3. Caso de fondos o valores depositados a nombre de varios titulares, sólo se embarga la parte del obligado al pago. Salvo prueba en contrario, el saldo de las cuentas se presume dividido en partes iguales.

4. Si en la cuenta se abonan sueldos, salarios o pensiones deberán respetarse los límites del embargo de sueldos, salarios o pensiones. El importe a tener en cuenta será el ingresado en el mes del embargo, o en su defecto el anterior.

#### V.4.h) ENAJENACIÓN DE BIENES EMBARGADOS

La enajenación se realizará mediante subasta, concurso o adjudicación directa. La Administración no podrá enajenar los bienes embargados hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria sea firme, excepto fuerza mayor, bienes perecederos, cuando exista riesgo de pérdida de valor o que el obligado lo solicite.

El acuerdo de enajenación deberá notificarse al obligado en todo caso (artículo 112.3 de la LGT). Una vez notificado se prevén las siguientes reglas:

✓ Sólo podrá ser impugnado si las diligencias de embargo se han tenido por notificadas según el artículo 112.3 de la LGT. En ese caso, tan sólo podrían oponerse los motivos de oposición contra las diligencias de embargo del artículo 170.3 de la LGT.

✓ El obligado tributario podrá liberar los bienes embargados si extingue la deuda tributaria y las costas.

✓ No podrá solicitarse el aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria (artículo 65.5 de la LGT).

## V.5 TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

El procedimiento de apremio termina:

1. Con el pago de la cantidad debida (artículo 169.1 de la LGT): deuda no ingresada, recargos, intereses y costas. El pago de una parte de la deuda tributaria no impide la continuación del procedimiento de apremio, sino que éste seguirá por la cantidad pendiente.

El pago se podrá realizar mediante:

a) Dinero de curso legal

b) Cheque bancario nominativo a favor del Ayuntamiento. Los cheques que con tal fin se expidan deberán reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

1. Ser nominativos a favor del Ayuntamiento de Silla, por un importe igual al de la deuda que se satisfaga con ello.

2. Nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

3. Estar fechados en el mismo día o en los días anteriores a aquel en que se efectúe su entrega.

4. Certificados o conformes por la entidad librada (independientemente de su importe).

c) Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.

d) Giro postal.

e) Orden de cargo en cuenta (domiciliación bancaria), a través de los documentos de liquidación facilitados al efecto.

2. Acuerdo que declare el crédito total o parcialmente incobrable, una vez que se declaran fallidos todos los obligados al pago. La declaración de fallido de un obligado al pago se produce cuando la Administración ignora la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito.

El acuerdo que declare el crédito incobrable no extingue la deuda tributaria. Ésta se extinguirá por prescripción del derecho a exigir el pago, salvo que con anterioridad se reanude el procedimiento por tener conocimiento de la solvencia de algún obligado al pago. Si el patrocinio conocido sólo alcanza a cubrir una parte de la deuda será fallido parcial.

3. Con el acuerdo por el que se extinga la deuda por cualquier otra causa. (ejemplo: que la deuda tributaria ha sido compensada con una devolución tributaria).

## LAS GARANTÍAS DE LA DEUDA TRIBUTARIA

La LGT otorga a la Administración tributaria una serie de prerrogativas tendentes a garantizar el cobro de la deuda tributaria. Estas garantías se recogen en los artículos 77 a 82, siendo las siguientes:

### DERECHO DE PRELACIÓN

El artículo 77 de la LGT concede a favor de la Administración tributaria un derecho de prelación para el cobro de los créditos tributarios siempre que:

- ✓ Se trate de créditos vencidos y no satisfechos.
- ✓ No concurra con otros acreedores de dominio, prenda, hipoteca u otro derecho real inscritos en el correspondiente registro en fecha anterior a la que lo haga contar la Hacienda pública.

### HIPOTECA LEGAL TÁCITA

Se trata de un derecho que nace automáticamente a favor del Estado, comunidades autónomas y entidades locales caracterizado por lo siguiente:

- ✓ Garantiza el pago de deudas tributarias que graven periódicamente los bienes o derechos sobre los que se constituye la garantía.
- ✓ Se debe tratar de bienes o derechos inscribibles en registros públicos o sus productos directos.
- ✓ Tiene preferencia sobre cualquier otro acreedor, aun cuando éste haya inscrito su derecho.
- ✓ Abarca las deudas tributarias correspondientes al año natural en curso en que se exija el pago y el inmediato anterior.

### AFECCIÓN DE BIENES

El derecho de afección implica que los adquirentes de bienes afectos por la ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos en tanto no sea abonada dicha deuda.

Las notas que caracterizan esta garantía son las siguientes:

- ✓ La garantía se refiere al pago de la deuda derivada del tributo que recaiga sobre las transmisiones, adquisiciones o importaciones.

- ✓ Se garantiza tanto las cantidades liquidadas como las no liquidadas.
- ✓ La responsabilidad del adquirente se limita al bien adquirido, no al resto de su patrimonio.
- ✓ No responderán de esta manera los terceros adquirentes de los bienes cuando estuvieran protegidos por la fe pública registral, ni aquellos que lo hubieran adquirido de buena fe y a título justo en un establecimiento mercantil o industrial en caso de bienes no inscribibles.

## MEDIDAS CAUTELARES

Las medidas cautelares tienen por objeto garantizar el cobro de las deudas tributarias cuando existan indicios racionales de que el cobro de la misma puede verse frustrado o gravemente dificultado.

Por tanto, lo primero que debemos apreciar es que, en contra de lo que sucede con el resto de garantías en las que existe una deuda, en la adopción de medidas cautelares no es necesaria la existencia de una deuda, sino que basta la apreciación de indicios que permitan pensar de forma racional que una deuda puede no llegarse a cobrar, aun cuando la deuda esté pendiente de liquidación.

## EL PROCEDIMIENTO FRENTE A RESPONSABLES Y SUCESORES

### PROCEDIMIENTO FRENTE A LOS RESPONSABLES

La figura del responsable de la deuda tributaria se regula en los artículos 41 a 43 de la LGT. Para que la Administración tributaria pueda declarar a un obligado tributario como responsable debe seguir el procedimiento que se contempla en los artículos 174 a 176 de la LGT. Antes de declarar la responsabilidad la Administración podrá adoptar medidas cautelares para asegurar el cobro de la deuda frente al posible responsable (artículo 81 LGT) y realizar actuaciones de investigación sobre el mismo con las facultades de los artículos 142 y 162 de la LGT.

### ACTO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

La responsabilidad se exige mediante el acto de declaración de responsabilidad. La declaración de responsabilidad podrá ser declarada en cualquier momento posterior a la práctica de la liquidación o la presentación de la autoliquidación. El procedimiento a seguir es el siguiente:

✓ Trámite de audiencia al interesado. Antes de declarar la responsabilidad, la Administración habrá notificado al responsable un trámite de audiencia para que pueda alegar lo que estime conveniente. En plazo será de 15 días contados desde el siguiente a la notificación de la apertura del plazo. Una vez finalizado el plazo concedido, se dictará el acuerdo de declaración de responsabilidad si las alegaciones presentadas no acreditan su improcedencia.

✓ Notificación del acuerdo de derivación. El acto de notificación tendrá el siguiente contenido:

- Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto del hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto. El presupuesto del hecho habilitante es la norma que recoge el fundamento por el que se exige la responsabilidad al responsable (estas normas se recogen en los artículos 42 y 43 de la LGT).

- Medios de impugnación, órgano y plazo de interposición.

- Lugar, plazo y forma de pago.

✓ Impugnación del acuerdo. En el recurso o reclamación contra el acuerdo de declaración de responsabilidad pueden impugnarse dos aspectos diferentes:

- Presupuesto de hecho habilitante.

- Liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto, sin que como consecuencia de la resolución de estos recursos o reclamaciones puedan revisarse las liquidaciones que hubieran adquirido firmeza sino únicamente el importe de la obligación del responsable.

✓ Plazo de pago. El plazo de pago del responsable será el del periodo voluntario de pago del artículo 62.2 de la LGT. Si no realiza el pago le será exigido en vía de apremio con el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según el artículo 28 de la LGT.

## CLASES DE RESPONSABILIDAD

Hay que contemplar algunas reglas especiales según el tipo de responsabilidad:

a) Responsabilidad subsidiaria. Es requisito previo a esta responsabilidad la previa declaración de fallido del deudor principal y de los responsables solidarios (si los hubiera). La declaración de fallido de un obligado al pago se realizará cuando se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables en cuantía suficiente para el cobro total del crédito.

b) Responsabilidad solidaria. Para exigir la responsabilidad habrá que distinguir:

✓ Si se declaró y notificó la responsabilidad antes del vencimiento del periodo voluntario de pago de la deuda derivada, bastará con requerir el pago cuando transcurra dicho periodo.

✓ En otro caso se dictará y notificará la declaración de responsabilidad, una vez transcurrido el periodo voluntario de pago de la deuda.

## PROCEDIMIENTO FRENTE A LOS SUCESORES

### SUCESORES PERSONAS FÍSICAS (ARTÍCULO 177.1 DE LA LGT)

Los sucesores de las personas físicas se determinan en el artículo 39 de la LGT. Como regla general, cuando fallece el obligado al pago de la deuda tributaria, el procedimiento de recaudación continúa con sus herederos y, en su caso legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquél y la notificación a los sucesores, con requerimiento del pago de la deuda tributaria y costas pendientes del causante.

A diferencia de los supuestos de derivación de responsabilidad, en la sucesión no es necesario realizar un trámite de audiencia previo al requerimiento de pago a los sucesores.

Otra diferencia con los supuestos de derivación de responsabilidad es que se continúa el procedimiento de recaudación existente contra el causante, por lo que si ya se hubiera iniciado el procedimiento administrativo de apremio se seguirá el mismo frente al sucesor. En este caso, el requerimiento de pago incluiría el recargo de apremio que corresponda.

En el procedimiento se prevén dos supuestos especiales:

✓ Derecho a deliberar del heredero. Cuando el heredero alegue haber hecho uso del derecho a deliberar, se suspenderá el procedimiento de recaudación hasta que transcurra el plazo concedido para ello, durante el cual podrá solicitar de la Administración tributaria la relación de las deudas tributarias pendientes del causante, con efectos meramente informativos.

El derecho a deliberar se ejerce según las normas del Código Civil (básicamente en los artículos 1010 y siguientes).

✓ Herencia yacente. Mientras la herencia se encuentre yacente, el procedimiento de recaudación de las deudas tributarias pendientes podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos, a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación.

## SUCESORES PERSONAS JURÍDICAS (ARTÍCULO 177.2 DE LA LGT)

Disuelta y liquidada una sociedad o entidad, el procedimiento de recaudación continuará contra sus socios, copartícipes o cotitulares, una vez constatada la extinción de la personalidad jurídica. Caso de fundaciones, el procedimiento de recaudación continuará con los destinatarios de sus bienes y derechos.

La determinación de los sucesores y el alcance de la deuda tributaria que se les puede exigir se determina en el artículo 40 de la LGT. En este caso también se podrán exigir las sanciones. Caso de pluralidad de sucesores, la Administración tributaria podrá dirigirse contra cualquiera de los socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, o contra todos ellos simultánea o sucesivamente, para requerirles el pago de la deuda tributaria y las costas pendientes.

En los sucesores de personas jurídicas cabe hacer las mismas consideraciones que en los de personas físicas: no se contempla el trámite de audiencia previo y se exigen los recargos del periodo ejecutivo ya devengados.

## V.6 DIAGNOSTICO

En el proceso de diagnóstico el problema experimenta varias etapas: evaluación, procesamiento mental de la información, intervención y por último el seguimiento.

Desde el año 2002 hasta el día de hoy, he intentado aportar e implantar ideas que permitan un mejor funcionamiento de la Recaudación Municipal en el Ilmo. Ayuntamiento de Silla, no habiendo tenido éxito hasta hace más bien poco, en donde se le hizo una propuesta al Concejal de Hacienda y Modernización de esta Corporación, en la que se exponían las distintas situaciones que se estaban planteando en cuanto al funcionamiento de la unidad de Recaudación municipal y de los medios de que dispone este Ayuntamiento.

Para ello se ha tenido en cuenta toda la problemática expuesta con anterioridad (locales, personal, programas informáticos, etc.) y las posibles medidas de solución que presentaban los mismos. Actualmente, hemos comenzado el plan de modernización, tanto en el área económica como en el Registro general de la Corporación (Registro de entrada y registro de salida), si bien se han tenido que recurrir a servicios externos que desarrollasen un plan de modernización para toda la Corporación Municipal. Ante el intento de privatización de la Recaudación municipal por



parte del Concejal de Hacienda, se le ha argumentado informando la no conveniencia de que la misma sea asumida por una empresa privada, justificando la necesidad de inversión en medios dependientes de la propia Corporación Municipal, pero descartando la posibilidad de que dicha Recaudación municipal sea asumida por una empresa privada, buscando con ello la consecución de un resultado óptimo entre los distintos proyectos estudiados.

En cuanto al primer problema que plantea el correcto funcionamiento de la Recaudación Municipal, es decir, el que hace mención a las instalaciones municipales donde se realizan las gestiones y en donde también, se mantiene un trato directo con los ciudadanos, hay que indicar que la Corporación Municipal es propietaria de varios locales dentro del casco urbano del Municipio. Hechas las comprobaciones de los mismos, podemos deducir que, un local de todos los visualizados (por técnicos funcionarios pertenecientes a esta plantilla Municipal), reúne el perfil ideal para el correcto funcionamiento y desempeño de la recaudación Municipal. Se trata de un local de aproximadamente noventa metros cuadrados que en la actualidad se encuentra diáfano. La construcción y distribución del mismo no supondría para el erario Municipal prácticamente coste alguno, puesto que existe por un parte un convenio con el Servef y por otro, se perciben subvenciones por parte de empresas públicas (Impulso Económico Local SA), así como de otras instituciones (Generalitat Valenciana), que permiten realizar cursos para el aprendizaje de profesiones como albañilería, fontanería, electricidad, etc.

Dichos alumnos (bajo la supervisión siempre de los profesores correspondientes), podrían realizar la reforma de dicho local, siendo el único gasto representativo para la Corporación Local, todos aquellos que se refieren a cristales blindados, las altas de luz y agua, la implantación de puertas blindadas (hay que recordar que en estas dependencias existen fondos públicos), así como todos aquellos que sean necesarios para el correcto funcionamiento de dicha Unidad.

La estimación del gasto inicial y la adaptación del mismo, así como su puesta en funcionamiento, se expone en el punto V.7.b). Todo ello incluiría los apartados correspondientes de Alta telefónica, suministro eléctrico, aire acondicionado, etc. Siendo el importe más elevado el que corresponde a la seguridad en el local (cristales blindados, alarmas, etc.)

Con ello se conseguiría además disminuir las tensiones con los contribuyentes, puesto que no tendrían que estar expuestos a las inclemencias meteorológicas (tal y como sucede ahora), y además se podría disponer de despachos de atención al público personalizados para todos aquellos ciudadanos que así lo soliciten (muchos de ellos atraviesan por situaciones delicadas y

lo que pretenden es no poner en conocimiento de su situación a otros ciudadanos ajenos a dichos problemas, ya que se trata de una población relativamente pequeña y pasaría a ser “vox populi”).

La utilización de dicho local supondría también otro punto descentralizado de atención al ciudadano, que permitiría tener a su alcance más oficinas, tanto de información como de pago de ingresos públicos municipales, así como ofrecer una mejor imagen del funcionamiento del Ayuntamiento, con locales más adecuados a los tiempos actuales, y disponiendo de una atención más personalizada a los ciudadanos, obteniendo con ello una mayor discreción de los trámites a realizar por los ciudadanos con esta Corporación Municipal.

Además de todo lo expuesto, hay que destacar que en las bases que se establecen para la privatización de la Recaudación municipal (redactadas para la realización de un posible concurso de la misma), se establece que el Ayuntamiento cederá el local para ser utilizado como oficina de recaudación, que será compartido con el personal del Ayuntamiento (cláusula 8.1 del pliego de condiciones técnicas), con lo que se desprende que, de igual forma, se van a tener que realizar la inversión en las obras de reformas de dicho local, aunque su utilización sea llevada a cabo por una empresa privada que tiene contrato con el Ayuntamiento de Silla

-Informática. Dentro de las estrategias de implantación del proyecto de información que se está llevando a cabo en este Ayuntamiento, hemos realizado las fases de implantación siguientes:

la definición del proyecto de información que se pretendía desarrollar, habiéndose realizado un primer nivel de análisis económico y analizando la viabilidad del mismo (análisis coste/beneficio). Hay que tener en cuenta que la inversión en dicho aplicación, con todos sus componentes (licencias, servidores, etc.), supone para la Corporación municipal un coste detallado en el punto V.7.b, teniendo en cuenta además, que dicho programa viene subvencionado por la Conselleria de Hacienda en un porcentaje del 30% del costo total (se realiza en función de la población del Municipio). Hay que señalar también que se tiene una previsión de amortización de dicho importe en aproximadamente dos meses después de su puesta en funcionamiento, plazo en el cual se habrá cubierto el coste total de la aplicación informática.

Respecto al punto relativo a los recursos humanos, hay que indicar que, al tener implantada la aplicación informática anterior, ya no se tendrán que realizar labores manuales por parte de los funcionarios correspondientes, sino que pasará a ser un proceso mecanizado que permitirá realizar una distribución de efectivos humanos en otras unidades del propio Ayuntamiento, e incluso, dentro de la propia área económica.

Normativa y Manual de procedimientos: En la actualidad se encuentra en vías de desarrollo un documento que contenga la descripción de las distintas actividades que deben de

llevarse a cabo en la realización de las funciones del área económica perteneciente a este Ilmo. Ayuntamiento. El manual incluye los puestos de trabajo que pertenecen a dicha área y que están interviniendo de una forma positiva en el desarrollo del mismo, precisando la responsabilidad de los funcionarios que ocupan dichos puestos de trabajo y la participación que tienen en el desarrollo del mismo.

Con dicho manual se pretende elaborar y diseñar unos formularios tipo para que sean utilizados tanto por los propios funcionarios como por los ciudadanos que se dirijan a la propia Corporación municipal, una relación del mobiliario y de los equipos (tanto informáticos como de otro tipo) que pueda auxiliar el correcto desarrollo de las actividades dentro del funcionamiento del área económica.

En este manual se encontrará registrada la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades, intentando con ello facilitar la evaluación y control interno, así como su vigilancia y control interno, concienciando también a los empleados y a los jefes de dichas unidades de que el trabajo se realiza de forma adecuada.

La utilidad del mismo es la de conocer el funcionamiento interno en cuanto a la descripción de tareas, ubicación requerimientos, y a los puestos responsables de su ejecución, describiendo de forma detallada las actividades llevadas a cabo por cada puesto de trabajo. También se intenta conseguir la simplificación de los trabajos, tratando uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo, evitando su alteración arbitraria, aumentando la eficiencia de los empleados y coordinando sus actividades, a fin de evitar duplicidades en las mismas.

Dicho manual de procedimientos se encuentra en la actualidad en la fase de elaboración del informe al objeto de entregar los resultados del estudio que permitan su aprobación por parte del órgano de Gobierno de la Corporación Local.

Con respecto a la normativa que debe ser desarrollada por la Corporación local, he de hacer constar que se han introducido algunas modificaciones en las ordenanzas fiscales de Recaudación, gestión tributaria e inspección, si bien hay que indicar que en la actualidad se está trabajando de forma intensa en la redacción de algunos puntos concretos que se consideran fundamentales en su desarrollo para el correcto funcionamiento de esta Unidad de Recaudación Municipal, sobre todo en los referente a sentar las bases de cantidades y plazos de aplazamientos, fraccionamientos, en los relativo a suspensión de procedimientos, etc.

## V.7 ESPECIALIDADES DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA Y DE SERVICIOS

Mientras que hoy en día se habla en todo el país de revisar los contratos con las empresas privadas, el Ayuntamiento de Silla pretende privatizar no solo un servicio público, sino que también va a ceder (en caso de privatizar la Recaudación Municipal), una potestad absolutamente indelegable como es el cobro de los tributos municipales.

Es cierto que los defensores de este modelo sostienen que existen antecedentes en este tipo de contrataciones, pero también se debería de aclarar que el sistema de contratación con empresas privadas para la gestión y colaboración en el servicio de recaudación, ha fracasado en la mayoría de municipios, y que en muchos lugares se debió de rescindir el contrato, indemnizando a las empresas y asumiendo al personal de dichas empresas privadas, obligados en algunos casos por sentencias judiciales que daban la razón a los empleados de las mismas, sin poseer algunos de ellos los conocimientos básicos del funcionamiento de la Administración pública, de su legislación, e incluso desconociendo la estructura básica de nuestra carta magna.

En algunos municipios, (incluso en el Ayuntamiento de Silla), ya se tienen experiencias en la tercerización de servicios y esta gestión conjunta entre el Ayuntamiento y el sector privado.

En este caso concreto, la dependencia será aún mayor, puesto que se le dará a una empresa privada la gestión de la principal base de datos de la ciudad. ¿Qué seguridad se tendrá a la hora de renegociar un contrato, cuando la amenaza del desmantelamiento del sistema informático está latente?. La sumisión será aún mayor que en el caso de un servicio público concesionado. La empresa por su parte, si los números no le cuadran, se marchará, dejando vacante un servicio tan importante como la recaudación municipal.

En cuanto a las garantías o sanciones a la empresa, de ser posible su ejecución, no compensarán el daño causado, de acuerdo con la experiencia adquirida con este tipo de empresas en privatizaciones anteriores realizadas por esta Corporación.

La intención de la modernización de la administración, hay que alentarla en todo momento, pero considero que directamente se debe de comprar un equipamiento y “software” adecuado, al mismo tiempo que capacitar al personal municipal.

En cuanto al contrato, según el pliego elaborado, tiene una vigencia de dos años, con una prórroga del mismo hasta alcanzar un plazo máximo prorrogable de dos años más.

Se trata de una empresa privada, y ésta buscará optimizar sus beneficios, por contraprestación del servicio de modernización del sistema de recaudación. La corporación como retribución, le abonará las cantidades establecidas en el pliego de condiciones económicas.

Por el concejal de Hacienda y Modernización del Ayuntamiento de Silla, se nos solicita un informe en el que se indique la viabilidad de la contratación por una empresa privada de los servicios de Recaudación Ejecutiva Municipal, así como en lo referente a la asistencia en la gestión tributaria.

Para ello, he tenido que realizar un sondeo de mercado al objeto de comprobar los precios en los que se están moviendo las empresas colaboradoras en la gestión tributaria y recaudadora municipal, teniendo en cuenta que el período mínimo del contrato establecido por Ley es el de dos años.

Por lo que a estos contratos se refiere, resulta necesario señalar en primer lugar, que nos hallamos ante dos contratos diferentes (los de consultoría y asistencia y los de servicios) aunque sometidos a un mismo régimen jurídico contractual, que incluso fueron objeto de simplificación con motivo de la promulgación del TRLCAP, en cuanto a través de este texto legal se produjo una refundición de figuras contractuales como consecuencia de la desaparición de los antiguos contratos de trabajos específicos y concretos, no habituales por su absoluta innecesariedad.

## V.7.a) OBJETO DEL CONTRATO

Lo anteriormente expuesto pone de manifiesto que uno de los aspectos fundamentales a analizar radique en la definición del objeto específico de cada uno de estos dos contratos, para luego pasar al estudio de sus características contractuales comunes.

### CONTRATOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA

Según el artículo 196.2.a) del TRLCAP, son contratos de consultoría y asistencia, los que tengan el objeto siguiente:

a) Estudiar y elaborar informes, estudios, planes, anteproyectos de carácter técnico, organizativo, económico o social, así como la dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizativos.

b) Llevar a cabo, en colaboración con la Administración y bajo su supervisión, las siguientes prestaciones:

- Investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico.
- El asesoramiento para la gestión de bienes públicos y para la organización de servicios del mismo carácter.
  - El estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones, así como la implantación de sistemas organizativos.
  - Cualesquiera otras prestaciones directa o indirectamente relacionadas con las anteriores y en las que también predominen las de carácter intelectual, en particular los contratos que la Administración celebre con profesionales, en función de su titulación académica, así como los contratos para el desarrollo de actividades de formación del personal de las Administraciones públicas. Informe de la JCCA 38/1995, de 24 de octubre.

