



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

ÍNDICE

SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Aspectos generales
- Artículo 4. Comunicaciones informativas y asistencia a los obligados al pago
- Artículo 5. Acceso a Archivos
- Artículo 6. Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente
- Artículo 7. Aportación de documentación
- Artículo 8. Alegaciones y trámite de audiencia al interesado
- Artículo 9. Registros
- Artículo 10. Cómputo de plazos

SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

SUBSECCIÓN 1ª - FASES DE LOS PROCEDIMIENTO TRIBUTARIOS

- Artículo 11. Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios.
- Artículo 12. Liquidaciones tributarias
- Artículo 13. El deber de resolver en los procedimientos tributarios
- Artículo 14. Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad
- Artículo 15. Efectos del silencio administrativo

SUBSECCIÓN 2ª - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

- Artículo 16. Procedimiento iniciado mediante declaración
- Artículo 17. Procedimiento de verificación de datos
- Artículo 18. Procedimiento de comprobación limitada

SECCIÓN III - NORMAS SOBRE GESTION LOCAL

SUBSECCIÓN I - DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I - DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

- Artículo 19. *Gestión de Tributos de vencimiento periódico*



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

- Artículo 20. *Anuncios de exposición pública y cobranza.*
- Artículo 21. *Calendario Fiscal*
- Artículo 22. *Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*
- Artículo 23. *Impuesto sobre Actividades Económicas*
- Artículo 24. *Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*
- Artículo 25. *Tasas y Precios Públicos*
- Artículo 26. *Liquidaciones.*

CAPÍTULO II - DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO

- Artículo 27. *Práctica de liquidaciones*
- Artículo 28. *Liquidaciones provisionales de oficio*
- Artículo 29. *Presentación de declaraciones*
- Artículo 30. *Normas de Gestión de Tasas y Precios Públicos por Prestación de Servicios o Actividades.*
- Artículo 31. *Notificación en Materia Tributaria*
- Artículo 32. *Notificación por comparecencia.*

CAPÍTULO III - CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

- Artículo 33. *Solicitud y tramitación*
- Artículo 34. *Efectos de la concesión*

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

- Artículo 35. *Normas generales*
- Artículo 36. *Recurso de reposición*
- Artículo 37. *Declaraciones de nulidad de pleno derecho y lesividad de actos anulables*
- Artículo 38. *Revocación, rectificación de errores*
- Artículo 39. *Devolución de ingresos indebidos*
- Artículo 40. *Reintegro del coste de las Garantías.*

SUBSECCIÓN II - DE CRÉDITOS NO TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I - PRECIOS PÚBLICOS

- Artículo 41. *De la gestión de los precios públicos*
- Artículo 42. *De vencimiento periódico*
- Artículo 43. *De vencimiento no periódico*
- Artículo 44. *Períodos de pago*

CAPÍTULO II - OTROS CRÉDITOS

- Artículo 45. *Otros créditos no tributarios*
- Artículo 46. *Ingresos por actuaciones urbanísticas mediante el sistema de cooperación*



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

- Artículo 47. *Ingresos por otras actuaciones urbanísticas*
- Artículo 48. *Responsabilidades de particulares*
- Artículo 49. *Reintegros y sanciones de carácter administrativo.*

SECCIÓN IV - RECAUDACIÓN

SUBSECCIÓN 1 – ORGANIZACIÓN

- Artículo 50. *Órganos de recaudación*
- Artículo 51. *Sistema de recaudación*
- Artículo 52. *Domiciliación bancaria*
- Artículo 53. *Entidades colaboradoras*
- Artículo 54. *Ventanilla única*

SUBSECCION II - GESTIÓN RECAUDATORIA

CAPÍTULO I - NORMAS COMUNES

- Artículo 55. *Ámbito de aplicación*
- Artículo 56. *Obligados al pago*
- Artículo 57. *Sucesores*
- Artículo 58. *Domicilio*
- Artículo 59. *Legitimación para efectuar y recibir el pago*
- Artículo 60. *Deber de colaboración con la Administración*

CAPÍTULO II - RESPONSABLES Y GARANTÍAS DEL CRÉDITO

- Artículo 61. *Responsables solidarios*
- Artículo 62. *Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria*
- Artículo 63. *Responsables subsidiarios*
- Artículo 64. *Comunidades de bienes*
- Artículo 65. *Garantías del pago*
- Artículo 66. *Afección de bienes*

CAPÍTULO III - RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

- Artículo 67. *Períodos de recaudación*
- Artículo 68. *Desarrollo del cobro en período voluntario*
- Artículo 69. *Recargos de extemporaneidad*

CAPÍTULO IV - RECAUDACIÓN EJECUTIVA

- Artículo 70. *Inicio del período ejecutivo*
- Artículo 71. *Plazos de ingreso*



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

- Artículo 72. *Inicio procedimiento de apremio*
- Artículo 73. *Mesa de subasta*
- Artículo 74. *Celebración de subastas*
- Artículo 75. *Intereses de demora*
- Artículo 76. *Costas del Procedimiento*

CAPÍTULO V - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

- Artículo 77. *Procedimiento y criterios de concesión*
- Artículo 78. *Cómputo de intereses*
- Artículo 79. *Efectos de la falta de pago*
- Artículo 80. *Garantías*

CAPÍTULO VI – PRESCRIPCIÓN, ANULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE DEUDAS

- Artículo 81. *Prescripción y anulación de deudas*
- Artículo 82. *Compensación*
- Artículo 83. *Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas*
- Artículo 84. *Cobro de deudas de Entidades Públicas*
- Artículo 85. *Práctica del Embargo*

CAPÍTULO VII - CRÉDITOS INCOBRABLES

- Artículo 86 *Situación de insolvencia*
- Artículo 87. *Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables*

SECCIÓN V - INSPECCIÓN

SUBSECCIÓN I – PROCEDIMIENTO

- Artículo 88. *La Inspección de los Tributos.*
- Artículo 89. *Personal inspector.*
- Artículo 90. *Clases de actuaciones.*
- Artículo 91. *Lugar y tiempo de las actuaciones.*
- Artículo 92. *Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras*

SUBSECCIÓN II - INFRACCIONES Y SANCIONES

- Artículo 93. *Infracciones y sanciones tributarias*
- Artículo 94. *Calificación, graduación y cuantía de las sanciones*
- Artículo 95. *Infracción tributaria leve*
- Artículo 96. *Infracciones tributaria graves*
- Artículo 97. *Infracciones tributarias muy graves*



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Artículo 98. *Suspensión de la ejecución de las sanciones.*

Artículo 99. *Extinción y condonación de la responsabilidad de las infracciones y sanciones.*

Artículo 100. *Procedimiento sancionador.*

SECCIÓN VI – TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS

SUBSECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 101. *Publicidad de los programas informáticos*

Artículo 102. *Equipamiento y comunicaciones informáticas*

Artículo 103. *Contenido de la base de datos*

Artículo 104. *Medidas de seguridad*

Artículo 105. *Sede Electrónica Municipal*

Artículo 106. *Uso de la firma electrónica*

Artículo 107. *Mecanismos de producción y verificación de firma*

Artículo 108. *Características del registro telemático*

Artículo 109. *Uso del registro telemático*

Artículo 110. *Recepción de escritos en el registro telemático*

Artículo 111. *Certificados telemáticos*

Artículo 112. *Transmisiones de datos*

SUBSECCIÓN II – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS ADMINISTRACIONES