## CONTRATO DE SERVICIOS

Según el artículo 196.3 del TRLCAP, son contratos de servicios los siguientes:

- a) Los de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga, siempre que no se encuentren comprendidos en los contratos de consultoría y asistencia o en alguno de los regulados en otros preceptos del TRLCAP.
- b) Los de carácter complementario para el funcionamiento de la Administración.
- c) Los de mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de bienes, equipos e instalaciones.
- d) Los programas de ordenador desarrollados a medida para la Administración, que sean de libre utilización por la misma.
- e) La realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos.
- f) Los de gestión de los sistemas de información que comprendan el mantenimiento, la conservación, reparación y actualización de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información, así como la actualización de los programas informáticos y el desarrollo de nuevos programas.

## PREPARACIÓN DEL CONTRATO

En la fase de preparación de estos contratos deberá instruirse el correspondiente expediente contractual de acuerdo con las normas generales contenidas en los artículos 67 a 72 del TRLCAP, con unas sensibles diferencias; por una parte, la necesidad de incorporar al citado expediente el informe del servicio afectado, justificativo de la insuficiencia, falta de adecuación o conveniencia de no ampliar los medios personales o materiales con que cuenta la

Administración para atender las nuevas necesidades que se pretenden satisfacer a través de la técnica contractual. Esta previsión, aunque no tiene carácter de norma básica, obedece a la necesidad de reservar la contratación externa a la satisfacción de las necesidades que no sean permanentes en la Administración y que por ello no aconsejen una reorganización y ampliación de sus servicios.

Por lo que se refiere a la segunda particularidad, relacionada con el precio de estos contratos, el artículo 202.2 del TRLCAP establece que el sistema para determinar el precio de los mismos se establecerá en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo consistir en precios referidos a los componentes de la prestación, a unidades de obra o de tiempo, o a la aplicación de honorarios por tarifas profesionales o, cuando no sea posible o conveniente su descomposición, en un tanto alzado, sin perjuicio, también, de la posibilidad de combinar ambas modalidades.

El artículo 195 del RGLCAP establece una serie de reglas complementarias para determinar la cuantía de estos contratos.

#### PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN

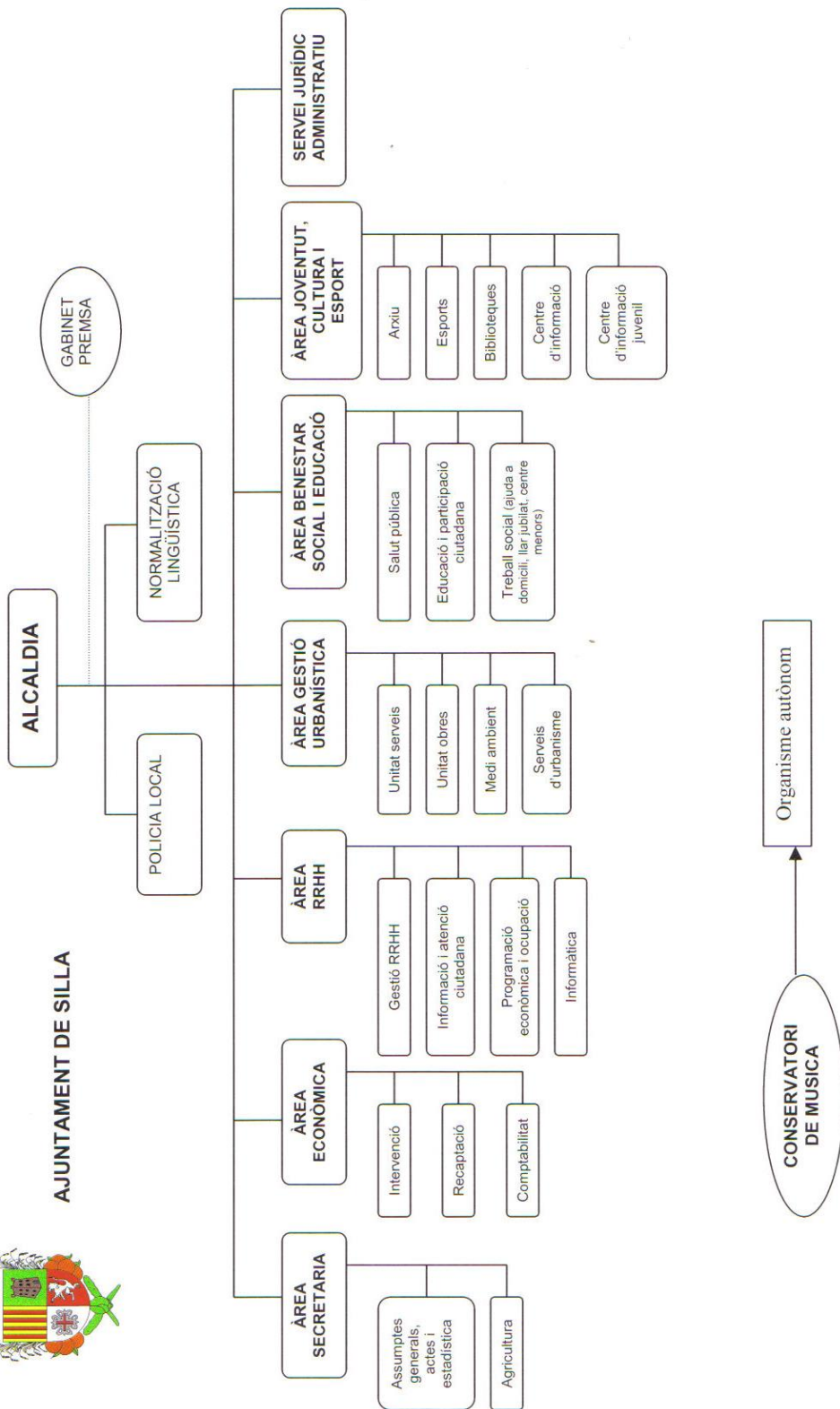
Prescindiendo de las especialidades a que anteriormente hemos hecho referencia, los contratos de consultoría y asistencia y de servicios se pueden adjudicar, indistintamente, por el procedimiento abierto o por el restringido, siendo su forma normal de adjudicación el concurso, y quedando la subasta como forma excepcional, aplicable únicamente en contratos de escasa cuantía cuyo objeto esté perfectamente definido técnicamente y no sea susceptible, por tanto, de introducción de modificación alguna, de manera que el único factor determinante para la adjudicación sea el precio.

No obstante lo anterior, también cabrá acudir en estos contratos al procedimiento de contratación negociada cuando concurra alguna de las circunstancias previstas por los artículos 209 y 210 del TRLCAP.

Se procedió a la redacción de unos pliegos de condiciones administrativas y técnicas (título IX del presente TFC), teniendo en cuenta para ello las características del Municipio y de la organización municipal, así como pliegos de similares características, intentando controlar en todo momento todas las cuestiones que pudiesen afectar al Ayuntamiento (unas buenas bases implican no tener problemas con posterioridad).



## AJUNTAMENT DE SILLA



Organigrama del Ilmo. Ayuntamiento de Silla (elaboración propia).



## V.7.b) ACUERDO DE DENEGACIÓN DE CONTRATACIÓN CON EMPRESAS DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA

Realizado el correspondiente estudio, se extiende un informe sobre la conveniencia o no de la contratación de los servicios descritos con anterioridad con una empresa privada, analizando para ello todos los aspectos posibles con los que nos podíamos encontrar en un futuro, tanto en su aspecto económico, jurídico y moral. Ello sin duda partiendo de la base de que dichos servicios se limitan a un período de dos años (período que por otra parte resulta insuficiente para los objetivos perseguidos por esta Corporación Municipal), todo ello en cuanto a la modernización de la Recaudación Municipal y aumento de su liquidez.

Se ha podido comprobar también que la contratación por parte de una empresa privada supone un coste estimado para el erario público de aproximadamente 402.500,37.-€ más el IVA. (466.900,43.-€ aproximadamente), si se tienen en cuenta los cargos anteriores al ejercicio 2001, que se encuentran en su mayoría prescritos, o de 253.623,78.-€ más el correspondiente IVA. (294.203,58.-€) por lo que se refiere a los cargos correspondientes a los ejercicios 2002 y posteriores, por lo que resulta conveniente en ambos casos (así lo hacemos constar en el informe emitido) el realizar una inversión en medios (tanto personales como materiales) que pertenezcan a la propia organización.

En dicho estudio se han tenido en cuenta las cantidades pendientes y que responden al siguiente detalle:

Valores pendientes y liquidados hasta el ejercicio 2001, y que ascienden a un importe de 1.488.765,91.-€, lo que teniendo en cuenta que se deben de dar de baja de oficio por encontrarse prescritos los mismos, y siendo el porcentaje establecido en el pliego de condiciones (10% sobre la base más el IVA), el de 148.876,59.-€ más 23.820,25.-€ en concepto de IVA.

Valores comprendidos entre los periodos 2002 a 2006, y que ascienden a un montante de 1.236.237,77.-€. Teniendo en cuenta que el porcentaje de cobro en ejecutiva oscila alrededor del 40% (493.495,11.-€), representaría un gasto de 49.349,51.-€ más 7.895,92.-€ en concepto de IVA, y resultando el cálculo estimado para las bajas de 742.742,66.-€, a un porcentaje del 10% según las bases, resultaría a pagar un total de 74.274,27.-€ más 11.883,88 € en concepto de IVA.

De igual forma, hay que tener en cuenta que los cargos previstos para los ejercicios 2007 y 2008 en ejecutiva ascenderán a un montante de 1.300.000.-€, y teniendo en cuenta los porcentajes anteriores (40% de cobros sobre el total), supondría un gasto de 52.000.-€ más

8.320,00.-€ por el IVA, así como un importe de 78.000,00.-€, más 12.480,00.-€ al que hay que añadir en concepto de IVA, por las bajas efectivamente realizadas (fallidos, comunicadas, etc.).

Quiero resaltar también que la gestión de la recaudación voluntaria del Ayuntamiento de Silla está encomendada a la Caixa de Pensions de Barcelona, “La Caixa”, y que si no representa problemática alguno en cuanto al aspecto legal por cuanto las actuaciones que practica la misma no implican ejercicio de autoridad, si cabe señalar que supone un gasto adicional para la Corporación Municipal de aproximadamente 20.000.-€ anuales.

La propuesta de gestión de la Recaudación voluntaria pasa por ser asumida también (al igual que la Recaudación ejecutiva) por personal adscrito a este Ilmo. Ayuntamiento., y aunque se tuviese que realizar una ampliación en la plantilla (aunque en rigor resulta innecesario por cuanto con una redistribución de personal se podría cubrir perfectamente), supondría un coste similar al de la externalización de dicho servicio ejecutado por dicha entidad bancaria.

En este sentido, el gasto más representativo sería el de la emisión de notificaciones para el pago de los tributos en periodo voluntario (unos 300.-€ aproximadamente anuales), y no el actual descrito con anterioridad (20.000.-€).

En cuanto a la modernización y correcto funcionamiento de la Recaudación ejecutiva municipal, he de destacar que existen diversos presupuestos para un correcto funcionamiento de dicha unidad, atendiendo a la forma en que se quiera llevar a cabo la obtención de los citados medios, y que permitan obtener unos resultados satisfactorios.

De entre todos los posibles que se han estudiado, paso a continuación a exponer dos de las distintas posibilidades que se plantean en la ejecución de dicho plan.

En el primero de ellos (el más económico de todos ellos), hay que tener en cuenta lo descrito en el punto V.6 (DIAGNOSTICO), en lo referente a las instalaciones que posee en la actualidad la Corporación Municipal, (más concretamente la del local diáfano de 90 metros aproximadamente) y los medios humanos y materiales que permitan realizar la obra en dicho local.

Si tenemos en cuenta todo lo descrito con anterioridad, el gasto más representativo lo supone la instalación de material de seguridad (cristales blindados) cuya previsión oscila aproximadamente entre los 18.000.-€ y los 20.000.-€, así como de los dispositivos de seguridad que se implantaran en dichas dependencias (aproximadamente 3.000.-€).

Por lo que se refiere a la inversión en telecomunicaciones, los gastos de implantación de la línea, gastos de conexión, etc. representarían un gasto inicial de 1.700.-€.

El mantenimiento anual relativos a la utilización de la línea telefónica, representaría un montante de 2.500.-€.

No haría falta la inversión en ordenadores personales, impresoras, de servidores, consumibles y de otros dispositivos, puesto que se podrían reutilizar los existentes en estas mismas dependencias .

En lo referente al Software, se podrían seguir las directrices IDA de migración a software de fuentes abiertas, donde se incluyen prácticamente todas las áreas de actuación administrativa. En este sentido, el MAP (ver página Web –[www.csi.map.es](http://www.csi.map.es)–) apoya la integración de la Administración en los servicios paneuropeos de administración electrónica, canaliza las directrices y políticas de las tecnologías de la información desde el ámbito europeo al de la Administración y difunde y usa aquellos productos del programa IDA/IDABC que tienen interés y utilidad para la Administración, representando una clara ventaja de cara a la colaboración con otras Administraciones públicas.

Así pues, la implantación de este plan (el más económico de todos ellos), representaría un gasto inicial para el Ayuntamiento de Silla de aproximadamente 25.000.-€, ello sin tener en cuenta los gastos de mantenimiento de dicho local que, por su poca importancia, creo innecesario desarrollar minuciosamente.

Por lo que se refiere al montante del segundo plan, he de indicar que supondría, para su correcto funcionamiento, el siguiente desembolso de las arcas municipales:

Un aumento del capítulo I del presupuesto de gastos (personal), en aproximadamente 35.000.-€ anuales, que se desglosarían en 15.000.-€ aproximadamente para un grupo E (subalterno-notificador) y 20.000.-€ para un auxiliar de Recaudación.

Un aumento del capítulo VI (inversiones reales) del capítulo de gastos en aproximadamente 7.000.-€ (3 ordenadores, 2 impresoras, 1 servidor, 1 plegadora, otros...)

De igual forma, en este capítulo VI, calculamos un gasto inicial de 24.000.-€ para el mobiliario, aire acondicionado, cristales blindados, etc.

Respecto a la reforma del local, hemos solicitado varios presupuestos que oscilan alrededor de los 19.000.- € (tabicado, sanitarios, pintura, etc.).

El gasto más representativo lo supone la instalación de material de seguridad (cristales blindados) cuya previsión oscila aproximadamente entre los 18.000.-€ y los 20.000.-€, así como de los dispositivos de seguridad que se implantarían en dichas dependencias (aproximadamente 3.000.-€).

El mantenimiento anual relativo a la utilización de la línea telefónica, supone en coste de 2.500.-€ anuales.

Los gastos en concepto de Software, licencias, etc. supone la partida más elevada de dicho proyecto, estando valorado en aproximadamente 35.000.-€, los cuales también deben de

contabilizarse en el capítulo VI del presupuesto de gastos. Además de esto, en caso de no querer asumir el mantenimiento de dicho programa por personal de la propia Corporación Municipal, el mismo supondría un gasto adicional de 4.000.-€ anuales.

El establecimiento de una nueva red que nos permita estar continuamente comunicados con las dependencias principales del Ayuntamiento mediante terminales con acceso a internet e intranet, así como las altas en el operador correspondiente, suponen un coste adicional de 1.700.-€ aproximadamente.

Vistas las distintas opciones planteadas, podemos comprobar que, en el mejor de los casos, la contratación con la empresa privada supondría un montante de 253.623,78.-€ aproximadamente en concepto de base imponible, más 40.579.-€ en concepto de IVA, lo que supondría un montante total de 294.203,58.-€, mientras que el segundo plan expuesto en caso de ser asumidos dichos servicios por la Corporación Municipal (el más costoso económicamente para la entidad local), supondría una cantidad que oscilaría alrededor de los 186.200.-€. Se puede observar pues, que la diferencia oscila alrededor de los 18.000.000.- millones de las antiguas pesetas, siempre teniendo en cuenta el peor de los casos en caso de ser asumida dicha unidad por el propio Ayuntamiento y en el mejor de los casos cuando supuestamente dicho servicio sea llevado a cabo por empresas privadas. En realidad, la diferencia suele ser mayor en la práctica y la contratación de estas empresas derivan en cantidad de problemas de todo tipo.

Desde el punto de vista jurídico, hay que tener en cuenta que todas aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, las de contabilidad, tesorería en general, y aquellas otras que se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función pública, han de ser desarrolladas por dichos funcionarios.

En este sentido, la sentencia 442 de 24 de Mayo de 1996 del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad valenciana, indica que la responsabilidad administrativa de estas funciones podrá ser atribuida a miembros de la Corporación o a funcionarios sin habilitación de carácter general en aquellos supuestos excepcionales que así se determine por la Legislación del Estado.

El código penal (Ley Orgánica 10/1995, de 23 de Noviembre) nos indica en su Capítulo V (de la usurpación de funciones públicas y del intrusismo) Artículo 402 que el que ilegítimamente ejerciere actos propios de una autoridad o funcionario público atribuyéndose carácter oficial, será castigado con la pena de prisión de uno a tres años.

También hemos de tener en cuenta, en este sentido, lo que nos indica la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos.

Hemos de tener en cuenta que mucha información de la que posee la Administración Pública, puede tener un mal uso al caer en manos de una empresa privada.

El Artículo 21 de dicha Ley (Comunicación de datos entre Administraciones públicas), indica que:

1. Los datos de carácter personal recogidos o elaborados por las Administraciones públicas para el desempeño de sus atribuciones no serán comunicados a otras Administraciones públicas para el ejercicio de competencias diferentes o de competencias que versen sobre materias distintas, salvo cuando la comunicación hubiere sido prevista por las disposiciones de creación del fichero o por disposición de superior rango que regule su uso, o cuando la comunicación tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

2. Podrán, en todo caso, ser objeto de comunicación los datos de carácter personal que una Administración pública obtenga o elabore con destino a otra.

3. No obstante lo establecido en el artículo 11.2.b), la comunicación de datos recogidos de fuentes accesibles al público no podrá efectuarse a ficheros de titularidad privada, sino con el consentimiento del interesado o cuando una ley prevea otra cosa.

De igual forma, el Art. Artículo 162 de la Ley General Tributaria (58/2003, de 17 de Diciembre) en la que se describen las Facultades de la recaudación tributaria:

1. Para asegurar o efectuar el cobro de la deuda tributaria, los funcionarios que desarrollen tareas de recaudación podrán comprobar e investigar la existencia y situación de los bienes o derechos de los obligados tributarios, tendrán las facultades que se reconocen a la Administración tributaria en el Artículo 142 de dicha Ley, con los requisitos allí establecidos, y podrán adoptar medidas cautelares en los términos previstos en el Art. 146 de esta Ley. Todo obligado tributario deberá poner en conocimiento de la Administración, cuando ésta así lo requiera, una relación de bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria, de acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del Art. 169 de esta ley.

2. Los funcionarios que desempeñen tareas de recaudación desarrollarán las actuaciones materiales que sean necesarias en el curso del procedimiento de apremio. Los obligados tributarios deberán atenderles en sus actuaciones y les prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones.

Por la experiencia que se ha obtenido con otros Ayuntamientos que se han planteado esta situación con anterioridad, hemos podido comprobar que se han encontrado con problemas imprevistos en un principio, a pesar de establecer en los pliegos de condiciones las bases por las cuales se ha de regir la contratación de los servicios de asistencia y consultoría con empresas privadas o particulares.

A saber: Una vez expirado el plazo de contratación, se han producido denuncias por parte de los trabajadores de las empresas privadas, en las cuales manifestaban que estaban tratando con información perteneciente a la Administración Pública (en este caso se ha dado tanto en Ayuntamientos como el de Picassent, Valencia, y otros) y que venían desempeñando funciones propias de un puesto de trabajo de funcionario, solicitando su ingreso en la Administración pública en base a lo aludido.

Por su parte, el Juzgado de lo social obligó a estas Corporaciones municipales a admitirlo en su plantilla de personal con carácter de laboral fijo.

En el apartado 8.2 del pliego de condiciones técnicas indica que “el adjudicatario aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato con arreglo a la normativa laboral de aplicación”, limitándose normalmente a una persona, que tan sólo es apoyada por uno o dos agentes notificadores pertenecientes a dicha empresa privada durante aproximadamente un periodo de treinta días anuales, siendo por tanto, mejor la atención que se puede ofrecer en cuanto a número y preparación el llevado a cabo por personal perteneciente a la propia Corporación Municipal.

Evidentemente, para todos aquellos que hemos tenido que pasar por un proceso de funcionalización, para el cual nos hemos tenido que preparar concienzudamente, amén de sufrir los nervios propios de esta fase, nos parece que se está vulnerando un principio fundamental de nuestro ordenamiento jurídico, en estos casos como lo es el de igualdad de condiciones para el acceso a la función pública, amén de trastocar presupuestariamente las previsiones del Ayuntamiento.

Por todo lo expuesto, se procede a emitir un informe desfavorable sobre la conveniencia de contratar dichos servicios con empresas privadas, y se expone la conveniencia de invertir tanto en medios materiales, como en la ampliación de los recursos humanos, pertenecientes a la propia organización municipal, todo ello de una forma justificada y en aras al mejor funcionamiento del servicio, teniendo la seguridad de que, con una inversión de aproximadamente unos 186.200,00 €, se pueden obtener unos resultados similares a los obtenidos por la empresa privada con unos costes muy inferiores a los calculados con la contratación de dichos servicios con empresas privadas, amén de mantener un pendiente

inexistente como deudas de dudoso cobro en que los gestores públicos de los distintos equipos de gobierno se han empeñado en mantener vivo.

Como apoyo a todo cuanto estoy exponiendo, he de hacer referencia a las sentencias del tribunal supremo (Sala de lo Contencioso) de fechas 31 de Octubre de 1997 (Sección 4, Nº recurso 9266/1991), y 11 de Enero de 2002 (Sección 7, Nº de recurso 8079/1997) que sientan jurisprudencia sobre todo lo expuesto.

Apuesto por la autonomía funcional de gestión de las Administraciones locales, por ello nuestra metodología de funcionamiento debe de consistir en la formación del personal propio del Ayuntamiento. Para ello todos los trabajos se deben de desarrollar de forma docente con una total transparencia, de tal forma que se obtenga la formación y preparación adecuada por el personal perteneciente a la plantilla municipal.

### ➤ SENTENCIA DEL TRIBUNAL SUPREMO

Id Cendoj: 28079130041997100022
Órgano: Tribunal Supremo. Sala de lo Contencioso
Sede: Madrid
Sección: 4
Nº de Recurso: 9266/1991
Nº de Resolución:
Procedimiento: APELACION
Ponente: RAFAEL FERNANDEZ MONTALVO
Tipo de Resolución: Sentencia

#### RESUMEN:

Adjudicación recaudación municipal.

#### SENTENCIA

En la Villa de Madrid, a treinta y uno de Octubre de mil novecientos noventa y siete.

Visto por la Sección Cuarta de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, el recurso de apelación, interpuesto por el Procurador de los Tribunales D. José Pinto Marabotto, en nombre y representación del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, contra la sentencia núm. 355/91, dictada, con fecha 17 de julio de 1991, por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en recurso de dicho orden jurisdiccional núm. 782/89, sobre nombramiento de recaudador municipal de Adeje. Han

comparecido como apelados el Ayuntamiento de la Villa de Adeje y D. Eugenio, representados por el Procurador de los Tribunales D. Francisco Rodríguez de Miguel.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- En el recurso contencioso administrativo anteriormente reseñado se dictó, con fecha 17 de julio de 1991, sentencia por la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, cuyo fallo es del siguiente tenor literal: "Que con desestimación del presente recurso, debemos confirmar el acto recurrido, por ser conforme a Derecho. Sin costas".

Notificada dicha sentencia, por la representación procesal del Consorcio de Tributos de Tenerife se interpuso recurso de apelación que fue admitido a trámite en ambos efectos, acordándose la remisión de las actuaciones a esta Sala, ante la que se emplazó a las partes para que, en el plazo de treinta días, pudieran personarse para hacer valer sus derechos.

SEGUNDO.- Por providencia de esta Sala se tuvo por personadas a las representaciones de las partes apelante y apelada, acordándose fueran entregadas a aquella las actuaciones para que, en el plazo de veinte días, pudiera presentar el escrito de alegaciones. Este trámite fue evacuado mediante escrito en el que se solicita sentencia revocando la sentencia apelada, y declarando como contrarios a Derecho los acuerdos adoptados en la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Adeje de fecha 13 de julio de 1989, por el que se adjudica el servicio de recaudación a D. Eugenio, y el de 5 de octubre de 1989 por el que se desestima el recurso de reposición presentado contra el acuerdo anterior.

TERCERO.- Seguidamente se confirió traslado para igual fin e idéntico plazo a la representación procesal de las partes apeladas, quienes, en tiempo y forma, presentaron escrito solicitando, la del Ayuntamiento de Adeje sentencia desestimando el recurso de apelación y manteniendo la Sentencia apelada de 17 de julio de 1991, de la Sala de lo Contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con imposición de las costas procesales a la parte apelante, y la de D. Eugenio, igualmente, que se mantenga dicha Sentencia y se impongan las costas a la parte recurrente.