Artículo 113. *Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria*

Artículo 114. *Relaciones con Tráfico*

Artículo 115. *Relaciones con las Gerencias Territoriales del Catastro*

SUBSECCIÓN III – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS COLABORADORES SOCIALES

Artículo 116. *Colaboración con los Notarios*

Artículo 117. *Colaboración con los Registros de la Propiedad*

Artículo 118. *Colaboración con los Gestores Administrativos*

SUBSECCIÓN IV – COMUNICACIONES CON LOS CIUDADANOS

Artículo 119. *Consultas de información general*

Artículo 120. *Consultas de datos de carácter personal*

Artículo 121. *Solicitud de certificados*

Artículo 122. *Realización de pagos*



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Artículo 123. *Solicitud de domiciliaciones*

Artículo 124. *Remisión de escritos y comunicaciones por el interesado*

Artículo 125. *Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago*

Artículo 126. *Corrección de errores*

Artículo 127. *Notificaciones administrativas*

Artículo 128. *Consultas en el padrón de habitantes*

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

ORDENANZA GENERAL DE GESTION, RECAUDACION E INSPECCION DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DERECHO PÚBLICO

SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 11, 12.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el apartado 3 de la disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, General Tributaria contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas fiscales y de los Reglamentos Interiores que se puedan dictar relativos a la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de Derecho público municipales.

2. Se dicta esta Ordenanza para:

- a) Regular aquellos aspectos procedimentales que pueden mejorar y simplificar la gestión, de posible determinación por el Ayuntamiento.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.
- c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
- d) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, o a sus Organismos Autónomos.

2. Esta Ordenanza, así como las Ordenanzas fiscales, obligarán en el término municipal de San Lorenzo de El Escorial y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad según la naturaleza del derecho.



3. Por Decreto del Alcalde se podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

Artículo 3. Aspectos generales

1. La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.

2. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.

3. Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio.

Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página web de Internet. Además, los contribuyentes provistos de certificado digital de identificación, reconocido por el Ayuntamiento, podrán realizar los trámites y gestiones que se regulan en la Sección VI de esta Ordenanza.

4. Los procedimientos que se tramiten y finalicen en soporte informático garantizarán el ejercicio de la competencia del órgano que la ejerce. Cuando resulte conveniente, se definirá y aprobará el expediente informático, cuyas características serán publicadas.

5. Los documentos emitidos por el Ayuntamiento, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o los que emita como copias de originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que concurren los requisitos exigidos por la LPAC.

Artículo 4. Comunicaciones informativas y asistencia a los obligados al pago

1. Los diferentes servicios del Ayuntamiento informarán a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria.

Las solicitudes formuladas verbalmente, se responderán de igual forma.

En los casos en que la solicitud se formulara por escrito, se procurará que el contribuyente exprese con claridad los antecedentes y circunstancias del caso, así como las dudas que le suscite la normativa aplicable.

2. Si la solicitud de información se refiere a una cuestión reglamentada en las Ordenanzas, o en Circulares municipales internas, o bien se trata de una cuestión cuya respuesta se deduce indubitadamente de la normativa vigente, el Servicio receptor de la consulta podrá formular la respuesta.

En otro caso, se responderá desde la Secretaria Municipal, a propuesta del servicio competente.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Para garantizar la confidencialidad de la información, se requerirá del contribuyente su debida identificación y, en todo caso, el N.I.F. Además, si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar su condición de tal.

3. Mediante Internet, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de gestión y recaudación.

Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá de una clave particular, o la utilización de la firma electrónica, en la forma que se establecen en la Sección VI.

4. Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya.

5. Se prestará asistencia a los obligados en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público municipales. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

Artículo 5. Acceso a Archivos

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte del expediente, en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que lo sustituya, y en la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada, especificando los documentos que se desea consultar.

La consulta deberá ser solicitada por el interesado y no podrá afectar la intimidad de terceras personas. Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para los responsables de los Servicios, será necesario que la Secretaria Municipal informe (por escrito o verbalmente) sobre la procedencia de la consulta y valore si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de personas diferentes del consultante.

3. En el ámbito tributario, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos únicamente podrá ser solicitado por el obligado que haya sido parte en el procedimiento tributario.

4. Quienes posean un certificado de firma digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre u otro tipo de certificado, cuya eficacia reconozca el Ayuntamiento,



podrán acceder por Internet a los datos personales que se indicarán en la página web municipal.

Artículo 6. Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

1. Los interesados podrán obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo.

Este derecho podrá ejercitarse en cualquier momento en el procedimiento de apremio. Se procurará poner a disposición de los contribuyentes el uso de una máquina fotocopidora que, previo pago, permita la obtención de fotocopias. Cuando no se disponga de esta máquina, los órganos municipales proporcionarán dichas copias con sus propios medios.

2. La obtención de copias facilitadas por el Ayuntamiento requerirá el pago previo de la tasa establecida por expedición y reproducción de documentos.

3. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de diez días naturales.

El momento para solicitar copias es el plazo durante el cual se ha concedido trámite de audiencia, o en defecto de éste, en el de alegaciones posterior a la propuesta de resolución.

4. Por diligencia incorporada en el expediente se hará constar el número de los folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el contribuyente.

5. Los contribuyentes no tendrán derecho a obtener copia de aquellos documentos que figurando en el expediente afecten a intereses de terceros, o a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá motivarse.

Cuando se suscite alguna duda en relación con los anteriores extremos, se consultará a la Secretaria Municipal.

Artículo 7. Aportación de documentación

1. Los obligados por un procedimiento de gestión de ingresos de derecho público podrán ejercer su derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento siempre que el obligado indique el día y procedimiento en el que los presentó.

2. Los contribuyentes, tienen derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por ellos presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados siempre que la aporten junto a los originales para su cotejo; asimismo, tienen derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.



3. Las solicitudes de los contribuyentes relativos a la identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán a la Alcaldía. La responsabilidad de las diferentes áreas funcionales corresponde a los órganos y servicios municipales según la distribución establecida en esta Ordenanza.

Artículo 8. Alegaciones y trámite de audiencia al interesado

1. Cuando los contribuyentes formulen alegaciones y presenten documentos antes del trámite de audiencia, se tendrán en cuenta unos y otros al redactar la correspondiente propuesta de resolución, haciéndose expresa mención de la circunstancia de su aportación en los antecedentes de ésta.

2. En los procedimientos de inspección, se dará audiencia al interesado en los términos previstos en el Reglamento General de la Aplicación de Tributos.

3. En el procedimiento de recaudación, se dará audiencia en aquellas actuaciones en que así se prevea en el Reglamento General de Recaudación.

4. En el procedimiento de gestión, se dará trámite de audiencia cuando, para la adopción de la resolución administrativa, se tengan en cuenta hechos o datos diferentes de los aportados por otras Administraciones o por el interesado.

En los procedimientos tributarios, se tendrá en cuenta lo previsto en la Sección II de esta Ordenanza. En particular se podrá prescindir del trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución cuando se suscriban acta con acuerdo o cuando esté previsto un trámite de alegaciones posterior a dicha propuesta. En este último caso, el expediente se pondrá de manifiesto en el trámite de alegaciones.

5. Especialmente, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando se trate de rectificar meros errores aritméticos deducidos de los hechos y documentos presentados por el contribuyente.

Con carácter general, el plazo de audiencia será de diez días.

Artículo 9. Registros

1. Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos al Ayuntamiento por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro General Municipal.

b) En los registros de cualquier órgano de la Administración Estatal, Autonómica o Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las oficinas de Correos.

d) La recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, relacionados con expedientes electrónicos tramitados según las determinaciones aprobadas por el Pleno de la Corporación, se registrarán en un registro telemático cuando se transmitan por medios telemáticos.



Cuando se reciba un documento por vía telemática en un día inhábil para el Ayuntamiento, dicha recepción se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente.

2. A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el Registro General Municipal.

Artículo 10. Cómputo de plazos

1. Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en este Municipio, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

6. Excepcionalmente, de oficio o a petición de los interesados, se podrá conceder una ampliación de plazos que no exceda de la mitad de los mismos. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

7. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso.

SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

SUBSECCIÓN 1ª - FASES DE LOS PROCEDIMIENTO TRIBUTARIOS

Artículo 11. Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios.



1. Las actuaciones y procedimiento tributarios podrán iniciarse de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitud o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria.
2. Las actuaciones municipales se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y otros documentos previstos en la normativa específica de cada procedimiento.
3. Las comunicaciones son los documentos a través de los cuales la Administración notifica al obligado tributario el inicio del procedimiento u otros hechos o circunstancias relativos al mismo, o efectúa los requerimientos que sean necesarios.
4. Las diligencias son los documentos públicos que se extienden para hacer constar hechos, así como las manifestaciones del obligado tributario o persona con la que se entiendan las actuaciones.
5. Pondrá fin a los procedimientos tributarios la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento, o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

Artículo 12. Liquidaciones tributarias

1. La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual el servicio municipal competente realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.
2. El Ayuntamiento no está obligado a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.
3. Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.
Tendrán la consideración de definitivas:
 - a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria.
 - b) Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.
4. La competencia para aprobar las liquidaciones tributarias corresponde al Alcalde, quien podrá delegar dicha competencia en el Concejal de Hacienda.

Artículo 13. El deber de resolver en los procedimientos tributarios

1. El Ayuntamiento está obligado a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios. Se exceptúa dicho deber de resolver expresamente en los casos siguientes:



- * En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario.
 - * Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.
2. Cuando el interesado solicite expresamente que se declare la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento, se deberá resolver sobre la petición.

3. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto.

El plazo se contará:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.
 - b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento.
- Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

4. Para entender cumplida la obligación del apartado anterior será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución. Los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la Administración municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

5. Los servicios competentes adoptarán las medidas necesarias para cumplir los deberes de motivar los actos administrativos y resolver los recursos presentados en el plazo fijado en esta Ordenanza.

Si en determinadas circunstancias, los jefes de los servicios consideran que no pueden cumplir la obligación legal, lo pondrán en conocimiento de la Alcaldía, a fin de buscar las soluciones más adecuadas.

Artículo 14. Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad

1. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, si las solicitudes de iniciación de un procedimiento no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

2. Cuando la Administración considere que los ciudadanos deben cumplimentar determinados trámites -que no impiden continuar el procedimiento-, lo pondrá en conocimiento de los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para cumplimentarlos.

3. A los ciudadanos que no cumplimenten el trámite en el plazo citado en el apartado anterior se les declarará decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución administrativa.



4. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando la falta de cumplimiento de trámites indispensables produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento.

5. Podrá no ser aplicable la caducidad del procedimiento cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.

6. En los procedimientos iniciados de oficio, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, el vencimiento del plazo máximo fijado en el apartado 3 del artículo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento.

7. Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

Artículo 15. Efectos del silencio administrativo

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo fijado para su resolución sin haberse dictado y notificado acuerdo expreso, legitima al interesado para entender estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda y sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.

2. Cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, o la reclamación económico-administrativa, frente a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.

b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los tributos locales.

c) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.

d) Suspensión del procedimiento de gestión y/o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.

e) Otros supuestos previstos legalmente.

3. También se entenderá desestimada la devolución de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad no haya sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.

4. Se entenderán estimadas las solicitudes formuladas por los interesados en los casos previstos en la normativa de aplicación.

SUBSECCIÓN 2ª - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 16. Procedimiento iniciado mediante declaración

1. Cuando la normativa del tributo así lo prevea, el obligado deberá presentar una declaración en que manifieste la realización del hecho imponible y comunique los datos necesarios para que la Administración cuantifique la obligación tributaria mediante la práctica de una liquidación provisional.

2. En la práctica de la liquidación tributaria, la Administración podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder; podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

3. En las liquidaciones que se dicten en este procedimiento no se exigirán intereses de demora desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.

Artículo 17. Procedimiento de verificación de datos

1. La Administración tributaria podrá iniciar el procedimiento de verificación de datos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la declaración o autoliquidación del obligado tributario adolezca de defectos formales o incurra en errores aritméticos.
- b) Cuando los datos declarados no coincidan con los contenidos en otras declaraciones presentadas por el mismo obligado, o con los que obren en poder de la Administración tributaria.
- c) Cuando se aprecie una aplicación indebida de la normativa que resulte patente.
- d) Cuando se requiera la aclaración o justificación de algún dato relativo a la declaración.

2. El procedimiento de verificación de datos se podrá iniciar mediante requerimiento de la Administración para que el obligado tributario aclare o justifique la discrepancia observada o los datos relativos a su declaración o autoliquidación, o mediante la notificación de la propuesta de liquidación cuando la Administración tributaria cuente con datos suficientes para formularla.

3. Cuando el obligado tributario manifieste su disconformidad con los datos que obren en poder de la Administración, deberá probar su inexactitud.



4. Con carácter previo a la práctica de la liquidación provisional, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de liquidación para que alegue lo que convenga a su derecho.

La propuesta de liquidación provisional deberá ser en todo caso motivada con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que hayan sido tenidos en cuenta en la misma.

Artículo 18. Procedimiento de comprobación limitada

1. Por acuerdo de órgano competente, podrá iniciarse de oficio el procedimiento de comprobación limitada de los hechos y elementos determinantes de la obligación tributaria, cuando se considere necesario.

2. En este procedimiento, la Administración municipal podrá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Examen de los datos consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones y de los justificantes presentados o que se requieran al efecto.
- b) Examen de los datos y antecedentes en poder de la Administración.
- c) Examen de los registros y demás documentos exigidos por la normativa tributaria.
- d) Requerimientos a terceros para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

3. El inicio de las actuaciones de comprobación limitada deberá notificarse a los obligados tributarios mediante comunicación que deberá expresar la naturaleza y alcance de las mismas.

Cuando los datos en poder de la Administración sean suficientes para formular la propuesta de liquidación, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta.

4. Con carácter previo a la práctica de la liquidación provisional, la Administración tributaria deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de liquidación para que alegue lo que convenga a su derecho.