CUARTO.- Concluido el trámite de alegaciones quedaron los autos pendientes de señalamiento para votación y fallo, para cuando por turno correspondiera. Y, a tal fin, se señaló el 29 de octubre de 1997, en cuya fecha tuvo lugar el referido acto.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En el presente recurso de apelación se suscita como cuestión a resolver la de si procede confirmar o, por el contrario, debe revocarse la sentencia de la Sala de lo Contencioso



Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, recaída, con fecha 17 de julio de 1991, en el recurso de dicho orden jurisdiccional núm. 782/89, que confirma los acuerdos de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Adeje adoptados en sesión de 13 de julio de 1989, por el que se adjudica la prestación del Servicio de Recaudación a D. Eugenio , y de 5 de octubre de 1989, por el que se desestima el recurso de reposición del Consorcio de Tributos de Tenerife.

La sentencia recurrida, para fundamentar su fallo, considera, en síntesis, que la regulación del nombramiento de recaudador municipal se encontraba prevista en el artículo 733 de la Ley de Régimen Local de 1955. Posteriormente, el Texto Refundido (RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril), en su artículo 193.2 dispuso que el nombramiento debía efectuarse entre el personal a su servicio (del Ente Local) y ostentando la cualidad de funcionario, pero que con la promulgación y entrada en vigor de la Ley de Haciendas Locales de 28 de diciembre de 1988, que deroga el Título VIII del mencionado Texto Refundido y mantiene, sin embargo, la Disposición Transitoria IX de éste, "sin que se provea en la misma, la implantación de un mecanismo sustitutorio de nombramiento de Recaudador Municipal", se produce una laguna legal. Y, partiendo de esta premisa, la Sala a quo llega a la conclusión de que ha de llenarse manteniendo, hasta tanto no haya un desarrollo normativo adecuado en esta materia, "el sistema tradicional para le referida designación de recaudadores", que justificaría el nombramiento efectuado en los actos administrativos objeto de la pretensión formulada en el recurso contencioso-administrativo.

Frente a la tesis expuesta se articula el presente recurso apelación interpuesto por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, al que la representación procesal de uno de los apelados (la de D. Eugenio ) niega una legitimación que, sin embargo, ha de reconocerse, para ser apelante conforme al artículo 95.1 LJCA, en su anterior redacción, y para formular en su día la correspondiente pretensión de acuerdo con el artículo 28 de la misma Ley, en relación con los Estatutos del Consorcio aprobado por Decreto 121/1986, de 14 de julio, del Gobierno de Canarias y lo que resulta de la certificación obrante en autos del Secretario de aquél Ente instrumental de la gestión tributaria.

TERCERO.- La jurisprudencia de esta Sala (SSTS de 26 de enero de 1990 y de 5 de marzo de 1993) se ha pronunciado sobre la cuestión de fondo suscitada en sentido contrario al que sustenta la Sentencia apelada, cuyos argumentos, además, no son, en modo alguno, asumibles.

En efecto, la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) prevé una regulación de la recaudación opuesta, en el sentido que se examina, a la que contenía la Ley de

Régimen Local de 1955, ya que mientras ésta, en su artículo 731, autorizaba tanto la gestión directa como el arriendo, la concesión o la gestión afianzada, el artículo 85.2 LRBRL dispuso que "en ningún caso podrán prestarse por gestión indirecta los servicios públicos ejercicio de autoridad", precisando, además, en el artículo 92.2 que "son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a personal sujeto al estatuto funcionarial las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico- financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería y, en general, aquéllas que, en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función". Y, en fin, el apartado 4 del mismo precepto, concibiendo un supuesto especial o excepcional, dispuso que "la responsabilidad administrativa de las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación podrán ser atribuida a miembros de la Corporación o funcionarios sin habilitación de carácter nacional, en aquellos supuestos excepcionales en que así se determine por la legislación del Estado". Este conjunto normativo, que no se vio afectado por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de Haciendas Locales (LHL), excluyó ya de manera absoluta el sistema de gestión indirecta, en todas sus formas, para el servicio de recaudación. Únicamente quedó autorizada la continuidad en el ejercicio de sus funciones de los recaudadores que estuviesen contratados durante la vigencia de los contratos establecidos, los cuales podrán ser prorrogados de mutuo acuerdo, en tanto las Entidades locales no tuvieran establecido el servicio con arreglo en esta Ley, o bien, tratándose de Municipios, Mancomunidades u otras Entidades locales o Consorcios, no lo tuvieran establecido la Diputación como forma de cooperación al ejercicio de las funciones municipales (Disposición Transitoria 9ª del Decreto Legislativo 781/1986, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, TRDLRL).

Bastaría la referida reseña de la normativa aplicable cuando se adoptaron los acuerdos impugnados de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Adeje -13 de julio y 5 de octubre de 1989- y la constatación de que no se trataba de la prorroga de un contrato existente sino de la adjudicación, entre otros, de un servicio de investigación, inspección y recaudación de tributos locales, para entender que tales acuerdos no eran conformes a Derecho, y para estimar el recurso de apelación interpuesto contra la Sentencia que los confirma por considerarlos acordes con el ordenamiento. Pero, además, resulta patente que a esta consideración se llega con una argumentación que no puede compartirse y que consiste, ni más ni menos, en la siguiente: que porque la LHL deroga el Título VIII del TRDLRL, en el que se ubicaba el artículo 193.2, y no la referida Disposición Transitoria 9ª, se producía un vacío o laguna legal que había de ser suplida

con la "reviviscencia" o renacimiento de un sistema que ya fue derogado. Razonamiento que no tiene en cuenta: que la derogación se produjo por los mencionados preceptos de la LRBRL (arts.85.2 y 92.2 y 4) que no fueron afectados por la LHL y continuaron vigentes; que aun aceptando dialécticamente la hipótesis equivocada de que la derogación del sistema de gestión indirecta de la Ley de 1955 se produjese como consecuencia del artículo 193.2 del TRDLRL, la derogación de éste por la LHC no podía suponer un tácito resurgir o un renacimiento de la vigencia de dicho sistema (art.2.3 CC); y que, en fin, la existencia del discutido sistema de gestión indirecta del servicio no es un postulado de derecho necesario, "suprapositivo" e indisponible para el legislador, cuya falta de regulación normativa origine un vacío legal que hayan de integrar los Tribunales.

CUARTO.- La representación procesal de la otra parte apeladas (del Ayuntamiento de Adeje) argumenta que el objeto de la adjudicación no era la recaudación ejecutiva del Ayuntamiento, puesto que el objeto del acuerdo de la Comisión de Gobierno, de 13 de julio de 1989, se refiere textualmente: "1.- Adjudicar la formación de un banco de datos, el servicio de investigación, inspección y recaudación de tributos locales derivados tanto de las listas cobratorias del citado banco, como de los demás hechos imposables de futuro que han dejado de tener entrada en las arcas municipales, excepción hecho(a) de los trabajos contratados mediante prestación de servicios concretos a Don Eugenio ". Ahora bien, atendiendo a esta argumentación textual de esta extensión no puede sostenerse que la adjudicación no fuera del servicio de recaudación municipal, sino que sirve para considerar que, además de él, se incluyó en la adjudicación otros servicios (investigación e inspección de tributos locales) no ajenos al ejercicio de autoridad y que comportan características funciones públicas; razón por la que tampoco puede acogerse la petición subsidiariamente formulada, incluso desde la posición de parte apelada, de que se estime parcialmente el recurso para anular lo que afecta al servicio de recaudación, pero manteniendo la validez y efecto del resto de la adjudicación (lo que, además, supondría una improcedente modificación unilateral de la adjudicación).

QUINTO.- Los razonamientos expuestos justifican la estimación del recurso de apelación, sin que se aprecien motivos, conforme al artículo 131 LJCA, para hacer una expresa declaración sobre costas.

Por lo expuesto, en nombre de su Majestad el Rey y por la potestad que nos confiere el pueblo español,

## FALLAMOS

Que debemos estimar y estimamos el presente recurso de apelación interpuesto por la representación procesal del Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife contra la Sentencia dictada, con fecha de 17 de julio de 1991, por la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el recurso de dicho orden jurisdiccional número 782/89; sentencia que revocamos declarando contrarios a Derecho los acuerdos adoptados por la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Adeje, de fecha 13 de julio y 5 de octubre de 1989, por los que, respectivamente, se adjudicó el servicio de recaudación a D. Eugenio , y se desestimó el recurso de reposición interpuesto contra el primero. Sin hacer expresa declaración sobre costas.

Así por esta nuestra sentencia, que deberá insertarse por el Consejo General del Poder Judicial en la publicación oficial de jurisprudencia de este Tribunal Supremo, lo que definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos PUBLICACION.- Leída y publicada fue la anterior sentencia, por el Excmo. Sr. D. Rafael Fernández Montalvo, Magistrado Ponente de la misma, estando celebrando audiencia pública la Sala Tercera, Sección Cuarta, del Tribunal Supremo, el mismo día de su fecha. Lo que certifico.

## VI. PROPUESTA DE ACTUACIÓN Y/O CONCLUSIONES

### Conclusiones.-

A modo de conclusión y resumen de todo lo expuesto, puedo inferir que la mejora de los resultados recaudatorios en este ayuntamiento, se puede conseguir mediante la adopción de medidas conducentes a la racionalización de los ingresos, al perfeccionamiento y mecanización de los servicios liquidatorios y recaudatorios, y la potenciación de las acciones de la recaudación ejecutiva. Algunos aspectos de esta reforma que se propone, no está en manos de los funcionarios llevarlos a la práctica (otros sí), si no de los gestores públicos, cuando existe voluntad para ello. En resumen:

#### 1. Problemas de los Municipios.

Es necesario reconocer que en la actualidad la mayoría de los Municipios tiene un deficiente sistema de Administración Tributaria, unido a ello la falta de infraestructura y de

personal idóneo. Tratando el presente trabajo, en consecuencia, de conseguir la modernización de los sistemas que conforman la Recaudación Municipal.

## 2. La Administración Tributaria Municipal.

Los Gobiernos Locales están facultados para regular, crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas, exonerar de éstas (dentro de su jurisdicción y con los límites que señala ley), al igual que implantar algunos impuestos facultativos para los mismos (Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras y el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana).

La Administración tributaria, constituye el principal componente ejecutor del sistema tributario y su importancia está dada por la actitud que adopte para aplicar las normas tributarias.

Son impuestos obligatorios creados a favor de los municipios: el impuesto sobre Vehículos Tracción Mecánica, Bienes Inmuebles (rústicos y urbanos), así como el Impuesto sobre Actividades económicas. Asimismo, son ingresos municipales: las contribuciones especiales por obras públicas, las tasas, las multas y otro tipo de sanciones en el ámbito de sus competencias, así como los Impuestos potestativos de los municipios en cuanto a su exigencia (Construcciones, instalaciones y obras, y el del Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana).

## 3. Sistemas de Funciones.

Los sistemas de funciones definidos para el presente trabajo y que pueden ser tomados como referencia para realizar un cambio significativo dentro de cualquier Administración Tributaria Municipal, son los siguientes

### -Función de Recaudación.

Se debe tener en cuenta los sistemas de recaudación, es decir, la existencia de una base de datos de contribuyentes discriminados por el tipo de tributo; así como el desarrollo de sistemas de cobro a través de la red de agencias colaboradoras (entidades bancarias).

### -Función de Fiscalización Tributaria.

Sistema mediante el cual se determina el incumplimiento de las obligaciones tributarias. Deben adoptarse ciertos criterios como la clasificación de los contribuyentes: importancia fiscal (grandes, medianos y pequeños), actividad económica, ubicación geográfica, etc.

### -Función de Cobranza Coactiva

Es un procedimiento que faculta a la Administración Tributaria, mediante la utilización de un procedimiento administrativo forzado, exigiendo al deudor tributario el pago de un débito de naturaleza tributaria, debidamente actualizada.

### -Sistemas de Funciones de Asesoramiento o Normativas

Dentro de estos sistemas se encuentran las funciones de:

Registro de Contribuyentes.- Que constituye una de las más importantes dentro del sistema de funcionamiento, teniendo como principal objetivo proveer información sobre la situación tributaria de los contribuyentes.

Gestión.- Cuya función es la de brindar información clasificada y resumida que muestre el avance y los logros obtenidos respecto a la recaudación, cobro de deudas tributarias en fecha de vencimiento así como en proceso de cobranza forzosa.

Estos sistemas (de asesoramiento o normativas) recomiendan la práctica de actividades homogéneas respecto a la aplicación de la normativa legal, así como de los procedimientos de trabajo utilizados dentro de la Administración Tributaria.

#### 4. El Servicio de Recaudación Municipal.

La Unidad de Recaudación Municipal, se encarga básicamente de la recaudación, fiscalización, determinación y liquidación de la deuda tributaria, individualizar al sujeto pasivo de la obligación tributaria, recaudar los ingresos municipales, etc.

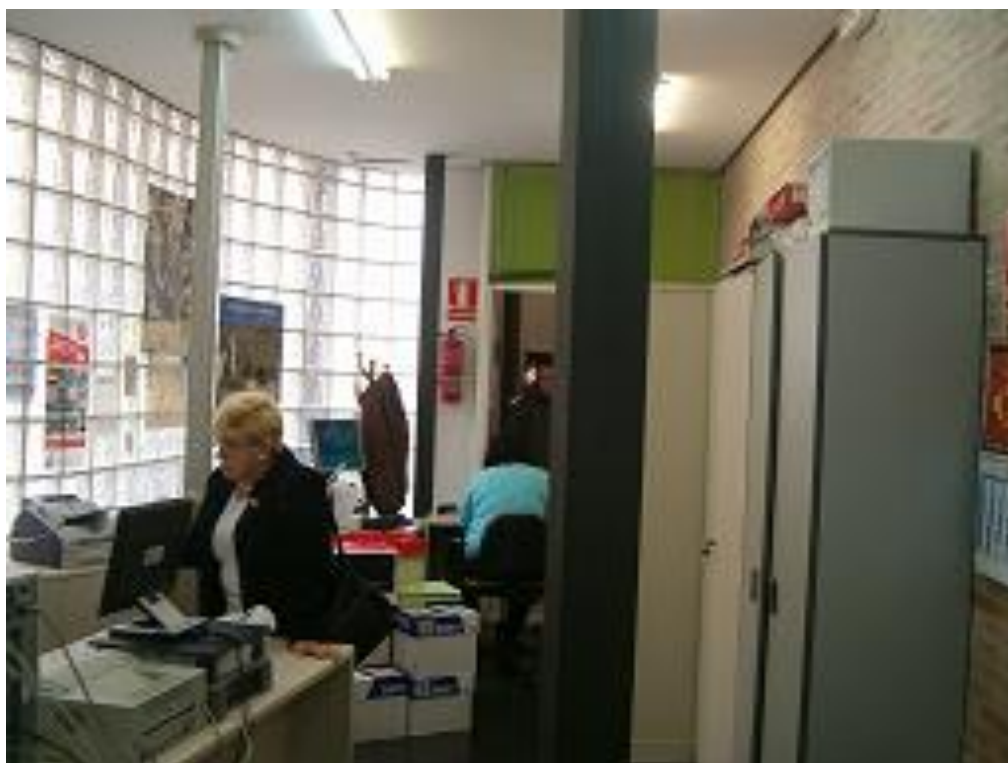
La Unidad de Recaudación Municipal tiene como principal función el ingreso de toda la recaudación que realiza de los ingresos municipales.

Se ha logrado incrementar la recaudación de forma significativa, así como reducir los niveles de corrupción; sin embargo, lo que no se ha visto es un eficiente desarrollo de los procedimientos de trabajo interno y de atención de los contribuyentes. Es importante impulsar el apoyo e inversión en dicha Unidad de Recaudación Municipal, así como que se controle el funcionamiento financiero dentro de esta institución a efectos de que perduren sus servicios de forma eficiente.

Más concretamente, lo que se pretende alcanzar es:

- ✓ Llevar a la conciencia de los poderes públicos de la Administración municipal, que el cuadro impositivo local debe de ser adecuado para permitir su gestión y recaudación eficazmente.
- ✓ Insistir en la potenciación y concreción de la colaboración con otras Administraciones con este Ayuntamiento, en todos los temas que tengan una repercusión fiscal y recaudatoria.

- ✓ La creación o perfección dentro de la Administración Municipal, de la Unidad de gestión tributaria que asuma las funciones de depuración de padrones, procesos de notificación, y se responsabilice de la dirección en la creación de la base de datos de contribuyentes.
- ✓ Facilitar el pago de cuotas en período voluntario y organizar el servicio de modo que no suponga coste para el Ayuntamiento, o que dicho coste sea mínimo.
- ✓ Informatizar los procesos de la recaudación voluntaria y ejecutiva.
- ✓ Potenciar el órgano de gestión de la recaudación ejecutiva, con el fin de que sea posible llegar a las últimas consecuencias del procedimiento de apremio.
- ✓ Destinar a todo ello los recursos humanos y materiales que se precisen, no olvidando que la recaudación es un servicio más de cuantos presta el Ayuntamiento.
- ✓ La formulación de estadísticas acerca de la recaudación general, especificando la misma por conceptos, periodos, etc.
- ✓ Conseguir la localización y registro de nuevos contribuyentes, mediante las oportunas inspecciones, lo que supondría un aumento en el montante total del padrón fiscal.
- ✓ La creación de archivos históricos que permita tener conocimiento de la evolución e historia de la tributación Municipal.



Fotografía de las instalaciones municipales del Ayuntamiento de Silla (donde convergen las unidades de recaudación, registro de entrada, oficina administrativa de multas y de atención ciudadana para recogida de notificaciones).

## VII BIBLIOGRAFIA

- Acín Ferrer A. Manual práctico de tributación local (1999). Editorial: Bayer hermanos.
- Acín Ferrer A. Ordenanzas fiscales y recaudación de tributos locales (2005). Curso Colegio oficial de Interventores, tesoreros y Secretarios de Barcelona.
- Artola López de Castro A, Vila Prat J. y Casablanca Juez C. (2000). Contribuciones especiales y exacciones urbanísticas. Curso Colegio oficial de Interventores, tesoreros y Secretarios de Barcelona.
- Bacigalupo Segesse M. (2002). Problemas actuales de la Administración local. Editorial Colex.
- Casablanca Juez C., Guasch Muñoz J. M. y Ortega Herrero J. C. (1998). Embargo y enajenación de bienes. Curso Colegio oficial de Interventores, tesoreros y Secretarios de Barcelona.
- Cosculluela L., Rebollo M. (2000) Código de Legislación de Régimen local. Editorial Civitas.
- Lliset Borrell (2001). Manual de Derecho local . El consultor.
- Marín Barnuevo F. D. (2005). Tributos locales. Civitas Ediciones SL.
- Morey Juan A. (1995). La recaudación de tributos ¿función pública o contrato administrativo?. Revista profesional de los recaudadores de impuestos Nº 2 y 4 de 1995, publicada por la Federación española de Asociaciones profesionales de recaudadores de la Administración Local y Organismos autónomos.
- Rubio de Urquia J. (2005). Tesoreros, función recaudatoria y organización de la Administración tributaria local. Dialnet.



## VIII ANEXOS

### ➤ ENCUESTA SOBRE MOTIVOS DE IMPAGO

Al tratarse de una población relativamente pequeña, hemos considerado interesante el realizar una encuesta (fuente de información primaria) entre la población para investigar los motivos por los que no se pagan los distintos impuestos municipales.

Normalmente, no resulta aconsejable plantear la encuesta desde unos términos tan duros como preguntar a la gente directamente por qué no paga el Impuesto de Vehículos tracción mecánica por ejemplo, sino que habrá que buscar la forma de averiguarlo indirectamente a través de preguntas de carácter más general, como pueden ser, la actitud hacia los impuestos en general y los municipales en particular, aspectos relativos a información que posea el contribuyente acerca de la imposición, de la gestión municipal, de las formas de recaudación, de la igualdad tributaria, del coste de la prestación de los servicios, etc.

En este caso, los tributos que pretendemos averiguar son los habituales (IBI y Vehículos tracción mecánica), así como algunas tasas (entrada de vehículos, recogida de basuras).

Como decía con anterioridad, una encuesta así no puede enfocarse con preguntas directas acerca de pago/impago. Se deberá empezar por detectar qué grado de conocimiento existe entre la población del hecho impositivo, y así comprobar:

- ✓ Si se sabe diferenciar debidamente los impuestos estatales, autonómicos y municipales, y a qué se destinan en cada caso.
- ✓ Qué grado de conciencia existe, en cuanto a la necesidad de que el Ayuntamiento tenga un sistema tributario para atender los servicios que presta.
- ✓ Si existe o no satisfacción por la prestación de aquellos servicios y qué relación tiene ese dato con el pago/impago de los impuestos municipales.

Y dentro de estos aspectos más genéricos, incluir preguntas de las que se deduzcan actitudes con respecto a:

- ✓ Fechas y plazos de recaudación

- ✓ Valoración de la gestión recaudatoria
- ✓ Nivel de información tributaria y recaudatoria que llega al ciudadano
- ✓ Opinión con respecto al fraude y a la morosidad
- ✓ Qué se sabe del destino de los recursos generados por los impuestos
- ✓ Qué impuestos se pagan mejor o peor y por qué
- ✓ Opinión acerca del personal al servicio de la gestión tributaria-recaudación

Con los resultados de una encuesta bien enfocada, se pueden llegar a conocer una serie de datos que pueden hacer variar los criterios aplicados en la recaudación (un ejemplo de ello es el horario de atención al público), o se puede detectar falta de información adecuada, o simplemente que un sector importante de la población no paga en voluntaria porque no sabe qué hace el Ayuntamiento con su dinero, o cree que lo administra mal, para lo cual no habrá que cambiar criterios recaudatorios, sino popularizar más la información presupuestaria del gasto utilizando el marketing público.

Teniendo en cuenta tanto la población existente en el municipio de Silla (aproximadamente unos 18000 habitantes en la actualidad, por lo que se trata de una población finita), y los distintos tipos de encuestas existentes en el sector público (personal, ómnibus, la postal, telefónica y la on-line), se ha realizado la misma de forma personal, si bien ha sido confeccionada y llevada a cabo por los distintos funcionarios pertenecientes al área económica.

Para ello se ha desarrollado un cuestionario previo (en soporte papel pero no electrónico) en la que contiene la presentación de la encuesta, las distintas preguntas, las posibles contestaciones a las mismas, las instrucciones al entrevistador y el material auxiliar pertinente.

El método de selección de la muestra ha sido realizado mediante el método aleatorio simple (al azar), más concretamente de las personas que se han personado en estas dependencias municipales (encuesta personal realizada a 189 personas).

El error muestral máximo previsible oscila en torno al 3%

Las preguntas más frecuentes son de tipo cerrado y categorizadas en su mayoría, alguna dicotómica, así como una respuesta completamente abierta.

En este caso no resulta necesario el realizar un control sobre la encuesta, puesto que es llevada a cabo por las personas interesadas en el correcto funcionamiento del servicio.

El cuestionario anterior se ha estructurado en cinco núcleos: el primero referido a los aspectos relacionados con el local (aseado, adecuado, señalizado), el segundo referido a los aspectos relacionados con el servicio (tiempo de espera, cumplimiento de las expectativas, etc.), el tercer núcleo está vinculado a los aspectos ligados al funcionario (cortesía, interés profesionalidad, etc.), el cuarto núcleo está referido a captar la evaluación global del servicio recibido (cumplimiento de las expectativas, etc.), y el quinto a comprobar sobre las materias propias de la unidad de recaudación (destino de los impuestos, importe de los mismos, etc.)

Los resultados obtenidos, tras realizar la presente encuesta, han sido los siguientes:

Tras haber realizado un total de 189 encuestas, podemos observar que un 95,4% no está conforme con las condiciones que reúnen las instalaciones municipales, el 62,51% sí que estima que los aspectos relacionados con el servicio satisface sus expectativas, el 98,72% estima respecto al tercer punto, el vinculado a los aspectos ligados a los funcionarios, que satisface las necesidades de los mismos. Por lo que se refiere a la evaluación global del servicio, un 94,33% manifiesta que la evaluación global del servicio es buena. En cuanto al quinto apartado, hay que indicar que tan sólo un 72,36% sabe en realidad el destino que se le da a los distintos ingresos de derecho público.

Buenos días,; somos funcionarios del Ilmo. Ayuntamiento de Silla, concretamente adscritos al servicio de Recaudación, y estamos realizando una encuesta para conocer la visión que se tiene por parte de los distintos ciudadanos de los servicios prestados por esta Unidad, sus instalaciones, así como las posibles mejoras a experimentar en el desarrollo de los mismos.