5. Dictada resolución en un procedimiento de comprobación limitada, la Administración tributaria no podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado salvo que en un procedimiento de comprobación limitada o inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en dicha resolución.

6. Los hechos y los elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante haya prestado conformidad expresa no podrán ser impugnados salvo que pruebe que incurrió en error de hecho.

SECCIÓN III - NORMAS SOBRE GESTIÓN LOCAL

SUBSECCION 1ª - DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS



CAPÍTULO I - DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

Artículo 19. Gestión de Tributos de vencimiento periódico

1. La gestión de los tributos de vencimiento periódico (impuestos y tasas que se devengan el uno de enero de cada año) podrá realizarse a partir de padrón o matrícula.
2. Las altas se producirán bien por declaración del obligado tributario, por la acción investigadora de la Hacienda Municipal, o de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la Ley u Ordenanza reguladora del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo impositivo.
3. Las bajas deberán ser formuladas por los obligados tributarios y una vez comprobadas producirán la baja en padrón con efectos a partir del periodo siguiente a aquel en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en la Ley y en la Ordenanza propia de cada tributo.
4. Los obligados tributarios estarán obligados a poner en conocimiento de la Hacienda Municipal toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en padrón, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de dicha modificación.

Artículo 20. Anuncios de exposición pública y cobranza.

Los padrones o matrículas se someterán cada periodo impositivo a la aprobación del órgano competente, y una vez aprobados se someterán a información pública durante un plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín de la Comunidad Autónoma de Madrid, dicho anuncio estará expuesto igual periodo de tiempo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los datos contenidos en los padrones o matrículas solo serán facilitados al obligado tributario de la liquidación o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de los datos tributarios prevista en el art. 95 de la LGT.

El anuncio deberá contener: medios, plazos y lugares de pago, con la advertencia de que transcurridos los plazos señalados como periodos voluntarios de pago las deudas serán exigidas por el procedimiento de premio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que correspondan, así como los recursos que caben contra las liquidaciones y plazos para interponerlos.

Los datos tributarios de los padrones o matrículas, salvo las altas en los respectivos registros, serán notificados colectivamente según lo dispuesto en el art. 102.3 de la LGT.

Artículo 21. Calendario Fiscal

1. Con carácter general, se establece que los periodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:
 - a) Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa Licencia de Auto-taxi: desde el 8 de marzo al 10 de mayo.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

- b) Tasa por Terrazas en vía pública: desde el 8 de marzo hasta el 15 de octubre.
 - c) Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reservas de espacio en la vía pública, Tasa por aprovechamiento de subsuelo y Tasa por recogida de basura domiciliaria: desde el 12 de abril hasta el día 14 de junio.
 - d) Impuestos sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Urbana y Características Especiales (BICES) y Tasa por alcantarillado: desde el 1 de julio hasta el día 15 de octubre.
 - e) Impuesto sobre Actividades Económicas, y Tasa por mantenimiento de Cementerio: desde el 1 de septiembre hasta el 5 de noviembre.
- Cuando el día de inicio o finalización de periodo de pago coincida con sábado o festivo, se trasladará al siguiente laborable.

2. Las variaciones en los periodos de pago reseñados en el punto anterior serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, no admitiéndose la prórroga de los mismos salvo que concurran circunstancias excepcionales.
El calendario fiscal se publicará en el BOCM y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, por Internet desde la página Web Municipal.

Artículo 22. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al Padrón catastral formado por la Gerencia Regional del Catastro.

2. A los efectos de determinar las deudas tributarias de las liquidaciones que deben constar en el Padrón fiscal, sobre las cuotas se aplicarán el tipo o tipos impositivos y los beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento.

3. No será preciso proceder a las notificaciones individuales de las modificaciones en la cuota tributaria originadas por aplicación de los tipos impositivos y beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento y /o en su caso, el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobados por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, puesto que tales modificaciones proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligada aplicación.

4. A los efectos de agilizar y depurar al máximo la información de la base de datos del Padrón, el Ayuntamiento convendrá con los Notarios y con el Registro de la Propiedad el procedimiento más idóneo, en orden a materializar la colaboración que permita conocer puntualmente las variaciones de propiedad de los inmuebles. Se procura que las comunicaciones de datos con trascendencia tributaria se efectúen por vía informática y con la mayor simplicidad.

La comunicación del Notario, o del Registrador de la Propiedad, servirá para cambiar la titularidad en el Padrón del IBI y para liquidar el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

5. El ayuntamiento facilitará a los Notarios por el medio más rápido posible, certificación de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir, al objeto



de que puedan advertir a los comparecientes de tal extremo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 65 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, se informará, sobre las deudas existentes por IBI, a los particulares que demuestren un interés legítimo.

Artículo 23. Impuesto sobre Actividades Económicas

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elabora en base a la matrícula formada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del Estado.
2. A los efectos de determinar las deudas tributarias de las liquidaciones que deben constar en el Padrón fiscal, sobre las cuotas se aplicaran los coeficientes y beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento.
3. No será preciso proceder a la notificación individual de las modificaciones en la cuota originadas por aplicación de los coeficientes o beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento y/o, en su caso, la modificación de las tarifas del Impuesto aprobadas por la Ley de Presupuestos generales del Estado, puesto que tales modificaciones proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

Artículo 24. Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las modificaciones formalizadas durante dicho periodo en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico.
2. No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento, o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación.
3. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación para los supuestos de alta (primera adquisición) y en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando ésta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.
4. En el supuesto de baja temporal de un vehículo anotado en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico, y a partir de dicha fecha, no se emitirá recibo del impuesto mientras permanezca en esa situación.
La baja temporal surtirá efecto únicamente en los siguientes casos:
 - Sustracción del Vehículo.
 - Retirada temporal de la circulación por voluntad de su titular.
 - Exportación a un país de la Comunidad Europea.Procederá, en el supuesto de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, el prorrateo de la cuota.



5. El Certificado de destrucción que emiten los centros autorizados de tratamiento justificará la baja definitiva del vehículo desde esa fecha.

Artículo 25. Tasas y Precios Públicos

1. Los padrones se elaborarán en base al padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, así como otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidos por el Ayuntamiento.

2. Las variaciones en la cuota tributarias originadas por modificación de las tarifas contenidas en la Ordenanza Fiscal no precisan de notificación individualizada, en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

3. En relación con las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local tendrán la consideración de privadas todas aquellas calles o zonas mancomunadas privadas de uso público que se encuentren dentro de parcelas privadas y cuya propiedad no sea municipal.

4. Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de contribuyentes, formada en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios o la realización de las actividades.

Artículo 26. Liquidaciones.

1. En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación tributaria, que generará un alta en el correspondiente registro, en estos casos:

- a) Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.
- b) Cuando el Ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.
- c) Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas fiscales.

2. Se elaborará un expediente con la relación de liquidaciones que, previamente fiscalizadas por la Intervención, se aprobarán por el Alcalde, Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado de Hacienda según las delegaciones fijadas por la Alcaldía Presidencia.

3. En cuanto a la notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen previsto en la LGT y la presente Ordenanza.

4. Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificara colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

5. Así mismo, se elaborará un expediente con la relación de anulaciones de liquidaciones que, previamente fiscalizado por la Intervención, se aprobara por el Alcalde, Junta de Gobierno Local Concejal Delegado de Hacienda, con los mismos criterios fijados en el p.2 de este artículo.

CAPITULO II - DE VENCIMIENTO NO PERIODICO

Artículo 27. Práctica de liquidaciones

1. En los términos regulados en las Ordenanzas fiscales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones tributarias cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el obligado tributario presenta la preceptiva declaración, o el Ayuntamiento conoce de la existencia del hecho imponible de los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- e) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público.
- f) Precios públicos en los supuestos de primera o única prestación de servicios o realización de actividades municipales.

2. Cuando, habiéndose establecido el sistema de autoliquidación, no se presente la reglamentaria declaración en el plazo previsto, o los datos declarados sean incorrectos.

3. Se elaborará un expediente con la relación de liquidaciones que, previamente fiscalizadas por la Intervención, se aprobarán por el Alcalde, Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado de Hacienda según las delegaciones fijadas por la Alcaldía Presidencia. En las liquidaciones por Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Tasas vinculadas con Urbanismo o Actividades, el Departamento Gestor de las Licencias dará traslado al departamento de Gestión Tributaria de los elementos necesarios y esenciales para practicar las liquidaciones que regularicen la situación tributaria relacionada con el hecho imponible.

4. En cuanto a la notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen previsto en la LGT y la presente Ordenanza.

5. Las liquidaciones tributarias adquirirán la condición de firmes y consentidas cuando el interesado no formule recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

6. Así mismo, se elaborará un expediente con la relación de anulaciones de liquidaciones que, previamente fiscalizado por la Intervención, se aprobara por el Alcalde, Junta de Gobierno Local Concejal, Delegado de Hacienda, con los mismos criterios fijados en el p.3 de este artículo.



7. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación referido en el punto anterior.

8. Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones cuando resulten cuotas inferiores a 6 euros, en relación a los siguientes tributos:

- Impuesto sobre bienes inmuebles
- Impuesto sobre actividades económicas
- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
- Tasa de Alcantarillado relativa al valor catastral del inmueble.

Artículo 28. Liquidaciones provisionales de oficio

1. Al amparo de lo que prevén los artículos 132 y 136 de la Ley General Tributaria, se podrán dictar liquidaciones provisionales de oficio cuando los elementos de prueba, que obren en las dependencias municipales, pongan de manifiesto la realización del hecho imponible o la existencia de elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, distintos a los declarados.

2. Para practicar tales liquidaciones, los técnicos municipales podrán efectuar las actuaciones de comprobación limitada que sean necesarias, sin que en ningún caso se puedan extender al examen de la documentación contable de actividades empresariales o profesionales.

No obstante, el sujeto pasivo deberá exhibir, si fuera requerido para ello, los registros y documentos necesarios para la comprobación.

3. Antes de dictar la liquidación se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados o, en su caso, a sus representantes para que, en un plazo de quince días, puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Artículo 29. Presentación de declaraciones

1. El Departamento de Gestión Tributaria establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos referidos en el presente capítulo.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, así como de otras dependencias municipales; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio, la realización de obras, o la existencia de diferentes elementos con trascendencia tributaria.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones establecidas legalmente.

En el caso de liquidaciones resultantes de declaraciones necesarias para la práctica de las mismas, presentadas fuera de plazo, se aplicarán los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.



3. Cuando las declaraciones presentadas fuera de plazo, de forma incompleta o incorrecta, sean documentos necesarios para liquidar los tributos que no se exigen por autoliquidación, el incumplimiento de la obligación de declarar constituye infracción tributaria, que será leve, grave muy grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General Tributaria.

4. Por los Servicios Municipales se verificará el incumplimiento de las obligaciones relacionadas en el punto anterior, y se podrá imponer sanción de acuerdo con lo previsto en la Subsección II de la Sección V de esta Ordenanza, y en la Ley General Tributaria.

Artículo 30. Normas de Gestión de Tasas y Precios Públicos por Prestación de Servicios o Actividades.

Sin perjuicio de lo dispuesto en cada una de las Ordenanzas de tasas y precios públicos, la gestión se realizará por los Centros gestores donde la actividad o el servicio se preste o realice.

Artículo 31. Notificación en materia tributaria

1. El régimen de notificaciones en materia tributaria será el previsto por las normas administrativas generales con las especialidades establecidas por la Ley General Tributaria y normativa que la desarrolle, incluyendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Las notificaciones se practicarán:

a) En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el lugar de notificación será el señalado a estos efectos por el obligado tributario o su representante, o en su defecto, el domicilio fiscal de uno u otro.

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

3. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el obligado tributario o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presente en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el domicilio de notificación. El rechazo de la notificación por el obligado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

4. El sistema de notificación electrónica se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, o normativa que lo desarrolle.

Artículo 32. Notificación por comparecencia.

1. Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o su representante por causas no imputables a la Administración e intentado al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado, si se trata de procedimiento iniciado a



instancia del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido.

2. En este supuesto, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado en el "Boletín Oficial del Estado".

3. En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes, con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación, y el lugar y plazo en el que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial del Estado". Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

CAPITULO III - CONCESION DE BENEFICIOS FISCALES

Artículo 33. Solicitud y tramitación

1. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2. Salvo previsión legal o reglamentaria en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

3. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza para su presentación.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación o declaración-liquidación.

4. Si la solicitud del beneficio se presentare dentro de los plazos a que se refiere el número anterior, su reconocimiento surtirá efecto desde el nacimiento de la obligación tributaria correspondiente al período impositivo en que la solicitud se formula. En caso contrario, el disfrute del beneficio no alcanzará a las cuotas devengadas con anterioridad a la fecha en que dicha solicitud se presente.



5. El Servicio de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que, informada por Intervención, se elevará al órgano competente para que adopte el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

6. El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

7. Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación, siempre que el servicio gestor disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 34. Efectos de la concesión

1. Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

2. La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutan. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen resultante de la normativa vigente en el momento de aplicarse el beneficio fiscal, excepto cuando expresamente la Ley previera efecto diferente.

3. Los actos de concesión o reconocimiento de beneficios fiscales que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron tendrán el carácter de provisional. La administración Tributaria podrá comprobar en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso, regularizar la situación tributaria del obligado sin necesidad de proceder a la previa revisión de dichos actos provisionales conforme a los procedimientos de revisión establecidos al efecto.

4. La Intervención establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Artículo 35. Normas generales

1. La revisión de los actos dictados en el ámbito de la gestión de los ingreso de Derecho Público municipales se puede llevar a cabo por el Ayuntamiento de oficio, o a instancia del interesado, mediante:

- Los procedimientos especiales de revisión.



- El recurso de reposición.

Cuando hayan sido confirmados por sentencia judicial firme, no serán revisables en ningún caso los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones.

En los procedimientos de revisión, se aplicarán las normas generales establecidas en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre capacidad, representación, prueba y notificaciones; así como las normas sobre cómputo de plazos.

La resolución de los procedimientos especiales de revisión, recurso de reposición y actos enumerados en el artículo. 215.2 de la L.G.T, deberán ser motivados, con sucinta referencia los hechos y fundamentos de derecho.