Sus contestaciones pueden sernos de gran utilidad para mejorar el servicio. Le agradeceríamos nos dedicara unos minutos de su tiempo. Muchas gracias.

Usted ha sido elegido completamente al azar, por lo que agradeceríamos que contestara con total libertad. Sus datos están sujetos al secreto estadístico.

**I – LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL**

PREGUNTA	ANOTACIÓN
1) ¿Por qué motivo se ha personado Vd. En estas dependencias?	solicitud certificado pago de impuestos información tributaria
2) ¿Cuanto tiempo ha transcurrido hasta que ha sido atendido?	Entre 0 y 5 minutos Entre 5 y 10 minutos Más de 10 minutos
3) ¿Reúnen las dependencias municipales las condiciones necesarias para la atención al público? (amabilidad, interés y disposición del personal que le ha atendido)	Completamente de acuerdo Bastante de acuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo Bastante en desacuerdo Completamente en desacuerdo
4) ¿Ha sido atendido de forma correcta por el personal adscrito a dicha Unidad?	SI NO
5) ¿Cuánto tiempo se ha empleado en resolver su consulta o gestión?	Entre 0 y 5 minutos Entre 5 y 10 minutos Más de 10 minutos
6)¿El asesoramiento recibido ha sido?	Bueno Aceptable Malo muy malo muy bueno
6) ¿la preparación del personal que le ha atendido como ha sido desde su punto de vista?	Bueno Aceptable Malo muy malo muy bueno
7) ¿cuál es la clasificación global del servicio recibido?	Bueno Aceptable Malo muy malo muy bueno

8) ¿es la primera vez que utiliza este servicio?	SI NO NS/NC
9) ¿le gusta el diseño de desarrollo Web del Ayuntamiento de Silla	SI NO NS/NC
10) ¿le gustaría asistir a cursos presenciales por videoconferencia?	SI NO NS/NC
11) ¿considera que el Ayuntamiento cumple con la normativa vigente para acceso a los minusválidos?	SI NO NS/NC
12) ¿nos podría indicar si durante la última semana se ha personado en alguna dependencia municipal? <b>SI CONTESTA NS/NC, FIN DE LA ENCUESTA</b>	SI NO NS/NC
13) ¿recuerda cuantas veces ha utilizado en total esta última semana algún servicio municipal? <b>Si contesta ns/nc fin de la encuesta</b>	Menos de dos veces Entre dos y cuatro veces Más de cuatro veces
14) con relación a otros Ayuntamientos o Administraciones públicas ¿considera que la atención recibida en este Ayuntamiento es de mejor calidad que en otras Administraciones públicas?	Completamente de acuerdo Bastante de acuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo Bastante en desacuerdo Completamente en desacuerdo
15) ¿sabe Vd. La finalidad a que se destina el Impuesto sobre bienes inmuebles? <b>Si contesta ns/nc fin de la encuesta</b>	SI NO NS/NC
16) ¿le parece suficiente el horario de atención al público o considera que debería de ser ampliado?	suficiente escaso Debería de ampliarse a horario de tarde

17) las instalaciones municipales ¿son adecuadas para las necesidades de la población actual de este Municipio?	Completamente de acuerdo Bastante de acuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo Bastante en desacuerdo Completamente en desacuerdo
18) las dependencias municipales ¿reúnen las condiciones higiénicas mínimas según su opinión?	SI NO
19) ¿estaba señalizado correctamente el servicio que Ud. Buscaba?	Completamente de acuerdo Bastante de acuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo Bastante en desacuerdo Completamente en desacuerdo
20) ¿ha quedado satisfecho en general con el servicio recibido?	Completamente de acuerdo Bastante de acuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo Bastante en desacuerdo Completamente en desacuerdo
21) ¿recibe con asiduidad los trípticos informativos para el pago de impuestos en su período voluntario?	SI NO
22) ¿sabía Ud. Que el destino del importe obtenido por el impuesto de Vehículos tracción mecánica es el de reparación de los vehículos de la policía local?  Si contesta SI fin de la encuesta	SI NO
23) ¿Qué tipo de esfuerzo considera que está haciendo el Ayuntamiento de Silla para luchar contra el incumplimiento fiscal?	Mucho Bastante Poco Muy poco No sabe/no contesta

24) ¿cómo valora Ud. Realizar la presentación de sus declaraciones juradas por internet?	Utilizaría el servicio Depende del sistema No lo utilizaría
25) ¿qué mejoraría de la unidad de Recaudación Municipal y cómo?	
26) ¿conoce al responsable de la unidad de Recaudación?	SI NO

No quiero dejar de remarcar que en esta primera fase, los posibles análisis a realizar pueden ser numerosos, pero siempre deben de adaptarse a cada caso concreto (adaptarse tanto al micro servicio analizado como a los recursos disponibles para realizar el plan). Así, cuando el gestor público lo considere conveniente, puede analizar también la orientación del micro servicio al marketing interno, es decir, a la creación y potenciación de una relación de intercambio beneficiosa, tanto para la organización como para sus empleados, pues sería inconsistente el potenciar el marketing externo de una organización pública, olvidando el interno, máxime cuando la experiencia confirma la existencia de una alta interrelación entre su práctica y los resultados positivos, tanto en la organización que los aplica como en la participación ciudadana. Pero además, la orientación al marketing interno permite a los miembros integrantes de un servicio público sentirse partícipes imprescindibles de un proceso dirigido a proporcionar satisfacción a los ciudadanos.

### ➤ ANALISIS DAFO

Para hacer operativa toda la información relevante extraída sobre la unidad analizada en la primera fase del plan, se suele disponer la misma clasificada en cuatro tipos o grupos, ayudándose de una matriz de cuatro espacios que se denomina “MATRIZ DAFO”, y cuyas letras representan las iniciales de las cuatro siguientes: debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, que son los ejes rectores de una doble clasificación basada en el análisis de fortalezas y debilidades de la organización y en las amenazas y oportunidades del entorno. Se trata, por tanto, de clasificar toda la información relevante obtenida en la primera fase del plan, de forma que pueda ser más manejable. Esta forma de proceder se ha hecho tan popular que se conoce con el nombre de Análisis DAFO.

La clasificación DAFO que considero conveniente dar, la desarrollo en el cuadro siguiente, para lo cual he tenido en cuenta tanto el origen interno de la información como el externo.

<b>DEBILIDADES</b> (dependen del servicio o jefatura)	<b>AMENAZAS</b> (no dependen del servicio o de su jefatura)
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Comunicación interna deficiente</li> <li>*Comunicación externa deficiente</li> <li>*Evaluaciones medias en la satisfacción del servicio</li> <li>*Manual de procedimientos inexistente</li> <li>*Sistema informático deficiente</li> <li>*Dependencias deficientes y mal ubicadas</li> <li>*Infraestructura deficiente</li> <li>*Falta de señalización</li> <li>*Organización administrativa deficiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No se dedican suficientes recursos humanos</li> <li>*No hay incentivos de mejora de la satisfacción</li> <li>*Instalaciones obsoletas</li> </ul>
<b>FORTALEZAS</b> (dependen del servicio o de su jefatura)	<b>OPORTUNIDADES</b> (No dependen del servicio o de su jefatura)
<ul style="list-style-type: none"> <li>*Funcionarios preocupados por la satisfacción dada por el servicio</li> <li>*Funcionarios preocupados de su formación y conocimientos, con capacidad humana y técnica profesional elevada</li> <li>*Motivación elevada por la aplicación de las nuevas tecnologías en el sector público</li> <li>*Actualización de la página Web</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Se está poniendo en funcionamiento un plan de modernización</li> <li>*Se está desarrollando un manual de procedimientos</li> <li>*Se está actualizando la página Web, intentando ofrecer mejores servicios</li> <li>*Se está intentando implantar un sistema informático adecuado</li> <li>*Potenciar las capacidades del personal</li> </ul>

De los valores anteriores, puede deducirse que la satisfacción en el trato es percibida como buena, pero que no es tan buena en cuanto a la satisfacción del servicio.



Como consecuencia del análisis realizado con anterioridad, es relativamente fácil el obtener una lista de sugerencias sobre objetivos concretos, y coherentemente con ellos analizar las estrategias más convenientes, es decir, de las actuaciones tendentes a alcanzar los objetivos.

A modo de ejemplo, también he realizado una matriz CAME, que es perfectamente complementario con el análisis DAFO.

**DEBILIDADES.-** Los objetivos son:

Mejorar la comunicación interna. Para ello se pueden emplear las siguientes estrategias: establecer canales de participación institucionales mediante reuniones de coordinación mensuales, disponer de un tablón de anuncios, así como de un buzón de sugerencias, etc.

Mejorar la comunicación externa.- Se pueden realizar anunciando visiblemente los horarios de atención al público y la ubicación del buzón de sugerencias, redactando la información necesaria para explicar los trámites a seguir en cada caso particular de los ciudadanos que utilicen el servicio, etc.

Mejorar la atención al ciudadano, todo ello mediante la redacción de un manual de procedimientos para reglamentar la actuación del funcionario en sus distintos puestos de trabajo.

Mejorar la evaluación de la satisfacción del servicio, mediante la constitución de un Comité de satisfacción, con autoridad para dictar normas de cumplimiento obligado, tendentes a incrementar la actual valoración de la satisfacción en el servicio.

**FORTALEZAS.-** Las actuales se centran en un grupo de funcionarios capaces, con iniciativa, motivados y sensibilizados por la satisfacción del servicio público ofrecido.

El objetivo es hacer frente a las posibles carencias formativas y de dotación de nuevas tecnologías, todo ello mediante el análisis de las actuales carencias y el estudio de los medios necesarios para suplirlas.

**AMENAZAS.-** Este apartado corresponde a los aspectos negativos del servicio (que no son pocos), cuya corrección requiere de actuaciones que no son competencia de la unidad analizada. La única potestad del mismo es poner en conocimiento de la autoridad pertinente tales circunstancias, así como defenderlas para que sean incluidas como objetivos a nivel superior. No hay más que ver el vivo ejemplo de las instalaciones obsoletas que posee en la actualidad este Ayuntamiento de Silla, donde se prestan los servicios y se atiende (no sin dificultad) a los ciudadanos-clientes, aunque esto es algo que queda fuera de la competencia de la unidad

analizada. Igualmente ocurre con el incremento de los recursos humanos del servicio, así como con el establecimiento de incentivos para mejorar la satisfacción del servicio (normalmente la actitud en este sentido es de tipo pasivo).

**OPORTUNIDADES.-** Al igual que ocurría con las amenazas, las posibles estrategias que deben de ponerse en marcha para explotar las oportunidades detectadas en la matriz DAFO,

Tampoco depende de la unidad o servicio analizados, por lo que hay que intentar explotarlas en la medida de las posibilidades de este servicio. En cualquier caso, el primer paso es el ponerlas en conocimiento de la autoridad pertinente (en este caso el concejal de Hacienda y Modernización), justificando de forma conveniente las razones que se aducen, al objeto de que sean consideradas.

Respecto a la falta de personal, en la unidad analizada, pueden darse los casos de que los presupuestos disponibles no permitan incorporar a dicho personal y por tanto la oportunidad se vea malograda o, al contrario, que por parte de los concejales correspondientes se detectara un nivel de satisfacción en el servicio considerado y que esto trajera como consecuencia inmediata el incremento de la dotación de recursos del servicio con lo que la oportunidad se habría aprovechado. También puede influir en la decisión la demanda social existente, las quejas que se presenten por parte de los distintos ciudadanos, la capacidad negociadora del concejal correspondiente, los acuerdos previos existentes, etc.

Hay que recordar en este sentido, que el gestor público debe de disponer de una ordenación de preferencias para seleccionar convenientemente los objetivos, debiendo tener para ello una idea bastante precisa y objetiva del conjunto de las debilidades y fortalezas (amenazas y oportunidades) de la unidad o servicio analizado, lo que representa una ayuda tanto para poder fijar objetivos particulares y priorizarlos posteriormente, como para fijar estrategias, es decir, las actuaciones para conseguirlos.

Por lo que a los criterios del modelo EFQM se refiere, se puede observar la falta de un líder, que dirija y coordine el funcionamiento operativo del área económica, no habiéndose establecido un plan estratégico y tampoco operativo del funcionamiento de la Recaudación Municipal.

Por el contrario, todas las personas pertenecientes al área mantienen una actitud de colaboración en el correcto funcionamiento y mejora de la misma, a pesar de lo cual no se obtienen los resultados esperados para este tipo de Servicio Municipal.

## ➤ COMENTARIOS SOBRE LAS NOTIFICACIONES POSTALES.

El Artículo 59 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dispone:

1. *Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.*

*La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.*

2. *En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.*

*Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse éste presente éste en el momento de entregarse la notificación podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse 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.*

3. *Para que la notificación se practique utilizando medios telemáticos se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización, identificando además la dirección electrónica correspondiente, que deberá cumplir con los requisitos reglamentariamente establecidos. En estos casos, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran 10 días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el siguiente apartado, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.*

4. *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 se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.*

5. *Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o el medio a que se refiere el punto 1 de este artículo, o bien, intentada la notificación, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento en su último domicilio, en el "Boletín Oficial del Estado", de la Comunidad Autónoma o de la provincia, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar, y el ámbito territorial del órgano que lo dictó.*

*En el caso de que el último domicilio conocido radicara en un país extranjero, la notificación se efectuará mediante su publicación en el tablón de anuncios del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.*

*Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de notificar conforme a los dos párrafos anteriores.*

6. *La publicación, en los términos del artículo siguiente, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos en los siguientes casos:*

a. *Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.*

b. *Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el tablón de anuncios o medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.*

## 1. Las notificaciones postales.

Las notificaciones se practican "por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y contenido del acto notificado". Lo importante en cuanto a la forma de realizar las notificaciones es cumplir todas las formalidades necesarias para evitar la indefensión y garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva que consagra el artículo 24 de la Constitución (Sentencias del Tribunal Supremo de 9 y 25 de febrero de 1998), a la par que acreditar el conocimiento por el destinatario del contenido del acto y de todas las exigencias para su imputación desde el momento de la notificación (Sentencias del Tribunal Supremo de 7 de abril y 6 de mayo de 1989, y 10 de

febrero de 1998), como mecanismo para la protección de la propia buena fe y medio para impedir que el administrado pueda enervar la eficacia de los actos administrativos. Por tanto, el oficio, carta, telegrama o cualquier otro medio que deje constancia de los elementos exigidos legalmente, serán procedimientos válidos y, por supuesto, la vía notarial (Sentencias del Tribunal Supremo de 26 de febrero de 1985 y 28 de octubre de 1989) <sup>1</sup>.

El correo certificado y el telegrama con acuse de recibo son los medios ordinarios de notificación, pues a través de los mismos se tiene constancia clara de la recepción, la fecha, identidad de quien recibe la notificación, y el contenido del acto notificado. No obstante, en la actualidad hay que reconocer la validez de aquellas notificaciones efectuadas por empresas postales privadas, siempre que queden acreditadas las circunstancias anteriormente dichas.

*"Todos los mecanismos de garantías con que las leyes procesales y procedimentales rodean los actos de comunicación entre el órgano decisorio y las partes contendientes -sean notificaciones, citaciones, emplazamientos, etcétera- no tienen otra finalidad o razón de ser que la de asegurar que, en realidad, se ha producido aquella participación de conocimiento, o que, en la ficción jurídica, se ha producido aquella participación en determinadas circunstancias, o no se ha producido. La entrega de una copia o traslado, la firma del receptor, su identidad, etcétera, no son más que signos materiales externos que, de alguna manera, revelan o presuponen una toma de conocimiento que, al ser consustancial al derecho de defensa, ha de verse rodeada de las máximas garantías"*<sup>2</sup>.

*"El fin que persigue toda notificación es llegar a conocimiento personal del interesado, pudiendo notificarse bien mediante el Servicios de Correos, bien mediante una Compañía Privada de reparto"*<sup>3</sup>.

*"A falta de empleo de correo certificado, en caso de notificación por correo por medio de empresa privada, debe reputarse inexistente la notificación porque no ha quedado acreditada formalmente la identidad del receptor"*<sup>4</sup>.

*"... derogar los claros de nuestro de nuestro derecho procesal administrativo que regula la práctica de las notificaciones que, en ningún caso, prevé la notificación telefónica y que, desde luego, exigen la constancia indicada de la recepción"*<sup>5</sup>.

*"... las carátulas de fax ... no sólo carecen de toda indicación que permita demostrar su relación con dichas actuaciones, lo que por sí solo sería suficiente para no admitirlas como prueba suficiente de actos de la inspección sobre este expediente, sino que no incorporan prueba alguna de haber sido conocidas por el contribuyente, cuyo representante niega repetidamente haberlas recibido..."*<sup>6</sup>.

## 2. Lugar donde se puede practicar la notificación.

La notificación debe efectuarse en aquel lugar que el destinatario-interesado señale al efecto en la solicitud; cuando ello no sea posible, la notificación se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

Si bien el artículo 105.4 de la Ley General Tributaria dispone que "la notificación se practicará en el domicilio o lugar señalado a tal efecto por el interesado", dando a entender la posible notificación en un domicilio otro a elección de la propia Administración, debemos señalar que el domicilio indicado expresamente por el particular en los correspondientes escritos tiene un carácter preferente y vinculante a efectos de notificaciones, desapareciendo tal facultad de la Administración, quedando ésta obligada a practicar la notificación en el mismo. Sólo en aquel caso en que no haya establecido el propio interesado al lugar a efectos de notificaciones, deberá intentar la Administración Tributaria la notificación en el domicilio (Sentencias del Tribunal Supremo de 23 de mayo de 1995 y 7 de julio de 1986).

A falta de lugar designado expresamente por el interesado en la solicitud, en aquellos supuestos en que se tenga conocimiento del domicilio del interesado, la misma deberá practicarse necesariamente en éste.

*"El señalamiento de un domicilio a efecto de notificaciones, mediante otros y en el escrito de interposición de una reclamación, obliga al órgano administrativo a efectuar las notificaciones al mismo, no siendo válida las formuladas a su domicilio"*<sup>7</sup>.

*"Las notificaciones relativas a dicho procedimiento debieran dirigirse a su domicilio, como lugar adecuado a tal fin, y no al domicilio u oficinas de la sociedad, con la que el interesado no mantenía ningún vínculo jurídico"*<sup>8</sup>.

En cuanto a los cambios de domicilio, debemos tener presente que se impone una obligación al interesado de comunicar los mismos, lo que no impide exigir a la propia Administración una determinada diligencia en orden a la investigación y conocimiento de dichas modificaciones, como ocurre en aquellos supuestos en que tal cambio de domicilio ya se ha indicado en diversos escritos dirigidos a la propia Administración (aun cuando los mismos no vayan dirigidos expresamente a ello), o en aquellos supuestos en que el cambio procede de propias actuaciones administrativas (por ejemplo, el cambio de numeración de determinadas calles).

*"Los cambios de domicilio deben comunicarse a la Administración a efectos de notificaciones, so pena de pechar con las consecuencias derivadas de la comisión de la comunicación"<sup>9</sup>.*

*"El cambio de domicilio hecho constar por el sujeto pasivo en su declaración trimestral de IVA es suficiente para considerar improcedentes las notificaciones practicadas al antiguo domicilio del contribuyente y ulterior notificación edictal"<sup>10</sup>.*

*"No es obligatorio notificar a la Administración el cambio de domicilio fiscal cuando dicho cambio resulte no de un desplazamiento físico del notificado, sino de un cambio de numeración municipal, por lo que no puede darse por bien intentada la notificación dirigida al número antiguo de domiciliación"<sup>11</sup>.*

*"En ciertas ocasiones, a tenor del artículo 45.2 de la Ley General Tributaria, el incumplimiento del deber de comunicar todo cambio de domicilio fiscal puede llevar implícito el poder considerar interrumpida la prescripción, por el hecho de haberse intentado la notificación de la liquidación en el domicilio especificado ante la Administración por el obligado tributario"<sup>12</sup>.*

### 3. Acreditación y prueba de la notificación.

Ya se ha señalado que, independientemente del medio utilizado para practicar la notificación, siempre deberá permitir tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad del receptor y el contenido del acto notificado, debiendo incorporarse la acreditación de la notificación al propio expediente, haciendo prueba de haberse verificado la misma y los extremos anteriormente dichos.

*"La notificación inicial la recibió el 3 de septiembre por estar cerrada la oficina por vacaciones, pues constan en el expediente administrativo otras dos notificaciones de fechas 21 de octubre de 1986 y 14 de enero de 1988, que acreditan que todas las notificaciones por correo las recibe el portero de la finca, que firma todas ellas y las hace llegar al interesado, por lo cual no existe la menor duda de que la notificación estuvo bien hecha y el recurso se presentó fuera de plazo y debía ser declarado inadmisibile"<sup>13</sup>.*

Siendo el correo certificado y el telegrama con acuse de recibo los medios ordinarios de notificación, debemos hacer referencia a qué valor probatorio tiene precisamente el acuse de recibo. Dicho acuse en el supuesto del correo certificado, al que se equipara el telegrama (art. 209 del Reglamento de Correos), debe "ser firmado por el interesado o, en su defecto por un familiar, dependiente, criado o vecino mayor, en cualquier caso, de 14 años, haciendo constar

debajo de la firma esta condición..." (art. 4 Decreto de 2 de abril de 1954; artículo 206 del Reglamento de los Servicios de Correos).

Debemos tener presente, por tanto, la necesaria existencia en los supuestos indicados del propio acuse de recibo, el cual no puede ser suplido por otros documentos. No obstante, ello no significa que debamos desconocer la eficacia probatoria de otros documentos, tales como la libreta de entrega, o cualesquiera otros medios de prueba admitidos en derecho. Tales mecanismos de prueba deben admitirse, por cuanto jurisprudencialmente se admite que pueden, o bien complementar al propio acuse de recibo completando las omisiones del mismo, e incluso desvirtuar el contenido que aquél tenga (Sentencias el Tribunal Supremo de 27 de enero de 1992 y 29 de junio de 1998; Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de 31 de mayo de 1999)<sup>14</sup>.

*"El contenido del acuse de recibo hace fe mientras no se pruebe lo contrario, prueba que corresponde al notificado, al que no basta alegar que la firma es ilegible o que la persona que la estampa no pertenece al círculo de su interés, sino que deberá probarlo por cualquier medio de prueba"*<sup>15</sup>.

*"La tarjeta de acuse de recibo firmada exclusivamente por el cartero repartidor y no por el interesado, supone la práctica de una notificación defectuosa que sólo surte efecto a partir de la fecha en que el interesado manifieste expresamente que se tiene por notificado o interponga el recurso pendiente"*<sup>16</sup>.

*"Si en la cartulina de acuse de recibo aparece la fecha de entrega y la firma de una persona que dice ser empleado del destinatario, que, por lo demás, firma todos los acuses de recibo que figuran en el expediente hay que reputar correcta la notificación practicada, en tanto el notificado no pruebe que dicha persona no pertenece a su círculo de interés"*<sup>17</sup>.

*"Tras la entrada en vigor de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4, la Administración cumple utilizando para sus notificaciones el medio de "carta certificada con aviso de recibo"; por otra parte al Servicio de Correos se le obliga a intentar dos veces la entrega de la carta certificada, y en caso de no lograrlo a entregar el Aviso de Llegada, como correspondencia ordinaria, debiendo consignar el cartero en su libreta de entrega estos hechos para su debida constancia y así pueda la Administración Postal certificarlos a la Administración Tributaria, remitente de la carta que contiene la notificación, gozando en principio, los actos de la Administración Postal de la presunción de legalidad; por último el contribuyente queda sometido a la notificación edictal, ficción legal mas que notificación real, como consecuencia de la responsabilidad que asume por no haber actuado con la diligencia que la vida moderna exige para la recepción efectiva de la correspondencia*



postal, o lo que es lo mismo, por la obligación de recibir las notificaciones administrativas, aspecto en el que reside la modificación esencial de artículo 59.4 citado<sup>18</sup>.

*"... cuando se cursa la notificación con aviso de recibo, tanto en éste como en la libreta de entrega ha de hacerse constar la condición de firmante y, aunque pueda sostenerse que el hecho material de la recepción pueda acreditarse tanto por el aviso de recibo como por la libreta de entrega, si en aquel no constan las necesarias circunstancias de identificación, es a la parte a quien sostenga la validez de la notificación a quien incumbe acreditar, por la libreta de entrega, que aquélla tuvo lugar..."<sup>19</sup>.*

#### 4. Sujetos que pueden recibir la notificación.

##### 1. Recepción por el interesado o a su representante.

Evidentemente, si en el lugar designado a efectos de notificaciones se encuentra el propio destinatario (interesado), o su representante, la notificación entregada a los mismos será perfectamente válida. Así, además del artículo 59 de la Ley 30/1992, el artículo 271 del Reglamento de los Servicios de Correos, dispone que la entrega de las certificaciones administrativas "se hará al propio destinatario".