2. Son procedimientos especiales de revisión:

- Revisión de actos nulos de pleno derecho.
- Declaración de lesividad de actos anulables
- Revocación.
- Rectificación de errores.
- Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 36. Recurso de reposición

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público de las entidades locales, solo podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación individual o de la exposición pública de los padrones correspondientes.

2. La resolución dictada será congruente con las peticiones formuladas por el interesado, sin que en ningún caso se pueda agravar su situación inicial. No obstante, se podrán examinar todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso. Si el órgano competente para resolver estima pertinente extender la revisión a cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los que estuvieren personados en el procedimiento y les concederá un plazo de cinco días para formular alegaciones.

3. Contra la denegación del recurso de reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos siguientes:

- a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición.
- b) Si no hubiese resolución expresa, el recurso de reposición se entenderá desestimado de no recaer resolución en el plazo de un mes contado desde la fecha de interposición, y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses contado desde el día siguiente a aquel en que haya de entenderse desestimado el recurso de reposición.

4. La interposición del recurso regulado en el punto 1 no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa, a menos que el interesado solicite dentro del plazo para interponer el recurso la suspensión del procedimiento y acompañe garantía que cubra el total de la deuda tributaria, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión. La cuantía de la garantía



cubrirá el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión, y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

5. Las garantías necesarias para la suspensión automática del acto recurrido serán las siguientes:

- a) Depósito de dinero o valores públicos.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. En estos casos los documentos deberán reunir los requisitos fijados por la normativa tributaria para su plena validez.
- c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad, de reconocida solvencia, para débitos por importes inferiores a 500 euros.

6. Las garantías se constituirán con carácter general de acuerdo con los modelos oficiales aprobados por el Ayuntamiento y estarán disponibles en la página web municipal.

7. Resuelto el recurso interpuesto en período voluntario de pago, tanto si el acuerdo no anula ni modifica el acto administrativo impugnado, como si se modifica el mismo o se ordena la retroacción del procedimiento, la deuda deberá pagarse en los plazos generales previsto por el artículo 20 apartado 1 del Reglamento General de Recaudación.

No obstante, cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida en vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o en su caso, no reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante ese plazo el interesado comunicase la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

Artículo 37. Declaraciones de nulidad de pleno derecho y lesividad de actos anulables

1. DECLARACION DE NULIDAD:

Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los siguientes supuestos:

- a) Que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Que hayan sido dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Que tengan un contenido imposible.
- d) Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.
- e) Que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieran facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

El procedimiento para declarar la nulidad, podrá iniciarse: por acuerdo del órgano que dicto el acto o de su superior jerárquico o a instancia del interesado.

En el procedimiento se dará audiencia al interesado y serán oídos aquellos a quienes reconoció derechos el acto o cuyos intereses legítimos resultaron afectados por el mismo.

La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano equivalente de la respectiva Comunidad Autónoma, si lo hubiere.

La resolución de este procedimiento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

El plazo máximo para notificar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto, sin que se hubiera notificado resolución expresa, producirá el efecto de caducidad, si se inició de oficio o desestimación por silencio administrativo, si se inició a instancia del interesado.

La resolución expresa o presunta o el acuerdo de inadmisión a trámite de la solicitud del interesado ponen fin a la vía administrativa.

2.-DECLARACION DE LESIVIDAD DE ACTOS ANULABLES:

La Administración Tributaria podrá declarar lesivos para el interés público sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa.

La declaración de lesividad corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producirá la caducidad del mismo.

Una vez declarada la lesividad se abre la vía de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 38. Revocación, rectificación de errores

1. REVOCACION:

La Administración tributaria podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la Ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

La revocación, no podrá constituir en ningún caso, dispensa o exención no permitida por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

La revocación solo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.

El procedimiento de revocación se iniciará siempre de oficio, y será competente para declararla el Alcalde Presidente y en los supuestos en que el acto hubiese sido dictado por este el Pleno.



En el expediente se da audiencia a los interesados y deberá incluirse un informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la procedencia de la revocación del acto. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento. Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiera notificado resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

2. RECTIFICACION DE ERRORES:

El órgano u organismo que hubiera dictado el acto o resolución, rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

La resolución, corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento del acto o resolución que se rectifica.

El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo máximo previsto, sin que se hubiere notificado resolución expresa, producirá el efecto de caducidad del procedimiento en procedimientos iniciados de oficio; sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad; y la desestimación por silencio administrativo, si se hubiere iniciado a instancia del interesado.

Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

Artículo 39. Devolución de ingresos indebidos

1. Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda.

La solicitud se formulará por escrito, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- a) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada.
- b) Cuando se haya probado indubitada duplicidad de pago.

3. El plazo máximo para notificar la resolución expresa de este procedimiento será de seis meses desde que se presentó la solicitud de devolución por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto sin que se hubiere notificado resolución expresa producirá los efectos siguientes:

- La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.
- La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

A) *Tramitación del expediente.*



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

1. Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho se acordará por el Alcalde.

2. El expediente administrativo de devolución de ingresos se tramitará por el Centro Gestor, salvo en los supuestos de duplicidad de pago, en que corresponderá dicha tramitación a la Tesorería. Los expedientes, previamente fiscalizados por la Intervención, se remitirán con propuesta de resolución para su aprobación por el Alcalde o Concejal delegado, en su caso.

3. Excepto en los pagos duplicados, el reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado, siendo éste un requisito indispensable para la aprobación de la devolución.

B) Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.

1. Cuando se dicte el acto administrativo de anulación de la liquidación, se reconocerá de oficio el derecho del interesado a percibir intereses de demora.

La base de cálculo será el importe ingresado indebidamente; consecuentemente, en supuestos de anulación parcial de la liquidación, los intereses de demora se acreditarán en razón a la parte de la liquidación anulada.

2. El cómputo del período de demora en todo caso comprenderá el tiempo transcurrido desde el día en que se hizo el ingreso hasta la fecha en que se hizo la propuesta de pago. La propuesta de pago se aprobará cuando se dicte la resolución que acuerde la devolución. El pago efectivo se realizará en el plazo de tres meses.

3. Cuando la Tesorería conozca de la existencia de pagos duplicados o excesivos fehacientemente acreditados, no solicitados por los interesados, se hará la propuesta de pago de la cuantía indebidamente ingresada y se expedirá simultáneamente comunicación al interesado para que designe cuenta bancaria en la cual efectuar la correspondiente transferencia.

Teniendo en cuenta que las informaciones sobre recaudación se reciben en breves días, en general no se acreditarán intereses por inexistencia de período de demora.

C) Devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria.

Se estará a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y demás normativa que le sea de aplicación.

D) Reembolso por conceptos debidos.

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

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

b) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de cese en la actividad, cuando procede el prorrateo de la cuota.

c) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por tasas por aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local o prestación de servicios o realización de actividades administrativas, en el supuesto de inicio o cese en el aprovechamiento, utilización, prestación del servicio o actividad de que se trate, cuando procede el prorrateo de la cuota.



- d) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.
- e) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuando no se realizan las obras.
- f) Devoluciones parciales por reducciones de la cuota por renuncia, desistimiento o denegación de licencia.

E) Devolución de recargos indebidos.

1. Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.
2. Cuando se declare improcedente una liquidación del I.A.E. y se haya de proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver (cuota tributaria y recargo provincial). La devolución del recargo la realizará el Ayuntamiento por cuenta de la Comunidad Autónoma de Madrid y consecuentemente su importe será compensado en la primera liquidación de ingresos que se deba transferir.
3. Acordada la devolución de un ingreso indebido, si el interesado tuviera deudas pendientes en vía ejecutiva de apremio con la Hacienda municipal, se procederá a su compensación, en los términos establecidos por el Art. 55 y siguientes del Reglamento general de Recaudación.

Artículo 40. Reintegro del coste de las garantías.

1. Los expedientes de reintegro del coste de las garantías depositadas para suspender un procedimiento mientras se halla pendiente de resolución un recurso, en vía administrativa o judicial se iniciarán a instancia del interesado.
2. Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que pueda resolverse adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, en su caso, el reintegro que corresponda serán los siguientes:
 - a) nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal y domicilio del interesado.
 - b) resolución administrativa o judicial, por la que se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió, así como certificación acreditativa de la firmeza de aquella.
 - c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en los apartados 4,5 y 6 de este artículo.
 - d) comunicación expresa del número de código de cuenta y los datos de identificativos de la Entidad de crédito o bancaria a los efectos de la realización de la transferencia bancaria del reintegro de gastos.
3. Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.
4. Cuando la propuesta de resolución establezca una cuantía a pagar diferente a la solicitada por el interesado, se le deberá conceder audiencia.



5. Vistas las posibles alegaciones y comprobado que los beneficiarios no son deudores a la Hacienda Municipal por deudas en período ejecutivo, el Tesorero dictará el correspondiente acuerdo administrativo que elevara a la firma de la Alcaldía, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso. Si se comprueba la existencia de deudas en período ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio o al embargo del derecho al reintegro reconocido al contribuyente.

6. A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:

a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas en la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta los treinta días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución y sentencia.

b) En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos:

1. Gastos derivados de la intervención de fedatario público.

2. Gastos registrales.

3. Impuestos derivados directamente de la constitución de la garantía y, en su caso, de su cancelación.

4. Gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.

c) En los depósitos en dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal correspondiente a las cantidades depositadas hasta los treinta días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución o sentencia.

d) Cuando el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas, limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.

7. El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

SUBSECCIÓN 2ª - DE CRÉDITOS NO TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I - PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 41. De la gestión de los precios públicos

Los precios públicos se gestionarán, según sean de vencimiento periódico o no periódico, y sin perjuicio de la aplicación del resto de normas contenidas en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 42. De vencimiento periódico

1. Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de contribuyentes, formada en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios, o realización de actividades que les afectan o interesan.



2. Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas contenidas en la respectiva Ordenanza no precisarán de notificación individualizada.
3. En el momento del alta se informará al obligado de las fechas de pago, régimen de declaración de variaciones y otras circunstancias cuyo conocimiento pueda ser preciso para el correcto cumplimiento de sus obligaciones posteriores.
4. Las matrículas de obligados al pago estarán disponibles para su consulta por los interesados en el centro gestor de cada precio público, que informará adecuadamente de los períodos de cobro y formas, pudiendo establecerse el pago obligatorio mediante domiciliación bancaria. El medio de información preferente será la página web municipal, sin perjuicio de cualesquiera otros adicionales para la mejor difusión de la regulación de los servicios y actividades.

Artículo 43. De vencimiento no periódico

1. Deberá practicarse liquidación individualizada en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se solicite un servicio de la competencia local que tiene carácter de singular.
 - b) La primera liquidación que se practica correspondiente al alta en una matrícula de obligados al pago por la prestación de servicios que tendrá carácter continuado.
2. En el supuesto del anterior apartado 1.b), una vez notificada el alta en el registro de contribuyentes, las sucesivas liquidaciones se notificarán y exaccionarán, como deudas de vencimiento periódico que son, en la forma regulada en el artículo anterior.

Artículo 44. Períodos de pago

1. El período de pago voluntario será el que, en cada caso, establezca la Ordenanza, que figurará indicado en el documento de pago.
2. El período ejecutivo y el procedimiento administrativo de apremio se inician para las liquidaciones previamente notificadas - en forma colectiva o individual - no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.
3. El inicio del período ejecutivo comporta el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora.
Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el artículo 70.3 de la presente Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la Ley General Tributaria.

Artículo 44 bis.

En los precios públicos de los cursos y actividades impartidos por los distintos centros dependientes del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial se aplicarán con carácter general las siguientes bonificaciones que no serán compatibles entre sí:



1- Bonificación de un 30 % para todos los miembros de familias numerosas de carácter general y bonificación de un 50% para todos los miembros de familias numerosas de categoría especial.

2- Bonificación del 50% para todas aquellas personas con un grado de discapacidad comprendido entre el 33 y el 64%.

Bonificación del 100% para todas aquellas personas con un grado de discapacidad mayor o igual al 65%.

A los efectos de la aplicación de estas bonificaciones se entenderá por discapacidad la definida en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

3- Bonificación del 25% para personas mayores de 65 años.

CAPÍTULO II - OTROS CRÉDITOS

Artículo 45. Otros créditos no tributarios

1. Además de los precios públicos, el Ayuntamiento es titular de otros créditos de Derecho público, para cuya realización se dictan algunas reglas en el presente capítulo.

2. Para la cobranza de estas cantidades, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente y podrá aplicar el procedimiento recaudatorio fijado en el Reglamento General de Recaudación; todo ello, en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo que dispone la Ley General Presupuestaria, para la realización de los derechos de la Hacienda Pública.

3. La recaudación de los ingresos de Derecho público no tributarios se realizará conforme a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, excepto cuando la normativa particular del ingreso regule de modo diferente los plazos de pago, u otros aspectos del procedimiento. En este caso, las actuaciones del órgano recaudatorio se ajustarán a lo previsto en dichas normas.

4. El pago de los recursos a que se refiere el punto anterior podrá realizarse en los plazos y lugares que se indiquen en la notificación de la liquidación.

5. El régimen de recargos e intereses aplicable en la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios es común al aplicado en la recaudación de tributos, salvo que la normativa de gestión establezca particularidades preceptivas.

6. Contra los actos administrativos de aprobación de liquidaciones por ingresos de derecho público no tributarios se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía.



Artículo 46. Ingresos por actuaciones urbanísticas mediante el sistema de cooperación

1. Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de cooperación están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en período voluntario se exigirán por la vía de apremio, según prevé el artículo 65 del Reglamento de Gestión Urbanística.

La aprobación de estas liquidaciones corresponde al Ayuntamiento, ante quien, en su caso, se podrán formular los recursos procedentes.

2. Los procedimientos de ejecución y apremio se dirigirán contra los bienes de los propietarios que no hubieran cumplido sus obligaciones.

3. Si la Asociación de propietarios (contribuyentes) lo solicita y el Ayuntamiento lo considera conveniente, se podrán ejercer las facultades referidas en el punto anterior a favor de la Asociación y contra los propietarios que incumplan los compromisos contraídos con ella.