No profundizamos en este supuesto por cuanto no ha planteado serias dudas jurisprudencialmente, debido a la claridad del precepto tratado.

##### 2. Recepción por persona distinta.

###### a. Recepción por terceros.

No obstante, en nuestro ordenamiento jurídico se admite la notificación realizada a persona distinta del destinatario para evitar retrasos o paralizaciones de procedimientos, ya sean fraudulentos (provocados por los propios destinatarios) o inevitables (así, la ausencia del destinatario de su domicilio debido a motivos laborales).

No obstante, debemos tener presente que tal entrega a tercero supone un paso intermedio, una fase previa a la entrega por el receptor al verdadero destinatario, de ahí que se rodee de especiales garantías de identificación, que aseguren la existencia de una verdadera relación con el propio destinatario. Así la Sentencia del Tribunal Supremo del 11 de febrero de 1998:

*"Esta Sala tiene establecida la doctrina de que supuesto que en el mencionado domicilio no se hallare el contribuyente (tanto si la notificación se practica por medio de Agente, como por Correo), la correspondiente cédula puede ser entregada a cualquier persona que se encuentre en el mismo, siempre que:*

- a. *reúna las condiciones generales de capacidad para asumir la obligación jurídica derivada de la recepción;*

b. *conste su identificación -nombre y apellidos, documento nacional de identidad, etcétera.*

c. *se exprese el parentesco con el contribuyente o la razón de permanencia en aquel domicilio, y conste su aceptación o firma.*

Así, la **Sentencia de 17 de marzo de 1987** (reiterando anterior doctrina contenida en las **Sentencias de 9 de mayo y 18 de octubre de 1983, 14 de febrero de 1984 y 8 de octubre de 1985**) tiene dicho que la notificación practicada no puede estimarse correcta, ya que no está firmada por el interesado sino por persona distinta, cuya identidad se ignora, de la que también se desconoce la relación con el destinatario y la razón de su estancia en el lugar en que se efectuó la notificación.

*Tal rigor procedimental no tiene su razón de ser en exagerado formulismo, sino en constituir una pieza clave para la proscripción de indefensión y la garantía del derecho a la tutela judicial efectiva que consagra el artículo 24 de la Constitución."*

*"Para la validez de las notificaciones practicadas en ausencia del contribuyente es necesario que las mismas se entreguen a persona que se halle en el domicilio, la identificación de dicha persona, la expresión del parentesco con el notificado o la razón de permanencia en el domicilio en la aceptación o firma del mismo"<sup>20</sup>.*

De lo anterior se desprende la necesaria concurrencia de los siguientes requisitos:

**1. Capacidad del receptor:** además de la Sentencia transcrita, podemos citar entre otras la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Murcia de 3 de marzo de 1999. Debemos tener presente que en nuestro ordenamiento jurídico-administrativo no encontramos norma alguna relativa a la capacidad del tercero-receptor de la notificación, si bien la Jurisprudencia propone una remisión a las normas jurídico-procesales que regulan el régimen de notificaciones (Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de 30 de junio de 1997). Así podríamos remitirnos a lo dispuesto en la Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000, en cuyo artículo 161.3 dispone:

*"Si el domicilio donde se pretende practicar la comunicación fuere el lugar en que el destinatario tenga su domicilio según el padrón municipal o a efectos fiscales o según Registro oficial o publicaciones de Colegios profesionales, y no se encontrare allí dicho destinatario, podrá efectuarse la entrega a cualquier empleado o familiar, mayor de catorce años, que se encuentre en ese lugar, o al conserje de la finca, si lo tuviere, advirtiéndolo al receptor que está obligado a entregar la copia de la resolución o la cédula al destinatario de la misma, o a darle aviso, si sabe su paradero."*

*"La tarjeta verde de acuse de recibo firmada por el hijo del destinatario, para surtir efecto como notificación al padre, necesita de la acreditación de que la edad del hijo es superior a los 14 años, de acuerdo con el artículo 271. 2 del Reglamento de Correos"<sup>21</sup>.*

**2. Identificación:** es reiterada la jurisprudencia que exige una completa identificación. Si tenemos presente que la recepción por tercero implica una fase intermedia dirigida a la verdadera entrega al destinatario, constituye una exigencia de la misma la plena identificación del receptor, y así lo disponen expresamente entre otras las Sentencias del Tribunal Supremo de 27 de enero y 10 de marzo de 1992, y de 23 de febrero de 1993. Así, tal y como dispone César García Novoa<sup>22</sup>, si practicada la notificación domiciliaria por correo con acuse de recibo, no se hubiera hecho constar el DNI, y la condición del receptor o el motivo de su estancia en el lugar de la notificación, ello conllevaría una falta de garantía de que la notificación pudiera llegar a manos del destinatario.

**3. Constancia de la relación con el destinatario o razón de la permanencia en el domicilio:** la jurisprudencia estima defectuosa aquella notificación cuando, en los supuestos a que nos referimos, no se indique claramente la relación del tercero-receptor con el destinatario (Sentencias del Tribunal Supremo de 28 de febrero de 1990, 5 de junio de 1990, 24 de mayo de 1993 y 16 de febrero de 1994). La Sentencia del Tribunal Supremo de 17 de febrero de 1997, dispone expresamente:

*"La jurisprudencia ha declarado que es inválida la notificación a persona distinta del destinatario, no haciéndose constar en el aviso de recibo la relación que tiene quien se hace cargo de dicha notificación con el destinatario (Sentencias de 19 de diciembre de 1989, 5 de junio de 1990 y 10 de enero de 1997)".*

Tal y como dispone César García Novoa "la cuestión se reconduce a la necesaria constancia de la existencia de algún vínculo entre el destinatario de la notificación y el receptor material de la misma, pues de la existencia de esa relación puede inferirse que el contenido del acto que se notifica será conocido por el destinatario. De lo que se trata es de garantizar las condiciones que permitan deducir razonablemente que el destinatario llegará a conocer el contenido de la notificación; el vínculo de parentesco del que materialmente recibió la notificación es un elemento del que se desprende una alta probabilidad de un conocimiento ulterior del acto por el destinatario. Por eso, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 6 de julio de 1995 admite la validez de la notificación recibida por el padre del destinatario, con independencia de que el receptor comunicara el acto al interesado"<sup>23</sup>.

*"En el caso de la notificación efectuada al amparo de lo dispuesto en el artículo 80.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo -"de no hallarse presente el interesado"- es necesario*

*que se haga constar la condición del firmante que recibe el certificado, ya que para que el acto o acuerdo que se notifica despliegue sus efectos con eficacia frente al notificado, es preciso que se comunique con todos los requisitos formales, entre otros, haciendo constar, cuando no sea el propio destinatario, la relación que tenga con éste la persona que lo recibe; de ahí que si ninguna de estas circunstancias costa, la notificación debe considerarse defectuosa"*<sup>24</sup>.

*"La notificación practicada mediante envío por correo firmándose el aviso de recibo por "Francisco D." sin que exigiera constar en el la razón de permanencia en el lugar y sin acreditarse tal mención en la libreta de entrega, es defectuosa (...)"*<sup>25</sup>.

*"Es inadmisibles considerar como válida la notificación a un vecino, pues ni se efectúa en el domicilio del interesado ni la realidad sociológica actual, en que las relaciones de vecindad son cada vez más frías y prácticamente inexistentes, permiten presumir que entre cualquier vecino y el interesado exista un vínculo estrecho que genere comunicación, por lo que no existen las mínimas garantías de que el acto notificado llegue de forma efectiva a su destinatario"*<sup>26</sup>.

*"La notificación de la liquidación practicada a persona distinta del interesado sin constar la relación parental o de servicio, priva de eficacia a la misma, por lo que se considera que no se interrumpió la prescripción"*<sup>27</sup>.

**4. Aceptación o firma**, en virtud de la cual se pueda afirmar la asunción de la obligación jurídica que deriva de la recepción, y las posibles responsabilidades derivadas de la misma.

*"Aunque en la cartulina -de acuse de recibo- aparece consignada la palabra "conserje" en el lugar correspondiente al "destinatario", no figura firma alguna en dicho espacio, ni otro dato que permita identificar, de forma individualizada, a la persona física que recibió el envío (...)"*<sup>28</sup>.

Al respecto, José Joaquín Díaz Marquina<sup>29</sup> establece que "las notificaciones deben ser recepcionadas por el propio interesado o por su representante; no obstante, el artículo 59.2 recoge una importante excepción a esa regla general, al admitir para las notificaciones domiciliarias que de no hallarse el interesado presente en el momento de entregarse la notificación pueda hacerse cargo de ella cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Respecto al mencionado precepto conviene realizar las siguientes consideraciones:

- a. Sólo es aplicable a las notificaciones domiciliarias.
- b. Es necesario que la persona que recibe la notificación quede suficientemente identificada, a través de su nombre, apellidos y DNI.
- c. No hace falta, como hacía la antigua Ley de Procedimiento Administrativo, que guarde relación de parentesco, empleo, etcétera, ni que acredite la

razón de permanencia en el domicilio del interesado, lo que sí es necesario es que guarde con éste algún tipo de relación que posibilite la posterior entrega al destinatario.

d. Aunque no lo dice directamente la ley, la persona que recibe la notificación debe de tener una capacidad mínima que permita conocer la actuación que realiza en relación a la recepción de la notificación y posterior entrega al destinatario; en este sentido, el Reglamento del Servicio de Correos, en su artículo 271.2, exige que el sujeto receptor tenga al menos 14 años.

e. Hay que acreditar documentalmente que el receptor de la notificación no es el destinatario, lo cual en relación a las notificaciones por correo, debe constar tanto en la libreta de entrega como en el acuse de recibo, como indica el artículo 272.2 del Reglamento del Servicio de Correos. No obstante, la jurisprudencia del Tribunal Supremo ha atenuado este doble requisito documental, declarando bastante con que conste en uno de los dos lugares reseñados (Sentencia del Tribunal Supremo de 20 de enero de 1995).

f. La notificación así realizada tiene un efecto presuntivo de que llegará al conocimiento de su destinatario. Por lo tanto, será el propio interesado el que deberá aportar prueba que destruya tal presunción, pudiendo admitirse al respecto, cualquier medio de prueba, como indican las Sentencias del Tribunal Superior de Justicia de Murcia de 5 de abril de 1993 y del Tribunal Superior de Galicia de 31 de mayo de 1995".

Como resumen de toda la doctrina jurisprudencial expuesta en orden a la recepción de la notificación por persona distinta al interesado-destinatario, podemos señalar la ***Sentencia del Tribunal Supremo de 23 de septiembre de 1994:***

*"En efecto, concentrada toda la fuerza dialéctica en las citadas notificaciones practicadas (o intentadas practicar), el 8 y 12 de junio de 1987, por correo certificado con acuse de recibo, la controversia se centra en determinar si las mismas reúnen todas las condiciones de validez y eficacia exigidas, para su virtualidad, por los artículos 80.2 de la LPA de 1958, 4 del Decreto de 2 de abril de 1954, 2.5 de la Orden de 20 de octubre de 1958, y 271.1 y 2 del Reglamento de los Servicios de Correos de 14 de mayo de 1964, en cuanto, junto a la firma de las personas presuntamente recipiendarias (la primera de ellas, una tal María A.), no se ha hecho la indicación normativamente imperativa de su parentesco con el destinatario o de la razón de su permanencia en su domicilio, ni se ha transcrito el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI).*

*De acuerdo con la Sentencia de revisión de la Sección Primera de esta Sala de 27 de enero de 1992, en conexión con las precedentes de 28 de febrero y 8 de abril de 1981 y 18 de*

octubre 1983 y la posterior de 13 de abril de 1992, también de esta misma sala, y de 29 octubre de 1998 del Pleno de este Tribunal Supremo, debe inferirse, en relación con el problema examinado, la siguiente doctrina:

***Ciertamente, la celeridad imprescindible en el procedimiento administrativo - artículo 29 LPA-, en razón de las exigencias del principio de eficacia de la actuación administrativa (art. 103.1 de la Constitución), hace perfectamente viable que las notificaciones administrativas puedan entenderse con persona distinta -receptor- del destinatario de aquéllas.***

*Pero, como el principio de eficacia no puede implicar mengua de la garantía del administrado, tal posibilidad exige el cumplimiento de las formalidades previstas en el artículo 80.2 LPA (y, también, en cierto aspecto, en los artículo 99.2 del Reglamento General de Recaudación de 1968 y 59.2 LJ), que imponen para estos supuestos que se haga constar el parentesco del receptor con el destinatario o la razón de su permanencia en el domicilio de éste.*

*Para el caso de que las notificaciones se hagan por correo -artículos 80.2 y 99.2 antes citados-, los artículos 4 del Decretos de 2 de abril de 1954, 2.5 de la Orden de 20 de octubre 1958 y 271.1 del Decreto 1653/1984 prescriben que "de no hacerse la entrega al propio destinatario -además de indicarse el DNI- se hará constar la condición del firmante en la libreta de entrega y, en su caso, en el aviso de recibo".*

*Para la adecuada inteligencia de esta última expresión -"y, en su caso, en el aviso de recibo"-, puede acudir al contexto próximo del último de los preceptos citados: el apartado 1 del propio artículo 271 prevé que las notificaciones por correo "circulen o no con acuse de recibo", de donde se deriva que éste puede existir no; y, por ello, y en principio, "en su caso" significa que la condición del firmante se recogerá siempre en la libreta de entrega y también, además, en el acuse de recibo, si éste existe.*

*Las exigencias formales, sin embargo, sólo se justifican en el sentido y en la medida en que cumplan una finalidad - artículo 48.2 LPA-. Por ello, la constancia de la condición de firmante aspira a dar cumplimiento al artículo 80.2 antes referido, dado que tal condición permite presumir que el destinatario final llegará a recibir la documentación inicialmente entregada al receptor; y esta constancia existe tanto si se refleja en la libreta de entrega como si figura en el aviso de acuse de recibo"<sup>30</sup>.*

b. Recepción por parientes.

Los supuestos más comunes de recepción por parte de un tercero son aquellos en que dicho receptor se trata de un pariente del destinatario. Así, aquellos casos en que el tercero receptor es cónyuge, descendiente o ascendiente del interesado-destinatario.

*"La notificación de una liquidación entregada y firmada por un familiar del sujeto pasivo, con una correcta indicación de los recursos procedentes contra la liquidación que se notifica y que llegó a conocimiento del sujeto pasivo impide apreciar la falta de notificación en forma, opuesta por el mismo ante la providencia de apremio emitida"*<sup>31</sup>.

En tales casos, independientemente del parentesco que una al receptor con el destinatario de la recepción serán exigibles los mismos requisitos que la jurisprudencia exige cuando el tercero-receptor no tiene tal vínculo con el mismo, y vistos en el epígrafe anterior.

*"La tarjeta verde de acuse de recibo firmada por el hijo del destinatario, para surtir efecto como notificación al padre, necesita de la acreditación de que la edad del hijo es superior a los 14 años, de acuerdo con el artículo 271. 2 del Reglamento de Correos"*<sup>32</sup>.

c. Recepción por conserjes o porteros.

Especial atención por parte de la jurisprudencia ha requerido el problema de la validez de la recepción por parte de los conserjes o porteros de fincas, admitiéndose en la actualidad la legalidad de este fenómeno. Para fundamentar el mismo se ha tenido presente, además de lo establecido con carácter general para la recepción de las notificaciones por terceros y a la que hemos hecho referencia con anterioridad, las diversas funciones asumidas por parte de los mismos, entre las que se incluye, precisamente, la recogida y entrega de la correspondencia de los vecinos, y las relaciones personales que mantienen con los mismos<sup>33</sup>, afirmándose que "resulta suficiente en la realidad social contemporánea, con arreglo a los modos de vida imperantes, la vinculación directa e inmediata, pero múltiple, del portero con los propietarios o simplemente, vecinos del edificio, a los cuales sirve"<sup>34</sup>.

En cuanto a los requisitos de tal recepción, estaremos a los establecidos con carácter general para la recepción de las notificaciones por terceros, exigiéndose plena capacidad, plena identificación, la indicación de la relación existente con el interesado, y la firma del conserje-receptor.

*"En la actual estructura urbanística es uso y costumbre la existencia de un empleado de la comunidad (portero) encargado de recibir la correspondencia y distribuirla entre los ocupantes y vecinos. Existe una vinculación directa inmediata del portero con los vecinos del edificio al que sirve, por lo que ha de reputarse correcta la notificación efectuada al portero de la finca"*<sup>35</sup>.

*"El aviso de recibo del Servicio de Correos -tarjeta verde- recibido por el "portero" en que no consta su identificación ni con su nombre, siendo ilegible su firma, ni con su DNI, no es válido como notificación, pues aunque el artículo 80.2 de la Ley de Procedimiento Administrativo no pide explícitamente la identificación, sí la reclama la jurisprudencia"*<sup>36</sup>.

*"Son plenamente válidas y eficaces las notificaciones efectuadas en el domicilio a un familiar, pariente, empleado de hogar e, incluso, al portero o conserje de una comunidad, entendiéndose existente una vinculación directa e inmediata del mismo con los copropietarios o vecinos, como empleado, aunque no exclusivo, del destinatario, y entre cuyas tareas, se encuentra la de recibir la correspondencia que acarrea el funcionario de Correos y distribuirla entre los vecinos"*<sup>37</sup>.

#### 4. Sociedades

En cuanto a las notificaciones que tienen como destinatarios a Sociedades y otras Entidades, debemos partir de la plena validez de aquella notificación dirigida al representante legal de la misma, que actúa como mandatario expreso. Así "la notificación practicada al administrador único de una Sociedades plenamente válida y suficiente para dar por notificada a la Sociedad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1717 del Código Civil que dispone que la notificación hecha al mandatario sobre cosa propia del mandante -la sociedad recurrente- ha de entenderse verificada a ésta y no a la personalidad individual del Administrador único"<sup>38</sup>.

Otro de los problemas prácticos que ha suscitado abundante jurisprudencia es el relativo a la recepción por parte de apoderados de empresas que no tienen carácter de mandatarios expresos, así como la recepción por parte de dependientes de las mismas, considerándose válidas en virtud de la presunción de que tales personas receptoras están en condiciones de hacerlas llegar al responsable de la entidad, siempre que se disponga expresamente que el destinatario es precisamente tal entidad, y no el receptor cuya representación trae causa de la propia organización empresarial.

*"Si la notificación se efectúa a un apoderado de una empresa que no tiene carácter de mandatario expreso sino que su representación trae causa de la propia organización empresarial, ha de considerarse que el destinatario del acto es la propia empresa, y así debe figurar en los actos concretos de notificación, pues lo contrario sería atribuir un domicilio a quien no ha designado el mismo sino como miembro de la empresa notificada, vulnerándose de esta forma las garantías previstas en el artículo 80 de la Ley de Procedimiento Administrativo; por lo tanto, no es válida la notificación efectuada figurando como destinatario, no la sociedad obligada sino la persona que actuaba como apoderado de la misma en virtud de la organización interna de la sociedad"*<sup>39</sup>.

*"Las notificaciones a las personas jurídicas deben entregarse en su domicilio social, si consta declarado expresamente, o, si no consta, en otro donde se encuentran personas dependientes de la empresa que razonablemente pueda presumirse que están en condiciones de hacerlo llegar al responsable de la entidad, por lo que la notificación practicada por un*



*Ayuntamiento en el inmueble propiedad de la sociedad, en el que ejerce sus actividades fabriles y tiene dependencias administrativas es válida, aunque no corresponda al domicilio social, no declarado por lo demás*<sup>40</sup>.

Asimismo, debemos tener presente la admisión jurisprudencial de la validez de aquellas notificaciones efectuadas a las Compañías en sus servicios administrativos de "Registro General".

*"La notificación queda acreditada como efectuada y reputada como buena al efectuarse "por correo certificado, con acuse de recibo, con fecha..., haciendo expresa mención de que lo que se traslada es... apareciendo en el resguardo de recepción un sello en tinta verde con la leyenda "I.U. S.A.-Registro General y Archivo", apareciendo igualmente una firma ilegible"*<sup>41</sup>.

*"La notificación efectuada a una Compañía en su servicio administrativo de "Registro General", al que acudió el cartero es válida"*<sup>42</sup>.

##### 5. El régimen de las notificaciones rechazadas.

El artículo 59. 4 de la Ley 30/1992 da por realizada la notificación, continuándose el correspondiente procedimiento, en aquellos casos en que intentada la notificación, el interesado o su representante se nieguen a recibirla, de modo que en tales supuestos no será necesaria la práctica de ulteriores notificaciones, ni siquiera la notificación edictal o la publicación, sin perjuicio de que la Administración pueda acudir voluntariamente a la misma. El fundamento de esta ficción jurídica habrá que buscarlo en las exigencias de la buena fe (Sentencia del Tribunal Supremo de 21 de mayo de 1996).

*"Por ello, lo que resulta totalmente inadmisibles, de acuerdo con esa misma idea de lealtad en el procedimiento y de la vigencia general del principio de buena fe, es que el administrador trate de sacar ventaja dificultando un acto de comunicación que, sólo es una garantía para él..."*<sup>43</sup>.

*"El rehúse de la notificación equivale a la notificación misma"*<sup>44</sup>.

En cuanto a los requisitos para que se produzca tal ficción jurídica, jurisprudencialmente se exige la existencia de un verdadero intento de notificación, así como la certeza de que el rechazo de la notificación haya tenido lugar realmente<sup>45</sup>.

Tal y como señala César García Novoa, "habrá que agotar todas las exigencias legales para intentar la notificación (...), lo que no significa la exigencia de una reiteración indefinida del número de notificaciones ni que se tenga que proceder a una publicación o notificación por edictos, prevista en el artículo 59.4 (...) para los casos en que no se pueda practicar la notificación, distinta del rechazo, o para los supuestos de destinatarios desconocidos por ignorancia del lugar de notificación. Basta con que se cumplan todas las exigencias para una

correcta notificación (Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de La Rioja de 30 de septiembre de 1998)<sup>46</sup>.

Tal rechazo debe quedar acreditado, lo que exige su constatación, documentando tanto su intento como sus intervinientes. En virtud de ello, se da por practicada una notificación en los supuestos en que su rechazo queda acreditado por la firma de dos testigos cuyo DNI consta en la diligencia de notificación, y que además se ratificaron en la testifical practicada en primera instancia (Sentencia del Tribunal Supremo de 21 de mayo de 1997)<sup>47</sup>.

- Notas

<sup>1</sup> Comentarios a la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, VV.AA. Editorial Civitas.

<sup>2</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 14 de noviembre de 1998; TEAC, 25 de noviembre de 1992.

<sup>3</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 26 de abril de 1995.

<sup>4</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, de 1 de abril de 1996.

<sup>5</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 11 de junio de 1990.

<sup>6</sup> Resolución del TEAC, de 31 de mayo de 1995.

<sup>7</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de 14 de noviembre de 1992.

<sup>8</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 10 de enero de 1997.

<sup>9</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, de 14 de enero de 1994.

<sup>10</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de 7 de febrero de 1994.

<sup>11</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 1996.

<sup>12</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 23 de noviembre de 1996.

<sup>13</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 30 de abril de 1998.

<sup>14</sup> *Las notificaciones tributarias*, César García Novoa. Editorial Aranzadi

<sup>15</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 22 de marzo de 1990.

<sup>16</sup> TEAC voc. 5ª, 20 de octubre de 1994.

<sup>17</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, de 1 de junio de 1991.

<sup>18</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 12 de diciembre de 1997.

<sup>19</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 23 de mayo de 1995.

<sup>20</sup> Sentencia del Tribunal Supremo de 27 de octubre de 1993.

<sup>21</sup> TEAR., Valencia 46/530/92.

<sup>22</sup> *Las notificaciones tributarias*, César García Novoa. Editorial Aranzadi.

<sup>23</sup> *Las notificaciones tributarias*, César García Novoa. Editorial Aranzadi.

<sup>24</sup> Sentencias del Tribunal Supremo de 9 de diciembre de 1985, 9 de mayo de 1986 y 10 de mayo de 1990.

<sup>25</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 27 de noviembre de 1991.

<sup>26</sup> TEAC., 16 de diciembre de 1999.

<sup>27</sup> Sentencia del TSJ. Canarias-Tenerife, 30 de noviembre de 1995.

<sup>28</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 9 de marzo de 2000.

<sup>29</sup> Las notificaciones administrativas. Teoría y práctica de la notificación, José Joaquín Díaz Marquina. Revista práctica de derecho, CEFLEGAL, Marzo 2001-Núm. 2.

<sup>30</sup> Comentarios a la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, VV.AA. Editorial Civitas.

<sup>31</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 20 de diciembre de 1993.

<sup>32</sup> TEAR., Valencia 46/530/92.

<sup>33</sup> Sentencia de la Audiencia Nacional, de 15 de julio de 1999.

<sup>34</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña, de 11 de junio de 1992.

<sup>35</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 20 de febrero de 1988.

<sup>36</sup> TEAC., 8 de junio de 1995.

<sup>37</sup> TEAC., 16 de diciembre de 1996

<sup>38</sup> Sentencia de la Audiencia Nacional, de 18 de enero de 1994.

<sup>39</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid 114/1995, de 30 de noviembre.

<sup>40</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 7 de octubre de 1996.

<sup>41</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 14 de mayo de 1991.

<sup>42</sup> Sentencia del Tribunal Supremo, de 25 de abril de 2000.

<sup>43</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de 24 de octubre de 1997.

<sup>44</sup> Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de 10 de mayo de 1996.

<sup>45</sup> *Las notificaciones tributarias*, César García Novoa. Editorial Aranzadi.

<sup>46</sup> *Las notificaciones tributarias*, César García Novoa. Editorial Aranzadi.

<sup>47</sup> *Las notificaciones tributarias*, César García Novoa. Editorial Aranzadi.

Autor: Andrés Iñigo Fuster

Fecha: Marzo 2002

Origen: Noticias Jurídicas

## ➤ PRINCIPALES ABREVIATURAS UTILIZADAS

BOE Boletín Oficial del Estado.

C. A. / CCAA. Comunidad Autónoma / Comunidades Autónomas.

CE. Constitución Española.

FEMP Federación Española de Municipios y Provincias.

FJ. Fundamento Jurídico.

IS. Impuesto sobre Sociedades.

LBRL Ley de Bases de Régimen Local.

LCAP Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

LGSub. Ley General de Subvenciones.

LHL Ley de Haciendas Locales.

LOREG Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

LPAP Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

LPGR. Ley de Presupuestos Generales del Estado.

LRJ-PAC. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OM Orden Ministerial.

PGM. Plan General Municipal.

RB Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

RD Real Decreto.

RD-L Real Decreto-Ley.

ROF Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales.

RPDT Reglamento de Población y Demarcación Territorial.

RS Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

STC / SsTC Sentencia / Sentencias del Tribunal Constitucional.

STS / SsTS Sentencia / Sentencias del Tribunal Supremo.

SU. Suelo Urbano.

SUble. Suelo Urbanizable.

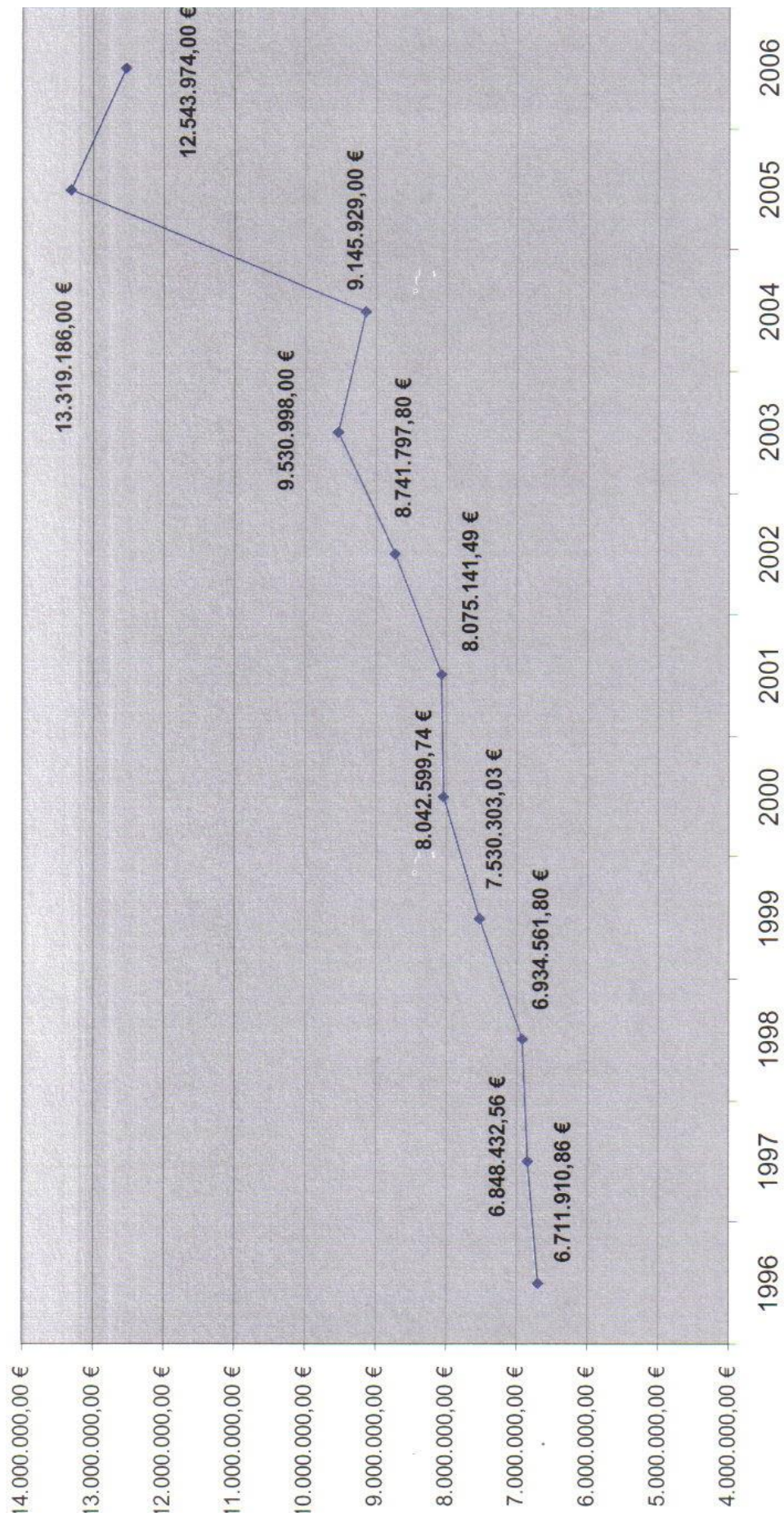
TC Tribunal Constitucional.

TR. Texto Refundido.

TRRL Texto Refundido de Régimen Local.

TRLCAP Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

TRLHL Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.



Organigrama de la evolución del presupuesto del Ayuntamiento de Silla (elaboración propia).

# IX. PLIEGO DE CONDICIONES

## IX. a) PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

AJUNTAMENT DE SILLA (València) Pl. PL. POBLE 1 46460(SILLA). Tel.- 961219630. - Fax.- 961212223- CIF.: P4623200E

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LOS ASPECTOS MATERIALES DE LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERIODO EJECUTIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE SILLA, A ADJUDICAR MEDIANTE CONCURSO Y POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Las condiciones administrativas que regirán el contenido de este contrato estarán determinadas por las siguientes bases o cláusulas:

### CAPITULO I- CONTRATO

#### CLAUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO:

Constituye el objeto del presente concurso, la contratación de la prestación de las actividades materiales de asistencia técnica y de colaboración en la gestión municipal de la recaudación en vía de apremio, que se encomienden al adjudicatario. Los conceptos o exacciones serán los que en cada momento determine el Ayuntamiento, sin que la inclusión o exclusión de estos, genere otros derechos a favor del adjudicatario que los expresamente recogidos en este pliego.

Queda excluida toda actuación que implique ejercicio de autoridad.

#### CLAUSULA 2ª.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

2.1.- El contrato tiene carácter administrativo de los señalados en el Título IV del TRLCAP.

2.2.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y concurso público y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las normas que se especifican seguidamente:

- RD 1098/2001 de 12 de octubre- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto de 17 de junio de 1.955- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 39/1988 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales
- RD Legislativo 2/2004 de 5 de marzo- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- La Ley 50/1998 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.
- Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria
- RD 520/2005 de 13 de mayo, Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003
- Orden EHA/3987/2005 de 15 de diciembre, de Desarrollo parcial de la Ley 58/2003
- RD939/2005 de 29 de julio – Reglamento General de Recaudación
- Orden EHA/4078/2005 de 27 de diciembre, que desarrollan determinados artículos del Reglamento General de Recaudación
- Por las Ordenanzas Municipales vigentes en cada momento.
- Por cualquier otra norma que le sea de aplicación.

2.3.- Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, modificación y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación del Ayuntamiento, contra cuyos acuerdos cabrá en su caso, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales de dicho orden jurisdiccional, conforme a lo dispuesto en su Ley Reguladora.

### CLASULA 3ª.- FINANCIACION DEL CONTRATO

El presente contrato se financiará con cargo a la partida correspondiente del Presupuesto de Gastos, que deberá ser dotada en cuantía suficiente durante la vigencia del presente contrato. Existe consignación presupuestaria para el presente ejercicio.

### CLAUSULA 4ª.- DURACION DEL CONTRATO

4.1.- El contrato resultante de la adjudicación de este Concurso, tendrá una duración de dos años, a contar desde el siguiente día hábil a la suscripción del mismo.

No obstante el contrato podrá ser objeto de prórroga, por anualidades sucesivas y hasta un máximo de 2 años más, siempre que haya acuerdo mutuo de ambas partes. El Acuerdo de prórroga será expreso y solo tendrá lugar previo Informe favorable de la Tesorería Municipal respecto del correcto cumplimiento del contrato. Dicho Informe se someterá a la Mesa de contratación quien elevará al órgano de contratación (Junta de Gobierno Local) la propuesta que corresponda.

En ningún caso, la finalización total del contrato y de sus prórrogas, no podrá exceder de 4 años, según lo previsto en el Artículo 198 del RDL. 2/2000 de 16 de junio. No obstante lo anterior, el contrato podrá ser prorrogado con carácter forzoso, por razones de interés público, siempre que se hubieren iniciado los trámites para la nueva adjudicación del contrato y mediante acuerdo expreso de la Junta de Gobierno Local. La duración de la misma se extenderá al tiempo imprescindible para ultimar la nueva adjudicación del servicio; sin que en ningún caso tenga una duración superior a seis meses.

4.2.- Al vencimiento del mismo, deberá efectuarse una rendición extraordinaria de las cuentas.

4.3.- Asimismo, a la finalización de los trabajos de asistencia y colaboración queda establecido un período de garantía de seis meses, durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

### CLAUSULA 5ª.- FORMA DE PAGO:

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3ª- Apartado 5- e) del Pliego de Cláusulas técnicas particulares, el pago se efectuará contra presentación de factura detallada, en el Registro de facturas de la Intervención Municipal y, previo los trámites administrativos conducentes al reconocimiento de la obligación y ordenación del pago, éste se realizará por la Tesorería Municipal en el plazo de dos meses naturales desde su presentación. Este plazo quedará



interrumpido por los requerimientos de subsanación de errores o defectos que pudieran observarse.

#### CLAUSULA 6ª.- DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA

6.1.- El contratista tiene derecho a percibir, en las condiciones que figuran en el presente pliego y en el de Cláusulas Técnicas particulares, el precio del contrato. El contratista no tendrá derecho alguno a percibir retribución o contraprestación alguna por las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque resulten beneficiosas para la Administración. Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios distintos de los presupuestados que hubiere realizado sin previa autorización con arreglo a las formalidades exigidas legalmente. En ningún caso tendrá el contratista derecho alguno al abono de los servicios que realice en contradicción a lo dispuesto en este párrafo y, en general, a las directrices del Ayuntamiento.

6.2.- Además de los contenidos en este pliego, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

a) Llevar a efecto la constitución de la fianza definitiva en el plazo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación, y complementaria cuando resultara procedente.

b) Formalizar el contrato, dentro del plazo de los treinta días siguientes a la notificación de la adjudicación del mismo.

c) Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y en su defecto, en los plazos que resulten de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

d) Ejecutar los servicios personalmente, no pudiendo ceder en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa del Ayuntamiento, y con sujeción a los condicionantes establecidos por el artículo 114 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) Notificar en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que se hubieran podido sobrevenir.

f) El adjudicatario vendrá obligado a satisfacer los gastos de toda clase que ocasione el presente concurso, incluso los anuncios, impuestos, honorarios y demás que ocasione el otorgamiento de la escritura pública. Dichos gastos se facturarán al adjudicatario, mediante documento administrativo conforme a las normas establecidas en la Intervención Municipal.

g) Cumplir lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y, en especial lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, y en la Ley General de la Seguridad Social, cubriendo las contingencias de

accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.

h) Indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 97 y 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A tal fin el adjudicatario aportará, en el plazo común de quince días concedido para la presentación de la fianza definitiva, copia de una póliza de seguro a este fin, y el justificante de pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, de la maquinaria y equipo. Se cifra el importe del seguro en 300.000.-€. y el importe individualizado por siniestro no inferior a los 15.000.-€. La referida póliza deberá individualizar el riesgo al contrato que la empresa tenga adjudicado en el Ayuntamiento de Silla, o en su defecto deberá certificar que la póliza general que ya tenga contratada, individualiza por los riesgos de daños y responsabilidad civil a la prestación que sea objeto de contrato.

i) A poner en conocimiento del Ayuntamiento de Silla cualquier circunstancia que afecte al correcto cumplimiento del contrato.

j) La aportación de la documentación a que se refieren los apartados a) y h) será necesaria para proceder a la formalización del contrato.

#### CLASULA 7ª- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

7.1.- La dirección de los servicios contratados corresponde a los órganos municipales competentes, en función de los diversos servicios objetos de contrato, quienes dictarán las instrucciones necesarias al contratista para su normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, en concreto, al/la Tesorero/a Municipal corresponde la jefatura ordinaria del servicio de gestión tributaria integral, sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcalde o personal en quien delegue.

7.2.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma, condiciones y plazo establecidos en este pliego.

Si la Administración incurriera en mora, el contratista tendrá derecho a que los intereses de demora le sean abonados en la cuantía que establece el artículo 99.4 del Texto Refundido de la LCAP. A estos efectos se incurre en mora a los dos meses naturales siguientes a la presentación de la factura.

7.3.- El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 98 del Texto Refundido de la LCAP., - Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y sin perjuicio de lo que dispone el artículo 144 de la misma.

#### CLAUSULA 8ª.- GARANTIA PROVISIONAL

Se establece en 12.293,70.-€, correspondiente al 2% del precio del contrato (cálculo realizado sobre 614.684,75.-€, correspondientes a la facturación del citado servicio durante el ejercicio-2006) y podrá constituirse en las formas previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y RD 1098/2001 de 12 de octubre, (Reglamento General de la citada Ley).

Para tomar parte en el concurso, quienes opten al mismo habrán de acompañar a sus proposiciones o instancias, la carta de pago acreditativa de haber constituido en la Caja Municipal la garantía provisional.

Las garantías provisionales constituidas mediante Aval solidario de entidad financiera, se ajustarán al modelo que se indica en el ANEXO II, del presente Pliego y estarán sujetos al Art. 56, del RD 1098/2001, de 12 de octubre. En todo caso, la administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de las firmas de las firmas de los avales.

### CAPITULO II- FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

#### CLAUSULA 9.- PUBLICIDAD EN LA LICITACION

El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### CLAUSULA 10.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

##### 10.1.- Presentación:

Las proposiciones para concursar se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas y de lunes a viernes, durante los 26 días naturales siguientes al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín. Si el último día de presentación de Plicas fuese sábado, festivo o inhábil se trasladará al siguiente día hábil.

##### 10.2.- Modalidades de presentación:

Las Plicas se presentarán dentro del plazo señalado en la Secretaría Municipal, admitiéndose la presentación por cualquiera de las modalidades que establece el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común. En caso de efectuarse la presentación por correo se estará a lo dispuesto en el art. 80 del RD 1098/01 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores presentarán la siguiente documentación:

**SOBRE N° 1.-** Llevará la mención “documentación administrativa para el concurso público del contrato de servicios de asistencia técnica, y colaboración en los aspectos materiales de la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo”, con la firma del licitador o la persona que lo represente y habrá de contener la siguiente documentación:

1.- La que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI, o documento que lo sustituya.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad jurídica, será necesario presentar un poder notarial para representar a la persona o entidad debidamente validado por el Secretario de la Corporación, o bastantado por fedatario público, con una antelación mínima de 48 horas respecto al momento en que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

En el supuesto de que el licitador sea una persona jurídica, deberá presentar asimismo, la escritura de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

2.- Documento acreditativo de la garantía provisional.

3.- Certificado de clasificación, grupo L, subgrupo 2, Categoría D.

4.- Certificado de la Agencia Tributaria, de encontrarse al corriente en la presentación de declaraciones y autoliquidaciones exigidas por la legislación vigente.

5.- Certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.

6.- Acreditación de compatibilización informática.

7.- Compromiso de suscribir una póliza de Responsabilidad Civil por importe de 300.000,00.- €, en el plazo especificado en la Cláusula 6.2 h) de este Pliego, para el caso de resultar adjudicatario.

Los certificados establecidos en los puntos 4 y 5, podrán sustituirse por declaraciones responsables de estar al corriente del pago, si bien el adjudicatario estará obligado a presentarlos.

**SOBRE N° 2.-** Llevará la mención “proposición económica para el concurso público de la asistencia técnica, y colaboración en los aspectos materiales de la gestión de la recaudación municipal en periodo ejecutivo”, con la firma del licitador o la persona que lo represente, que contendrá la oferta económica, de conformidad con el modelo oficial del Anexo nº 1 de este Pliego.

SOBRE N° 3.- Llevará la mención “referencias técnicas para el concurso del contrato de servicios de asistencia técnica, y colaboración en los aspectos materiales de la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo”, con la firma del licitador o la persona que lo represente, que contendrá la propuesta de organización y de realización de los trabajos objeto del contrato y cualquier otro aspecto que pueda ser objeto de valoración según lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones Técnicas y administrativas.

#### CLAUSULA 11.- MESA DE CONTRATACION:

Tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde o el Concejal en quien delegue.
- Vocales: El Concejal - Delegado de Hacienda, la Tesorera, la viceinterventora y el Secretario de la Corporación.
- Secretario: Funcionario de la Corporación.

#### CLAUSULA 12- APERTURA DE PLICAS:

La apertura de Plicas, se realizará en acto público, por la Mesa de Contratación, que tendrá lugar en el Salón del Pleno de la Corporación, a las “X” horas del día “Y” del “MES” de “AÑO”.

#### CLAUSULA 13- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION:

a) Bajas sobre los tipos fijados como premio en la CLAUSULA 3ª.- TIPO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO del Pliego de Condiciones Técnicas, hasta un máximo de 15 puntos, que se otorgarán : 1 punto por el 1% de baja de los porcentajes fijados o su parte proporcional, debiendo ajustarse la baja al sistema regulado en la citada cláusula.

b) Eficacia acreditada en los dos últimos años, en la gestión recaudatoria de municipios, hasta un máximo de 5 puntos, computados del siguiente modo:

b.1.) Municipios con población inferior a 10.000 habitantes:

Cobros del 16% al 30 % 0,25 puntos por año

Cobros del 31% al 40 % 0,50 puntos por año

Cobros del 41 % al 100% cobros 0,75 puntos por año

b.2.) Municipios con población entre 10.001 y 20.000 habitantes

Cobros del 16% al 30 % 0,75 puntos por año

Cobros del 31% al 40 % 1,25 puntos por año

Cobros del 41 % al 100% cobros 1,75 puntos por año

b.3) Municipios con población entre 20.001 o superior:

Cobros del 16% al 30 % 0,50 puntos por año

Cobros del 31% al 40 % 1,00 puntos por año

Cobros del 41 % al 100% cobros 1,50 puntos por año

Los certificados aportados no se computarán en el supuesto de que no se refieran a alguno de los últimos 3 ejercicios económicos, debiendo ser los años computados por períodos de 12 meses completos desde el inicio de la actividad, sin que se computen ni prorrateen las fracciones por tiempo inferior al año.

Esta valoración se realizará en base a la acreditación mediante certificados de los cobros netos realizados en las Entidades Locales, en las que hayan sido adjudicatarios, sin que la suma de todas ellas pueda exceder del máximo de puntos especificados.

Se entiende por cobros netos (El total del cargo, menos las bajas administrativas efectuadas por el Ayuntamiento por bajas, pases a voluntaria, fallidos, títulos incobrables)

c) Propuesta de organización y de realización de los trabajos objeto del contrato, y mejoras para la realización del servicio, hasta un máximo de 15 puntos, a criterio razonado de la Mesa

c.1) Proyecto de Organización con Plan de Implantación en el plazo máximo de 3 meses

- Proyecto con Plan de Implantación en el plazo máximo de 3 meses: 4 puntos

- Proyecto con Plan de Implantación en el plazo máximo de 1 mes: 6 puntos

- Proyecto con Plan de Implantación en el plazo máximo de 15 días: 10 puntos

c.2) Mejoras Técnicas y circuitos procedimentales tendentes a la mayor simplificación de éstos, hasta 5 puntos.

d) Medios personales ofertados, cualificación y experiencia acreditada en el ejercicio de las funciones de la recaudación ejecutiva, del equipo humano de la empresa ofertante, tanto de las personas que se encuentren desarrollando sus funciones en servicios centrales como las destinadas al ejercicio directo de las funciones. Se valorará en un máximo de 8 puntos.

Por cada persona con titulación universitaria y experiencia acreditada por un período superior a 2 años 1,00 puntos

Por cada persona con titulación universitaria y experiencia acreditada por un período superior a 4 años 1,50 puntos

Por cada persona con titulación universitaria y experiencia acreditada por un período superior a 6 años 2,50 puntos

Por cada persona sin titulación universitaria y experiencia acreditada por un período mayor de 4 años en el ejercicio de las funciones recaudatorias 1,00 puntos

Por cada persona sin titulación universitaria y experiencia acreditada por un período mayor de 6 años 1,50 puntos

Por cada persona sin titulación universitaria y experiencia acreditada por un período mayor de 8 años 2,50 puntos

e) Prestación de servicio de asesoramiento jurídico, atendiendo especialmente la experiencia profesional del citado servicio, hasta 4 puntos

Por cada persona con experiencia acreditada por un período superior a 2 años 1,50 puntos

Por cada persona con experiencia acreditada por un período superior a 3 Años 2,00 puntos

Por cada persona con experiencia acreditada por un período superior a 5 años 2,50 puntos

f) Por el compromiso de la empresa ofertante en aportar al Ayuntamiento la licencia de uso del programa informático de GT/WIN-Ej.+ Ejecutiva Plus- Recaudación Ejecutiva Avanzada, de la empresa TAO-GEDAS, desarrollando en el citado programa, los esquemas de tramitación de la situación administrativa de los expedientes, así como la introducción de los datos y registros necesarios para su funcionamiento, integrados con la aplicación de GTWIN-Recaudación, con puesta en funcionamiento en el plazo máximo de 1 año, se valorará hasta 15 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

Por el compromiso en general 10 puntos

Por cada certificado de Ayuntamiento, donde sea adjudicatario de este servicio y se haya utilizado satisfactoriamente este módulo 1 punto

#### CLAUSULA 14- ADJUDICACION DEFINITIVA

##### 14.1.- Adjudicación:

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 89.1 del RD. Legislativo 2/2000, se elevará el expediente al órgano de contratación que, una vez recibida la documentación de la Mesa y obtenidos los informes que estime necesarios, dentro del plazo de treinta días desde la fecha de apertura de proposiciones, adoptará el acuerdo de adjudicación definitiva del contrato a la proposición que en conjunto resulte más ventajosa, o bien declarará desierto el concurso si ninguno de los licitadores cumplieren las condiciones del Pliego, o si las propuestas no garantizaran el exacto cumplimiento del servicio.

##### 14.2.- Declaración de concurso desierto:

Si ninguno de los licitadores cumpliera el Pliego de Condiciones o si del contenido de las Proposiciones se derivase la ausencia de condiciones o garantías suficientes para la correcta

ejecución del servicio o lo estimara conveniente para los intereses Municipales, el Ayuntamiento podrá declarar desierto el concurso sin derecho a indemnización a los licitadores.

### CAPITULO III PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

#### CLAUSULA 15- GARANTIA DEFINITIVA

El adjudicatario deberá depositar una garantía definitiva en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del Texto Refundido de la LCAP- RD 2/2000 de 16 de junio, y artº 55 y siguientes del RD 1098/2001 de 12 de octubre, por importe de 24.587,39 € correspondiente al 4% del precio del contrato estimado (cálculo realizado sobre 614.684,75.- €, correspondientes a la facturación del citado servicio, durante el ejercicio-2006).

Las garantías constituidas mediante Aval, se ajustarán al modelo que se indica en el ANEXO II, del presente pliego. La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de las firmas de los avales.

#### CLAUSULA 16- ACTUALIZACION DE LA GARANTIA DEFINITIVA

El adjudicatario vendrá obligado a actualizar la fianza definitiva, en los siguientes casos:

- 1.- Cuando se aplique parte de la misma, a hacer efectivas responsabilidades.
- 2.- Cuando se altere la base que determina su cuantía.

#### CLAUSULA 17- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El Ayuntamiento y el contratista deberán formalizar el correspondiente contrato administrativo dentro del plazo de treinta días hábiles a la fecha de la notificación del acuerdo de adjudicación. Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario habrá de presentar el resguardo de la imposición en la Caja de la Corporación de la fianza definitiva.

#### CLAUSULA 18- DOCUMENTO DE FORMALIZACION

El adjudicatario queda obligado a suscribir en la fecha que señale el órgano de contratación en el acto de adjudicación, el correspondiente documento de formalización del contrato. Será bastante su formalización en documento administrativo con la intervención del Secretario General del Ayuntamiento.

Caso de que el adjudicatario desee su formalización en escritura pública, los gastos de la misma serán de su cuenta, debiendo entregar a este Ayuntamiento, la primera copia, copia



autorizada y una copia simple de la escritura pública en el plazo de 15 días desde su otorgamiento.

#### CAPITULO IV- EJECUCION DEL CONTRATO

##### CLAUSULA 19- INICIO DEL CONTRATO

El inicio del contrato será efectuado por el adjudicatario, durante el mes siguiente a la firma del contrato. A tal efecto se formalizará el citado inicio, mediante Acta de toma de posesión a efectos de los cómputos de plazos totales de la duración del contrato.

##### CLAUSULA 20- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

Podrán contratar las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación, y que no estén afectadas por ninguna de las circunstancias prohibitivas para contratar y cumpla los demás requisitos establecidos en la Ley y en estos Pliegos.

##### CLAUSULA 21- INCOMPATIBILIDADES

Cuando se trate de personal sujeto a la Ley 53/1984 de 26-12, RD 598/1985, de 30 de abril y Reglamento de 23 de enero de 1.985, deberá previamente a la adjudicación definitiva del concurso acreditar la correspondiente compatibilidad, así como su sometimiento a la normativa de incompatibilidad vigente en el momento de la contratación.

##### CLAUSULA 22- FALTAS Y PENALIZACIONES

El adjudicatario puede incurrir en las siguientes faltas:

###### 22.1.- Leves

a) La presentación en las oficinas municipales de cualquier documento relativo a la recaudación con enmiendas o raspaduras, sin haber salvado reglamentariamente los errores.

b) Cuando demore el cumplimiento de las órdenes de la Alcaldía, Intervención, Tesorería o del Jefe de la Unidad de Recaudación del Ayuntamiento, o retrase cualquier diligencia que tenga plazo marcado en estas cláusulas, en las Leyes o en sus Reglamentos.

c) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido excusable.

d) No dar justificante al contribuyente que pide un recibo o certificación de débito que no obre en su poder.

###### 22.2.- Graves:

- a) La indisciplina contra el Alcalde y Concejal Delegado del servicio.
- b) La desconsideración a las Autoridades o al público en sus relaciones con el servicio.
- c) No tener abierta al público la oficina durante el tiempo que se le señale de acuerdo con estas cláusulas.
- d) La información o el retraso en el ejercicio de sus funciones, con perturbación sensible al servicio.
- e) La infracción de lo prevenido en la cláusula 2.4.f), del Pliego de Condiciones Técnicas, sobre contabilización en tiempo real.
- f) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable.
- g) La omisión de trámites o requisitos establecidos para el procedimiento ejecutivo.
- h) La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración
- i) La formulación de la liquidación abusiva de costas
- j) Incurrir en falta leve más de 5 veces en el plazo de 1 año, contados desde que cometiese la primera.

#### 22.3.- Muy graves:

- a) El abandono del servicio con dejación de sus funciones personales
- b) La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva
- c) El intento de cobro de valores cuya baja le hubiese sido comunicada por la Tesorería.
- d) La percepción o intento de cobro de cualquier cantidad, y por el motivo que sea, distinta de la figurada en el instrumento de cobro, más los recargos y costas legalmente procedentes, así como la enmienda, raspadura o modificaciones de éste.
- e) No presentar en la Intervención, en las fechas y forma que le fuesen ordenadas las relaciones o cuentas de la recaudación realizada para la debida aplicación y formalización de los ingresos.
- f) Las faltas de valores a recaudar. Esta falta motivará siempre la suspensión preventiva del adjudicatario con la declaración provisional de alcance y la instrucción del expediente.
- g) La percepción de cantidades directamente de terceros en el desarrollo del proceso ejecutivo
- h) Incurrir en falta grave más de 5 veces durante el plazo de 1 año, contados desde que cometiese la primera.

#### 23.- SANCIONES

Las deficiencias que puedan producirse en la prestación del servicio serán sancionadas, previa tramitación del correspondiente expediente, en los términos que posteriormente se

expresan, pudiendo llegarse a la resolución del contrato bien por la reiteración de faltas leves o por la comisión de alguna grave.

23.1.- Las faltas leves serán sancionadas con apercibimiento escrito la primera vez; la segunda con multa de 6,00 a 30,00.-€, la tercera y siguientes de 30,01.-€ a 60,00.-€ Si se dan más de 5 en el transcurso de 1 año, la sexta se enjuiciará y sancionará como grave.

23.2. - Las faltas graves serán sancionadas por la Junta de Gobierno Local, con la multa de 60,00- € a 120,00-€ la primera vez; de 120,01-€ a 300-€ la segunda vez; de 300,01-€ a 600,00- € la tercera y siguientes. Si se dan más de 5 en el transcurso de 1 año, la sexta se enjuiciará y sancionará como muy grave.

23.3.- Las faltas muy graves se sancionarán por el Ayuntamiento Pleno con multa de 600,00-€ a 1.500,00-€, si al proponer su declaración y sanción la Tesorería y la Intervención informan en el sentido de que los hechos en que se fundan no suponen riesgo eminente de difícil o imposible cobertura para los caudales y valores objeto de la gestión. Caso contrario, de acusarse tal riesgo en aquellos informes con carácter de urgencia, se declarará por Resolución de la Alcaldía la suspensión preventiva del contrato, y se elevarán las actuaciones previas los oportunos trámites al Pleno para que fije la sanción definitiva que podrá llegar hasta la cancelación del contrato.

Durante el período que el adjudicatario pudiera quedar suspendido para la depuración de falta muy grave, la Administración gestionará por sí o podrá encomendar a un tercero interinamente la gestión del servicio, no teniendo derecho el adjudicatario suspendido en sus funciones al cobro del premio de cobranza ni de indemnización alguna, aún en el supuesto de que la sanción definitiva no comportase la cancelación definitiva del contrato, cualquiera que fuese el tiempo a que se extendiera aquella situación y los procedimientos administrativos a que diera lugar la depuración hasta la firmeza definitiva del proceso.

23.4.- Para la imposición de sanciones graves y muy graves, deberá instruirse el oportuno expediente de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas (RD 1398/1993, de 4 de agosto, o norma que lo sustituya).

23.5.- Todo lo anteriormente expuesto en esta cláusula se fija con independencia de las responsabilidades civiles y / o penales en que el adjudicatario pudiera incurrir por estos u otros hechos.

## CLAUSULA 24.- RESARCIMIENTO DE DAÑOS

El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños e indemnizaciones que causare si en el cumplimiento de sus obligaciones incurriere en culpa, dolo, negligencia o morosidad, o de cualquier otro modo contraviniese estas cláusulas.

## CAPITULO V- EXTINCION DEL CONTRATO

### CLAUSULA 25- CANCELACION DEL CONTRATO

El contrato se podrá resolver por alguna de las causas previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular:

A) El contrato quedará cancelado:

1.- Cuando el adjudicatario incurra en falta muy grave que al ser sancionada, comporte tal declaración.

2.- Por la falta de valores o la percepción de cantidades directamente que además no ingrese en el plazo de 24 horas, salvo que tal falta se concrete tan solo en pequeños errores o diferencias no imputables a conducta dolosa o culposa, y que al ser determinados sean repuestos o ingresados al ser instado para ello.

3.- Cuando habiendo disminuido la fianza o debiendo ampliarla, no la repusiera o incrementara en el plazo de 1 mes a partir del oportuno requerimiento.

4.- Por abandono del cargo.

5.- Por renuncia propia.

6.- Por imposibilidad física.

B) En todos estos casos, excepto en el último, la cancelación llevará implícita la pérdida de la fianza, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran resultar exigibles, las cuales se harían efectivas con los demás bienes o derechos del adjudicatario.

C) Ante las faltas que hiciesen presumir riesgo para los valores o caudales objeto de la gestión, el adjudicatario podrá ser suspendido según se establece en el apartado c) de la cláusula 12ª.

### CLAUSULA 26- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA

Extinguido el contrato por cumplimiento del mismo, se procederá a tramitar de oficio el oportuno expediente para la cancelación de la garantía definitiva constituida, tan pronto como el órgano municipal competente apruebe la memoria anual redactada por los mismos, comprensiva de la gestión llevada a cabo durante el último ejercicio natural de vigencia del contrato.

## CLAUSULA 27- REMOCION DE OBSTACULOS

1.- En el caso de que al adjudicatario encontrase obstáculos que paralicen o demoren el ejercicio de su función, solicitará de la Tesorería que remueva aquellos obstáculos o inconvenientes.

2.- Las solicitudes contendrán los datos necesarios en orden a la finalidad perseguida y siempre la designación del sujeto pasivo, concepto y período a que corresponden, y se formularán dentro de los dos meses siguientes, como mínimo, desde la fecha de cargo de los valores.

## CLAUSULA 28- CUESTIONES LITIGIOSAS

Las cuestiones que se susciten entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, se resolverán administrativamente por el primero, renunciando el segundo a todo fuero o privilegio, sometiéndose a la jurisdicción Contencioso - Administrativa de los Juzgados y Tribunales de Valencia.

### A N E X O - 1

#### MODELO OFICIAL DE PROPOSICIÓN

“El/La \_\_\_\_\_ Sr./a

\_\_\_\_\_,  
domiciliado/da

en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, con NIF n° \_\_\_\_\_,

mayor de edad, en nombre propio (o en representación de la empresa

\_\_\_\_\_, con CIF. n° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_  
calle \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_) n° \_\_\_\_\_), una vez conocidas las condiciones exigidas para optar a la adjudicación del concurso de la “ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LOS ASPECTOS MATERIALES DE LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN PERIODO EJECUTIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE SILLA”, se compromete a realizarlo con sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares, por las siguientes cantidades (IVA no incluido):

a) Bloque de los “VALORES LIQUIDADOS EN FECHA ANTERIOR, IGUAL O

POSTERIOR A LA ADJUDICACION QUE SE TRAMITA” ,

a.1.) Oferta como premio a percibir el : \_\_\_\_\_ % sobre las cantidades cobradas con los recargos ejecutivos.

a.2.) Oferta como premio a percibir el: \_\_\_\_\_ % sobre las cantidades cobradas con los recargos de apremio reducido.

a.3.) Oferta como premio a percibir el: \_\_\_\_\_ %, sobre las cantidades cobradas con los recargos de apremio ordinarios correspondientes a los valores liquidados con fecha igual o posterior a la adjudicación.

a.4.) Oferta como premio a percibir el: \_\_\_\_\_ % sobre las cantidades cobradas con los recargos de apremio ordinarios correspondientes a los valores liquidados con fecha anterior a la adjudicación.

b) Habiendo ofertado dejar a cero tanto el premio previsto para el bloque de los “VALORES LIQUIDADOS EN FECHA IGUAL O POSTERIOR A LA ADJUDICACION QUE SE TRAMITA”, como el previsto en el bloque de los “VALORES LIQUIDADOS EN FECHA ANTERIOR A LA ADJUDICACION QUE SE TRAMITA”, oferta para el apartado “Cobertura de costes variables”, como premio a percibir el: \_\_\_\_ % .

c) Habiendo ofertado también dejar en cero el premio previsto en el anterior apartado, oferta para el apartado “Estimular el proceso para todos los valores”, como premio a percibir el : \_\_\_\_ % .

Igualmente, el licitador, declara bajo su responsabilidad que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración y no está incluido en ninguna prohibición para contratar, de acuerdo con los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma del licitador.

## A N E X O – II

### MODELO OFICIAL DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), CIF / NIF, en virtud de lo dispuesto por el art. 35 del RD L. 2/2000 de 16 de junio, Texto Refundido de la Ley de

Contratos, en concepto de FIANZA PROVISIONAL, para responder de las obligaciones derivadas del contrato de ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN LOS ASPECTOS MATERIALES DE LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERIODO EJECUTIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE SILLA , ante el AYUNTAMIENTO DE SILLA, por importe de DOCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS, CON SETENTA CÉNTIMOS ( 12.293,70.-€).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE SILLA, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha) (razón social de la entidad) (firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURÍDICA DE LA CGD. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia Fecha Número o código

## IX. b) PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

AJUNTAMENT DE SILLA (València)Pl. PL. POBLE 1 46460(SILLA). Tel.- 961219630. - Fax.- 961212223- CIF.: P4623200E
---

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA Y COLABORACION EN LOS ASPECTOS MATERIALES DE LA GESTION RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERIODO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SILLA, A ADJUDICAR MEDIANTE CONCURSO Y POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Las condiciones Técnicas que regirán el contenido de este contrato estarán determinadas por las siguientes bases o cláusulas:

## CLAUSULAS

### CLAUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO:

Es objeto de la contratación la prestación de las actividades materiales de asistencia técnica, material, informática y de colaboración en la gestión municipal de la recaudación en vía de apremio, que se encomiende al adjudicatario. Los conceptos o exacciones serán los que en cada momento determine el Ayuntamiento, sin que la inclusión o exclusión de estos, genere otros derechos a favor del adjudicatario que los expresamente recogidos en este pliego. Queda excluida toda actuación que implique ejercicio de autoridad.

### CLAUSULA 2ª- ORGANIZACION

El adjudicatario organizará el servicio cumpliendo los siguientes mínimos:

a) El horario será de 40 horas semanales. De 8 h. a 14 h. 30', de lunes a jueves y de 8 h. a 14 h. el viernes y dos tardes de 16 h. a 20 h., debiendo ser destinadas para atención al público, un mínimo de 4 horas diarias por las mañanas y 3 horas durante las dos tardes. El horario de atención al público, será señalado por el Ayuntamiento.

Podrá modificarse por Decreto de la Alcaldía, previa audiencia de 15 días.

El resto del horario será destinado a otras tareas, entre las que cabe destacar:

- Comprobar los cobros realizados, y formalizar la contabilización de los movimientos de cobros del día.

- Cualesquiera otros trabajos que estime necesarios

b) Las vacaciones anuales podrán realizarse mediante fraccionamiento del personal asignado, pero sin que el servicio pueda permanecer cerrado a lo largo del año salvo los sábados y domingos, y los días señalados como fiestas Nacionales, Autonómicas y Locales. En todo caso, la reducción de personal por vacaciones no podrá tener lugar los meses de Julio, Agosto y Septiembre, ni podrá producir detrimento en la calidad de la prestación del servicio.

c) El agente colaborador no podrá percibir cantidad alguna, en metálico o valor, en ningún momento del procedimiento de cobro ejecutivo, debiéndose limitar a expedir el documento cobratorio (con el principal, recargos e intereses y costas en su caso) para su entrega al contribuyente que deberá proceder a su ingreso en la cuenta restringida señalada al efecto.



d) Todas las liquidaciones de intereses y costas que resulten procedentes se incluirán de forma desagregada en el documento en el que conste el principal y recargos. Antes de su entrega al interesado para su ingreso, se pasarán a la aprobación del Jefe de la Unidad de Recaudación o funcionario que le sustituya.

e) El modelo cobratorio a utilizar por el Agente conteniendo el principal y recargos y en su caso intereses y costas, así como las correspondientes advertencias que resulten legalmente preceptivas, será el indicado en cada momento por el Ayuntamiento, que asimismo será el expedido por el programa informático.

f) Todos los trabajos de contabilización deberá realizarlos:

- En la aplicación señalada por el Ayuntamiento, interactiva con las restantes aplicaciones municipales.

- En tiempo real, es decir en el día en que tenga lugar el ingreso de la liquidación periódica presentada por la Entidad Bancaria, de acuerdo con el convenio que se realice con ésta. Los registros de los ficheros de cobros entregados por la Entidad Bancaria, llevarán la fecha valor del cobro realizado, que quedará señalado en la Aplicación, de tal forma que cualquier inspección extraordinaria de arqueo tomará como únicos parámetros de referencia los movimientos contabilizados y las cantidades recaudadas.

g) DIRECCION: El Servicio se encuentra bajo la dirección directa de la Tesorería y fiscalización de la Tesorería e Intervención. A esta materia le será de aplicación lo regulado en la Ordenanza Municipal de Recaudación.

### CLAUSULA 3ª.- TIPO DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO

A) VALORES LIQUIDADOS EN FECHA IGUAL O POSTERIOR A LA ADJUDICACION QUE SE TRAMITA:

El premio de cobranza retribuye los trabajos realizados por el Agente Colaborador atendiendo a los siguientes principios:

- 1) Responsabilidad en su gestión
- 2) Cobertura de costes fijos
- 3) Cobertura de costes variables
- 4) Estimular el proceso cobratorio para todos los valores
- 5) Obtención de beneficio

1) Responsabilidad en su gestión: el Agente Colaborador será responsable, y por tanto deberá abonar al Ayuntamiento de Silla, el importe de todos aquellos valores que alcancen la

situación de prescripción por no haberse cobrado o declarado incobrables previo seguimiento de los trámites legalmente establecidos, siempre que estos hayan permanecido en su poder durante el plazo de cuatro años, o el que en su caso pueda fijar una nueva norma. Cuando este periodo se vea reducido por causa imputable al Ayuntamiento que conste fehacientemente, la reducción de la citada responsabilidad será proporcional al tiempo. Estas aportaciones serán liquidadas y aplicadas por el Ayuntamiento con carácter anual una vez rendida la preceptiva cuenta de gestión recaudatoria por el Agente Colaborador.

2) Cobertura de los costes fijos: El Ayuntamiento de Silla estima, y así lo aceptan los licitadores concurrentes al proceso, sobre la base de los derechos y obligaciones recíprocos que se generan en el expediente de contratación que se tramita, que estos quedan cubiertos con el resultado de aplicar el premio de cobranza sobre las cantidades efectivamente recaudadas e ingresadas al Ayuntamiento como concepto de principal de los valores.

3) Cobertura de costes variables: El Ayuntamiento de Silla estima, y así lo aceptan los licitadores concurrentes al proceso, sobre la base de los derechos y obligaciones recíprocos que se generan en el proceso de contratación que se tramita, que estos quedan cubiertos con el resultado de aplicar los siguientes parámetros:

a) Cantidades cobradas: se establecen cinco posibles situaciones, a las que deberán ser reconducidos los diferentes supuestos fácticos:

- Sin aperturar cualquiera de los expedientes que se incluyen en el presente apartado
- Con inicio de expediente dirigido al embargo de cuentas bancarias o similares
- Con inicio de expediente dirigido al embargo de sueldos y pensiones o similares
- Con inicio de expediente dirigido al embargo de bienes inmuebles o similares
- Con inicio de expediente dirigido al embargo de bienes muebles o similares, siempre que se haya requerido de autorización Judicial para entrada en domicilio.

En todos estos casos las cantidades adeudadas habrán sido cobradas en su totalidad.

b) Cantidades no cobradas: El presente apartado viene referido a los importes de aquellos valores que, por reunir la suficiente evidencia legalmente exigible, proceda su declaración de incobrabilidad, siempre que esta no sea debida a defecto del título. Se establecen cinco posibles situaciones, a las que deberán ser reconducidos los diferentes supuestos fácticos:

- Sin aperturar cualquiera de los expedientes que se incluyen en el presente apartado
- Con inicio de expediente dirigido al embargo de cuentas bancarias o similares
- Con inicio de expediente dirigido al embargo de sueldos y pensiones o similares
- Con inicio de expediente dirigido al embargo de bienes inmuebles o similares

- Con inicio de expediente dirigido al embargo de bienes muebles o similares, siempre que se haya requerido de autorización Judicial para entrada en domicilio.

En todos estos casos los valores adeudados no habrán sido cobrados o lo habrán sido parcialmente.

Para el apartado a) y b) se establece un premio total del 10%, a aplicar sobre los importes, cobrados o declarados incobrables, que se señalan y que una vez distribuido resulta ser el siguiente para cada uno de los cinco tramos de los dos apartados:

% acumulado

Sin expte.: 0,32 % 0,32 %

Embargo Cta. Cte.: 0,65 % 0,97 %

Embargo S. y Salarios: 1,29 % 2,26 %

Embargo Inmuebles: 2,58 % 4,84 %

Embargo Muebles (c.a.j.): 5,16 % 10,00 %

Cada porcentual se aplicará a cada valor que se encontrará en una de las dos situaciones expresadas, produciéndose una acumulación de porcentuales cuando concurra en el mismo más de una fase de las descritas, siempre que todas ellas, (salvo la última que podrá encontrarse en curso), se encuentren finalizadas.

La distribución se obtiene por el incremento geométrico y acumulado de razón 2, valorándose el alargamiento del proceso por la introducción secuencial de cada uno de los tramos señalados y la consecución del objetivo de cobro mediante la utilización de todos los medios legales previstos que resulten necesarios.

4) Estimular el proceso para todos los valores: Se pretende incentivar el máximo nivel de cobro lo que implica que la gestión se lleve a término sobre todos los valores, por lo que las cantidades marginales de cada tramo pueden tener incrementos crecientes si se produce el salto a otro superior, incrementando el volumen total recaudado. Sobre las cantidades cobradas que excedan el 30% (60% restante) del cargo neto (Total cargo menos descargos efectuados por el Ayuntamiento por bajas, pases a voluntaria, fallidos, títulos incobrables) se establecen 6 tramos. En la misma forma señalada en el anterior apartado nº 3, los tramos se retribuyen en progresión geométrica de razón 1,2 mediante la distribución del porcentual de un 10% entre los 6 tramos, con lo que los porcentuales a aplicar al diferencial obtenido y según el tramo alcanzado, son:

tramos entre y % acumulado

30% 40% 1,0% 1,0%

40% 50% 1,2% 2,2%

50% 60% 1,5% 3,7%

60% 70% 1,7% 5,4%

70% 80% 2,1% 7,5%

80% 100% 2,5% 10,0%

Las cantidades cobradas que superen el 30% del cargo neto, serán retribuidas con el premio fijado para cada tramo en función del que al final acabe alcanzándose hasta llegar el 100% del cargo neto en su caso.

5) Obtención de un beneficio: Se estima que tanto desde la globalidad de los apartados retributivos, como fundamentalmente desde el nº 4, se contiene en el sistema de retribución previsto un margen de beneficio para el adjudicatario que le permite retribuir tanto el capital invertido, como el trabajo y riesgo de empresa soportado, con lo que este es considerado y aceptado por ambas partes como equilibrio inicial del contrato, por lo que no se producirá alteración ni se incluye cláusula estabilizadora que pueda modificarlo en el futuro a lo largo de su ejecución, salvo las que resulten de la aplicación de preceptos legales o de nuevas prestaciones que el Ayuntamiento expresamente pudiera solicitar al adjudicatario.

La aplicación de todo lo expuesto en este apartado de premio de cobranza deberá ejecutarse cuando se cumplan los siguientes preceptos:

a) Los valores cargados solo pueden ser:

1. Cobrados

2. Datados al Ayuntamiento por:

I. Errores no subsanables en el valor que impiden su cobro o su declaración de incobrables en los términos legalmente exigibles.

II. Reunir la documentación suficiente para su declaración de incobrables.

III. Haber prescrito

b) El importe del principal y recargos de los cobrados y prescritos deberá ser ingresado en el Ayuntamiento, sin que se admita la previa compensación por el premio que pueda corresponder al adjudicatario.

c) Los valores incluidos en el punto a) 2. I (Errores no subsanables en el valor que impiden su cobro o su declaración de incobrables en los términos legalmente exigibles), no pueden ser tenidos en cuenta a los efectos de fijación de la base para la obtención del premio de cobranza en ninguna de las tres formas previstas. En la misma situación deben considerarse los valores incluidos en el punto a) 2.

III. (Haber prescrito). Unos y otros habrán sido objeto en su momento de cargo y data, así como de posible gestión recaudatoria, pero que en el primer caso por estimarse esta irrelevante y

en el segundo por constituir una penalización al adjudicatario, quedan expresamente excluidos de retribución.

d) Se ha previsto la posibilidad de coexistir los tres sistemas de retribución, siempre que se produzca la concurrencia de las circunstancias previstas para cada uno de ellos.

Los gastos específicos señalados en el art. 113, 114 Y 115 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, que al adjudicatario se le ocasionen por la tramitación del procedimiento de apremio, deberán ser presentados, acompañados de la justificación documental pertinente, al Ayuntamiento para su liquidación.

Recibida por el adjudicatario esta del Ayuntamiento, procederá a su notificación y cobro (ingreso directo en la cuenta restringida), correspondiéndole esta cantidad si la hace efectiva (previa la tramitación correspondiente), en el concepto de gastos extraordinarios por no resultar determinada o determinable a priori ni depender de la voluntad del mismo. Cualesquiera otros gastos que se generen serán de su cuenta, considerándose retribuidos por el sistema expuesto.

e) Liquidaciones del premio y costas:

I.-Correspondiente a costes fijos

- a) El 5 % de las cantidades cobradas con los recargos ejecutivos.
- b) El 10 % de las cantidades cobradas con los recargos de apremio reducidos.
- c) El 10 % de las cantidades cobradas con los recargos de apremio ordinarios.

Se presentará la factura por el adjudicatario, junto con la aplicación (liquidación mensual), a la que venga referida. La Tesorería, previa comprobación, emitirá informe de conformidad o reparo.

II.- Correspondiente a costes variables (10% distribuido en función del grado de ejecución de los expedientes en el cobro o declaración de incobrabilidad ) : Se practicará una liquidación anual, previa presentación de factura por el adjudicatario (junto a la cuenta de recaudación del ejercicio), tramitación y aprobación. A la factura y cuenta se acompañarán los listados (informáticos) en los que figuren las relaciones de valores cobrados / declarados incobrables, importe y tramos por los que se han gestionado susceptibles de retribución. La Tesorería deberá (según los casos), realizar la fiscalización por muestreo o plena de estas situaciones, emitiendo el correspondiente informe de conformidad o reparos.

III.-Correspondiente al impulso de la gestión cobratoria de todos los valores: se practicará liquidación al finalizar cada trimestre natural a cuenta de la liquidación definitiva anual, en base a las liquidaciones presentadas durante el citado trimestre por el Adjudicatario. Tramitación y aprobación, en la que se expresará la cantidad, desglose por tramos en su caso, e importes que para cada uno de ellos corresponda, cuando de acuerdo con las previsiones reguladas

anteriormente así proceda. La Tesorería previa comprobación emitirá informe de conformidad o reparo.

IV.- Costas cobradas: El Adjudicatario presentará factura mensual, junto con la liquidación del mes. Se presentará listado desagregado por conceptos de costas por cada liquidación mensual que se presente, que será siempre coincidente con los datos de los valores cobrados correspondientes a la citada liquidación. La Tesorería emitirá informe de conformidad o reparo.

En el caso de finalización del período contractual, todas aquellas costas correspondientes a de procedimientos ejecutivos sin finalizar, sufragadas por el Adjudicatario, que se encuentren incorporadas a los expedientes ejecutivos, previa acreditación, le serán reintegradas al mismo.

f) Todos los apartados correspondientes al premio de cobranza, no obstante su desagregación al objeto de estimar con mayores garantías una base de cálculo equitativa tanto para la Administración como para el adjudicatario, tienen la consideración de un conjunto cerrado que no admite compensaciones o reajustes internos en función de los resultados fácticos que en el futuro se alcancen de la estimación, ya que los licitadores con la presentación de su oferta aceptan en su globalidad el conjunto objetivo que se formula sin atender a sus estructuras particulares de costes.

#### B) VALORES LIQUIDADOS EN FECHA ANTERIOR A LA ADJUDICACION QUE SE TRAMITA:

Atendiendo a que estos valores corresponden a una gestión anterior cuyos términos difieren sustancialmente de los esquemas previstos en el presente proceso licitatorio, se establece para estos la siguiente normativa:

1) El Adjudicatario recibirá los valores existentes en soportes magnéticos conteniendo los ficheros de estos y los listados en los que queden reclasificados por su antigüedad. Igualmente se le hará entrega de los expedientes cobratorios en curso que afectan a los citados valores.

2) Será de aplicación el principio descrito de responsabilidad en su gestión, con las siguientes matizaciones:

a) La responsabilidad por la prescripción se ceñirá al periodo que reste desde su cargo hasta que esta se alcance, debiéndose atender para ello no solo a la fecha del valor, sino también a la existencia de expediente con gestiones tendentes a su cobro legalmente aceptables.

b) El Adjudicatario estará exento de esta responsabilidad en aquellos expedientes de fallidos presentados al Ayuntamiento, si éste en el plazo máximo de dos meses no diera respuesta a la propuesta formulada.

c) Si se produjera discrepancia sobre la validez o no de las gestiones citadas en el anterior apartado, deberá ser resuelta por Resolución Judicial previa la tramitación legal preceptiva, sin que por tanto resulte suficiente el criterio de la Administración o del Adjudicatario.

3) Se considera que básicamente estos valores comportan una mayor gravosidad en su recaudación ejecutiva con relación a los nuevos, por lo que se incentiva su gestión incrementando la previsión del premio previsto para cobertura de parte de los costes fijos en un 5% solo para aquellos valores cobrados con el recargo de apremio ordinario del 20%.

4) Serán de aplicación las restantes previsiones recogidas en los apartados descritos para los valores liquidados en fecha igual o posterior a la adjudicación que se tramita.

Las mejoras que podrán ofertar los licitadores en este apartado, inexcusablemente deberán plantearse en los siguientes términos:

a) El % que se oferte como premio de cobranza a percibir por el licitador como contraprestación de su servicio para cada uno de los apartados: “Cobertura de costes variables” y “Estimular el proceso para todos los valores”, será aplicado tanto al bloque de los “valores liquidados en fecha igual o posterior a la adjudicación que se tramita” como al de los “valores liquidados en fecha anterior a la adjudicación que se tramita, por lo que el % ofertado será único.

b) La baja solo podrá referirse al apartado “Cobertura de los costes fijos “ valores liquidados en fecha igual o posterior a la adjudicación que se tramita” como máximo el 15% de las cantidades cobradas con el recargo de apremio ordinario del 20%.

Los porcentajes para las cantidades cobradas con los recargos ejecutivos y de apremio reducido, serán los mismos, que los ofertados para los “valores liquidados en fecha igual o posterior a la adjudicación que se tramita”, especificados en la Cláusula 3ª, A) apartado 5- e).

c) Solo en el caso de que la anterior baja alcance la totalidad de los porcentajes previstos como premio para el bloque de los “valores liquidados en fecha igual o posterior a la adjudicación que se tramita”, y además los previstos en el bloque de los “valores liquidados en fecha anterior a la adjudicación que se tramita”, se podrán ofertar bajas sobre el apartado “Cobertura de costes variables”.

d) En el supuesto de alcanzarse también por la baja un agotamiento del premio previsto del 10% en el anterior apartado, se podrá ofertar una reducción del premio previsto para el apartado “Estimular el proceso para todos los valores”.

e) Si hubiera lugar a ello, las bajas referidas a los apartados “Cobertura de costes variables” y “Estimular el proceso para todos los valores”, deberá venir referida en cada caso al 10% correspondiente, sin que esta pueda ofertarse para alguna de las modalidades o

tramos que comprenden, ya que estos quedarán en todo caso ajustados en función del porcentual ofertado pero manteniendo las proporcionalidades señaladas por la Administración.

f) Cualquier plica que no se ciña estrictamente a los criterios descritos será desechada sin entrar en su valoración, todo ello al objeto de evitar cualquier posibilidad de introducir criterios discrecionales o subjetivos en las valoraciones.

#### CLAUSULA 4ª.-CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

Comprende en síntesis todos los trabajos encaminados al cobro de los débitos cuyo período de pago en voluntaria haya finalizado, sin que haya sido realizado el pago que no impliquen ejercicio de autoridad, así como la elaboración de los documentos de estos últimos. Se sujetará a las obligaciones derivadas tanto de las normas de carácter general como de las de índole municipal (Ordenanza Municipal General de Gestión, Recaudación e Inspección, Ordenanza Municipal de aplazamientos y fraccionamiento, Reglamento Municipal de la Gestión Recaudatoria), relacionándose con carácter no exhaustivo los siguientes:

4.1.- Atención e información a cuantos contribuyentes y demás obligados que deseen efectuar el pago de los débitos incursos en período ejecutivo de pago y en procedimiento administrativo de apremio, facilitando la entrega de los instrumentos cobratorios al efecto. En dicha atención, los ciudadanos tienen derecho a ser tratados con respeto y deferencia por el personal al servicio del adjudicatario, que habrá de facilitarle el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

4.2.- La Tesorería Municipal efectuará una vez finalizado el plazo del período de cobranza voluntaria, los cargos por triplicado de las certificaciones de descubierto individuales y colectivas providenciadas de apremio, que suscribirá el adjudicatario, conservando éste un ejemplar y devolviendo los otros dos a la Tesorería, que entregará uno de ellos a la Intervención.

4.3.- Los valores cargados por el Ayuntamiento y sus antecedentes, serán archivados ordenadamente por la empresa adjudicataria mediante soporte informático y documental, procediendo seguidamente, en el supuesto que corresponda, a notificar la providencia de apremio a los deudores. La notificación de la providencia de apremio, se cursará a los obligados al pago en el plazo máximo de 60 días, siguientes a la fecha de emisión de la Providencia de apremio.

4.4.- El adjudicatario formará los expedientes ejecutivos, los registrará y con todos los antecedentes reglamentarios, formulará propuestas de actuaciones al Ayuntamiento, para que por el órgano competente se dicten los actos administrativos y sucesivos hasta su finalización.

4.5.- El adjudicatario participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como: traslado de notificaciones de embargo practicadas por el



órgano competente, obtención de información en Registros Públicos, presentación de mandamiento de embargos de toda clase de bienes, práctica de diligencias de embargo, propuesta de designación de peritos, constitución de depósitos, propuesta de designación y remoción de depositarios y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen el ejercicio de autoridad, para cuyas actuaciones se hallará el personal que el adjudicatario de signe debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a estos efectos por personal funcionario del Ayuntamiento.

4.6.- Los valores que sean objeto de suspensiones de procedimiento como consecuencia de la interposición de recursos una vez iniciada la vía de apremio, no constarán a efectos de las ratios de la gestión de cobro hasta que se proceda a su rehabilitación, situación que durará el tiempo que sea preciso para la resolución de los recursos formulados, reiniciándose el proceso de cobro de las deudas (si así procede), a partir de la firmeza de las resoluciones, acuerdos o sentencias.

4.7.- El adjudicatario expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento, tanto en la periódica rendición de cuentas que al efecto se establezca, como en cualquier otra circunstancia que le esa requerida.

4.8.- Siempre que se produzcan situaciones de imposibilidad de actuar por falta de legitimación o personalidad del adjudicatario, aparición de obstáculos legales, representativos o formales que impidan el ejercicio material de las labores recaudatorias por la personalidad, naturaleza o circunstancias del sujeto pasivo u obligado al pago, los valores afectados por tales incidencias serán objeto de data especial por o para la subsanación de tales extremos.

4.9.- El adjudicatario llevará informáticamente un fichero de insolvencias, susceptible de ser cruzado con los de las deudas vivas, a fin de poner en conocimiento del Ayuntamiento esa circunstancia.

4.10.- El adjudicatario atenderá las solicitudes de pago de las deudas, mediante el mecanismo de compensación, cuando estas solicitudes se realicen por los obligados al pago, en período ejecutivo, como por la Tesorería Municipal cuando actúe de oficio sobre deudas exigibles en período ejecutivo.

4.11.- El adjudicatario controlará los cobros y bajas del día, clasificándolos por conceptos y períodos.

Estos datos servirán de base y justificación de los ingresos en cuentas restringidas, así como para la confección de los estados contables a rendir.

4.12.- Se requerirá así mismo, la asistencia y colaboración del adjudicatario en las siguientes actuaciones:

a) La liquidación y cobro de intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio.

b) Preparación de cuantos documentos se requieran en la ejecución de garantías.

c) Elaborar propuestas de resolución a las solicitudes de contribuyentes relativas al fraccionamientos y aplazamientos de pago de las deudas en vía ejecutiva, así como el cálculo de los intereses y control de pagos.

d) Auxiliar a los funcionarios municipales en la celebración de las subastas que tengan lugar, y en general, en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados.

e) Tramitar y proponer, con una periodicidad al menos semestral, la declaración de fallido de aquellos deudores cuya insolvencia haya quedado acreditada en el expediente ejecutivo.

f) Proponer y tramitar las declaraciones de derivación de responsabilidad en los casos y en la forma prevenida por las leyes.

g) Proponer en los casos que proceda, las actuaciones necesarias para la personación de la Hacienda Municipal, en los procedimientos judiciales o extrajudiciales en los que resulten afectados sus derechos.

h) Las costas del procedimiento de apremio serán satisfechas por el Adjudicatario, sin que por tales gastos pueda girarse cargo alguno al Ayuntamiento.

Cuando en el curso de procedimiento de apremio se recaudasen importes en conceptos de costas legales del procedimiento, se especificarán en la liquidación mensual presentada por el adjudicatario, que previa su acreditación tendrá derecho a ser reembolsado por dichos gastos en la misma cuantía que anticipó y sin superar el importe recaudado por dicho concepto.

#### 5.- CONDICIONES EN MATERIA DE ASISTENCIA EN PRACTICA DE NOTIFICACIONES:

Todos los actos administrativos que en el ámbito de las actuaciones que son objeto de este contrato hayan de ser notificados, publicados o comunicados a los obligados al pago y, en general, a los interesados en los procedimientos (tales como, liquidaciones, diligencias, requerimientos, citaciones, actas, resolución de reclamaciones y recursos etc.), serán realizados por el Adjudicatario con arreglo a las normas vigentes, y cuidará del archivo y custodia de los documentos justificativos así como del adecuado control informático y documental de las fechas de expedición y de la práctica de la notificación en los registros y antecedentes informáticos.

En todo caso, las notificaciones y comunicaciones con trascendencia jurídica para la correcta realización de los procedimientos, se ajustarán a los criterios de seguridad y eficacia, para lo cual se practicarán mediante correo certificado con acuse de recibo en la forma prevenida por el artículo 105 de la Ley General Tributaria (según redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre), o por cualquier otro medio de procedimiento de comprobada efectividad que permita la constancia en cuanto a su recepción, identidad del acto que se notifica y persona receptora. Los costes que originen estas actuaciones son de cuenta y cargo del Adjudicatario, sin que por este concepto pueda pedir reembolso alguno al Ayuntamiento.

Cuando la notificación o comunicación individual no pudiera realizarse o de cualquier otra forma resultara infructuosa, el adjudicatario realizará las indagaciones y diligencias encaminadas a la localización de los interesados, para lo cual y con el fin de realizar la actuación notificadora, podrá utilizar los datos que sean precisos para ello, dando cuenta al Ayuntamiento para su rectificación.

Agotados estos trámites y dejando constancia de los intentos de notificación fallidos, practicará la notificación edictal en la forma y contenido y en los medios que establece para tales casos la legislación vigente.

Todas las actuaciones contempladas en los apartados anteriores, con trascendencia para los procedimientos constarán y se integrarán en la Aplicación de Recaudación del Ayuntamiento. En este sentido, se analizarán los resultados obtenidos, domicilios señalados para notificaciones, domicilios existentes en las diversas Administraciones Tributarias con competencias en los tributos recaudados, domicilio de los objetos tributarios, medios empleados en la actuación notificadora, etc., permitiendo el análisis y propuestas de actuación en la mejora de esta actividad.

A estos efectos, los órganos competentes del Ayuntamiento, realizarán cuantas comprobaciones y verificaciones estimen oportunas.

## 6.- CONDICIONES EN MATERIA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Como complemento a lo señalado en los apartados anteriores, el adjudicatario prestará servicios de asistencia técnica mediante estudios, análisis y propuestas tendentes a mejorar la estructura organizativa en la gestión objeto de este contrato. En este aspecto, la colaboración y asistencia versará sobre las siguientes cuestiones:

6.1.- Diseño de métodos y circuitos procedimentales con descripción de los actos y actuaciones integrantes de la gestión objeto de este contrato.

6.2.- Formación continúa del personal propio, que potencie su capacitación y especialización profesional en las materias propias de su cometido, en especial, al uso de las aplicaciones informáticas y la atención al contribuyente.

6.3.- Diseño de los impresos y documentos de utilización masiva que sean necesarios en la gestión objeto de este contrato y que no hayan sido diseñados previamente por el Ayuntamiento, de acuerdo con las directrices marcadas por los órganos competentes del Ayuntamiento.

6.4.- Diseño de sistemas de control y seguimiento, mediante indicadores de calidad del servicio, consecución de objetivos y evaluación de resultados.

Sin perjuicio o menoscabo de los deberes que correspondan a los órganos municipales y sus funcionarios para la atención y asistencia al contribuyente, y como complemento indispensable a las prestaciones que son objeto de este contrato, el adjudicatario realizará la asistencia y atención directa a los contribuyentes en el local a que se refiere la cláusula 8.1 de este Pliego y conforme a los principios de respeto y consideración debidas, así como a las directrices que pudiera impartir el Ayuntamiento.

## 7.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Con independencia de la información que obtenga el adjudicatario, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa (de la que disponga o a la que tenga acceso), y necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

El documental relativo a listados, así como la información referida a cada contribuyente, (en particular certificados, informes, y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos), serán custodiados por el adjudicatario, a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente Contrato. Esta información (inclusive la que obtenga el adjudicatario en la realización de sus servicios de asistencia), será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que el adjudicatario contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder del Adjudicatario, relacionados con la gestión objeto de este contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 8.- LOCALES, DENOMINACION Y ATENCION AL PUBLICO

### 8.1.- Local:

- El Ayuntamiento cederá el local para ser utilizado como oficina de Recaudación, que será compartido con el personal del Ayuntamiento.
- El local de encuentra ubicado en el edificio del Ayuntamiento en la C/ Castell nº 6-bajo.
- Se le asignará al adjudicatario en dicho local una de las dos ventanillas de que dispone el mostrador, y un despacho interior con cabida para otra persona.
- Le será también cedido al adjudicatario un despacho en la planta baja del mismo edificio para la gestión de expedientes.
- La oficina de Recaudación será dotada por el adjudicatario con mobiliario, material y equipo informático, con excepción del mobiliario correspondiente a la ventanilla del mostrador, cuya instalación ha sido efectuada por el Ayuntamiento.
- Todos los locales cedidos por el Ayuntamiento, se encuentran dotados de los suministros de agua, luz y teléfono con línea para uso informático.
- Serán sufragados por el adjudicatario los gastos de material, electricidad, limpieza, teléfono y todos cuantos sean necesarios para el desarrollo de su gestión. Para ello los Técnicos Municipales emitirán informe con propuesta de liquidación, atendiendo al parámetro de superficie ocupada.

### 8.2.- Atención al público:

- El adjudicatario aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento. Como mínimo, el adjudicatario tendrá una estructura estable de personal propio en la oficina de Recaudación de 1 persona, mas un responsable de oficina. Sin perjuicio de lo anterior, en la fase de puesta en marcha, estará obligada a incorporar suficientes recursos humanos, para prestar un servicio de atención al contribuyente de calidad.
- El personal del Adjudicatario no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. El Adjudicatario comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su

plantilla, para que puedan ser dotados en su caso, de una credencial como personal dependiente del Adjudicatario, en su calidad de empresa adjudicataria en servicios de colaboración y asistencia en la gestión recaudatoria municipal en vía de apremio.

- El Adjudicatario designará la persona responsable, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento, en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato.

- El delegado responsable con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas del personal propio del adjudicatario, y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, para lo cual deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria y con competencias suficientes para:

- Ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación y presencia según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.

- Organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento se reserva (cuando concurran causas justificadas), la facultad de solicitar al adjudicatario la designación de un nuevo delegado responsable.

- El horario de trabajo, así como las vacaciones anuales del personal del adjudicatario, quedan especificadas en la cláusula nº 2 del presente Pliego.

## 9.- MEDIOS INFORMATICOS

### 9.1.- Equipos:

- El Adjudicatario instalará en los locales cedidos por el Ayuntamiento, los equipos informáticos que se precisen para tal fin, teniendo en cuenta lo señalado en el apartado de personal. Así mismo, configurará las máquinas necesarias para acceso directo a las Aplicaciones informáticas del Ayuntamiento.

- Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático mínimo a instalar.

### 9.2.- Software y Aplicaciones:

#### a) Aplicación actual del Ayuntamiento:

- La Aplicación Informática que utiliza actualmente el Ayuntamiento correspondiente a GESTION TRIBUTARIA, bajo plataforma cliente-servidor, de la empresa TAO, es la que se detalla a continuación.

GT/WIN- TRB:

- Módulo de Recaudación ( Gestión de Recaudación )
- Módulo de Cuentas de Recaudación ( Gestión de Diarios, Liquidaciones mensuales y cuenta anual)
- Pendiente instalación e introducción de datos de la Aplicación de GT/WIN-Ej.+ Ejecutiva Plus, correspondiente a los expedientes de embargo.

b) Base de datos en Acces- denominada: EXPEDIENTES DE EMBARGO

- Fichero de expedientes de embargo, que permite a través de la vinculación del mismo con la base de datos de GTWIN, tanto la creación de los documentos necesarios para la realización de las actuaciones de embargo como el seguimiento y mantenimiento de éstas actuaciones.

c) Otras Aplicaciones

c.1.- Programa:

Si el adjudicatario presenta otro programa informático, deberá contemplar todas las previsiones exigidas en el Reglamento General de Recaudación, para el procedimiento ejecutivo, así como las condiciones de seguridad necesarias que permitan la consulta por parte de la Recaudación Municipal y la Tesorería de toda la información relativa a éste.

Para ello deberá de aportarse certificado de compatibilidad de dicho software y acreditación de Ayuntamientos donde se está realizando esta operativa, reservándose la Corporación la posibilidad de contrastar este hecho físicamente antes de la adjudicación.

c.2.- Movimientos en nuestros Sistema:

El adjudicatario, bajo las condiciones de seguridad necesarias (tanto para él, como para el Ayuntamiento), deberá acceder a la aplicación municipal de Recaudación, al objeto de llevar a término el volcado diario en la citada aplicación de todos los datos, tanto económicos como los de procedimiento administrativo incluidos en el proceso ejecutivo, así como en su caso, mediante los trabajos que le resulten necesarios para trasvasar esa información a su aplicación para la continuación del procedimiento.

Todas las adaptaciones necesarias para realizar la conexión o volcado de los datos entre la aplicación del adjudicatario y la del Ayuntamiento, serán a cargo del adjudicatario.

Por motivos de seguridad, en este apartado solo podrá tener acceso a nivel informativo para consulta, o por trasvase de la información existente entre las dos aplicaciones, pero siempre sin poder alterar la información que figure en los citados registros.

El mencionado trabajo de la Recaudación en el programa informático Municipal se concreta en el señalamiento de las siguientes operaciones, así como cualquier otra que pueda crearse con posterioridad relacionada con las operaciones de la Recaudación Ejecutiva:

A) GTWIN- TRB

- Operaciones de Ejecutiva:
- Envío notificación de apremio
- Notificación en BOP apremio
- Aceptación Notificación de apremio
- Intento fallido de notificación de apremio
- Carta de pago
- Cobro
- Anulación de cobro
- Entrega a cuenta
- Recursos:
- Presentación de recurso
- Resolución de Recurso
- Envío notificación de recurso
- Aceptación notificación de recurso
- Intento fallido de notificación de recurso
- Notificación en BOP. de recurso
- Anulaciones:
- Propuesta de Baja
- Resolución acuerdo Baja o Devolución
- Fraccionamientos/Aplazamientos:
- Fraccionamiento
- Aplazamiento
- Cancelar aplazamiento
- Unificación fracciones
- Otras operaciones:
- Pendiente de compensación
- Paralización
- Levantamiento de suspensión
- Fecha notificación embargo



## B) BASE DE DATOS DE EXPEDIENTES DE EMBARGO

- Inclusión en Expediente por acumulación deudas
- Exclusión de expediente
- Envío notificación embargo
- Notificación en BOP., embargo
- Aceptación notificación embargo
- Intento fallido notificación de embargo.
- Otras operaciones relacionadas con los embargos

## CLAUSULA 10ª- FORMA DE PAGO

Especificada en la Cláusula 3ª - apartado 5, e).

## CLAUSULA 11ª- GARANTIAS

Las reseñadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas

## CLAUSULA 12ª- VIGENCIA

La reseñada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

## CLAUSULA 13ª- EXTINCION, RESOLUCION Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Las reseñadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.