4. Cuando el propietario del terreno, al cual se le exige el pago de una cuota de urbanización, manifieste la renuncia al bien y a favor de la entidad acreedora, el Ayuntamiento valorará la conveniencia de la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla quedará ultimado el procedimiento ejecutivo. En estos casos, la entidad acreedora deberá satisfacer al Ayuntamiento una compensación económica del mismo importe que si la cuota se hubiera cobrado en período voluntario.

Artículo 47. Ingresos por otras actuaciones urbanísticas

1. Cuando la ejecución de la unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, la Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización. La Junta podrá solicitar al Ayuntamiento tutelante que realice la recaudación.

2. Contra la liquidación de las cuotas exigibles por las juntas de compensación, se podrá interponer recurso administrativo ante el Ayuntamiento.

3. En el supuesto que el propietario ofrezca el pago en especie, se estará a lo que prevé el punto 4 del artículo anterior.

4. Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, éstas podrán solicitar al Ayuntamiento que las recaudaciones de sus cuotas se exijan en vía de apremio.

5. Contra las liquidaciones de cuotas exigibles por las entidades de conservación urbanística, podrá interponerse recurso de alzada ante el Ayuntamiento.

6. El Ayuntamiento abonará a la Junta de Compensación o entidad correspondiente las cantidades cobradas en vía de apremio por los conceptos de principal e intereses, mientras



que las cantidades cobradas en concepto de recargos y costas corresponderán al Ayuntamiento, y servirán para cubrir los gastos generales del procedimiento.

Artículo 48. Responsabilidades de particulares

1. El adjudicatario de la realización de obras municipales que ocasione daños y perjuicios como consecuencia de la ejecución de aquéllas, o bien por la demora en su conclusión, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento.

2. El importe de tal indemnización se detraerá de la fianza definitiva que hubiera constituido el contratista, y, si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará por la vía de apremio la suma no cubierta.

3. El particular que ocasione daños en los bienes de uso o servicio públicos, vendrá obligado a su reparación.

Cuando las circunstancias del daño, o del bien afectado, lo aconsejen, será el Ayuntamiento quien proceda a la ejecución de las obras de reparación, exigiendo al autor del daño el importe satisfecho.

Si el pago no se realiza en período voluntario, se exigirá en vía de apremio.

Artículo 49. Reintegros y sanciones de carácter administrativo.

1. Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad para la cual se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.

2. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida tal situación por la Intervención, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

3. Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en la Sección 4ª de esta Ordenanza.

4. La gestión de los ingresos vinculados a la imposición de sanciones o multas de carácter administrativo se realizará por los centros gestores o áreas municipales correspondientes.

5. En la notificación al interesado de la imposición de la sanción se hará constar el plazo de pago correspondiente de la deuda que determinen las normas con arreglo a las cuales tales sanciones se exijan y en el caso de no establecerse un plazo, se hará constar el general del reglamento General de Recaudación. Acompañándose abonare correspondiente de dicha notificación se dará traslado a la Intervención a los efectos del reconocimiento del derecho



y a la Tesorería junto con la copia del acuse de recibo del interesado a los efectos del cómputo de los plazos para el cobro de la deuda.

Si el administrado presentase recurso contra la sanción, tal incidencia será comunicada a la Tesorería a los efectos de la paralización de los cómputos de los plazos de cobro, comunicándole de nuevo el centro o área municipal gestora de la sanción la firmeza de la misma a los efectos de la reanudación del periodo cobratorio. En el supuesto de anulación o reducción de la sanción por atenderse total o parcialmente el recurso planteado, tal contingencia deberá ser comunicada de forma oficial tanto a la Intervención como a la Tesorería por el centro o área municipal gestora.

6. Cuando se efectuó el cobro de dichas deudas la Tesorería expedirá la correspondiente carta de pago al interesado, con copia que se remitirá al Departamento para su incorporación al expediente.

7. En cuanto a plazos de prescripción habrá de estarse a lo que resulte de aplicación según la normativa específica de cada concepto, y, en su defecto, a las previsiones de la Ley General Presupuestaria.

SECCIÓN IV – RECAUDACIÓN

SUBSECCIÓN 1ª - ORGANIZACIÓN

Artículo 50. Órganos de recaudación

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento; con este fin se ha creado el Servicio de Recaudación Municipal.

2. El Servicio de Recaudación se estructura en las Unidades Administrativas de Recaudación Voluntaria y Recaudación Ejecutiva. A los efectos del desarrollo de las funciones de cada una de las unidades administrativas se podrá contratar con empresas de colaboración y apoyo al desarrollo de los trabajos a efectuar.

3. Corresponde a la Unidad de Recaudación Voluntaria la realización de las siguientes funciones:

a) Formulación de propuestas a la Tesorería sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones intervinientes en el procedimiento de recaudación voluntaria.

b) Control y ejecución de las actuaciones necesarias para aplicar las Instrucciones internas y verificar que la recaudación en período voluntario se desarrolla de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación y en la presente Ordenanza.

4. Corresponde a la Unidad de Recaudación Ejecutiva la realización de las siguientes funciones:

a) Formulación de propuestas a la Tesorería en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en período ejecutivo.



b) Control y ejecución de las actuaciones necesarias para lograr que la extinción de las deudas no satisfechas en período voluntario tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen las Instrucciones internas, el Reglamento General de Recaudación y la presente Ordenanza.

5. Corresponde a la Unidad de Contabilidad la realización de las tareas precisas para asegurar la puntual contabilización de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en las Cuentas de Recaudación, en los términos establecidos en las normas internas emanadas de la Intervención y en la presente Ordenanza.

6. Corresponde a la Intervención y a la Tesorería Municipal dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas a las Unidades de Recaudación en los apartados anteriores; sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar en caso de variación del Organigrama.

7. En el procedimiento de recaudación en vía de apremio, las competencias y funciones que el Reglamento General de Recaudación asigna a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda se habrán de entender referidas a los órganos municipales, dentro de la esfera de competencias deducida de su organización interna.

8. En supuestos de dudosa atribución funcional, resolverá el Alcalde a propuesta de la Tesorería.

Artículo 51. Sistema de recaudación

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público municipales se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo; documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos, la notificación, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

3. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.

4. El pago de las deudas en período ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor.



Artículo 52. Domiciliación bancaria

1. El pago de los tributos periódicos podrá realizarse mediante la domiciliación en entidades financieras, previa solicitud dirigida a la Tesorería municipal, pudiendo designarse:

- a) Cuenta cuyo titular sea el obligado al pago.
- b) Cuenta cuyo titular sea un tercero, siempre que éste autorice la domiciliación. En este supuesto debe constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la designación clara de los recibos que se domicilian.

2. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, y para los objetos tributarios expresamente designados, pudiendo los obligados tributarios, en cualquier momento, solicitarlas, anularlas o modificarlas, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal con antelación de, al menos, un mes a la fecha de inicio del período voluntario de los recibos a que afecten. Pasado ese plazo, las domiciliaciones y modificaciones que se declaren tendrán efectos para el siguiente período impositivo.

3. En aquellos casos en los que el cargo en cuenta no se realice o se realice fuera del plazo por causas no imputables al obligado al pago, no se exigirán a éste recargo ni intereses. El plazo de pago de la cuota inicialmente liquidada será el establecido por la normativa tributaria para los pagos en período voluntario de las liquidaciones (artículo 62, LGT).

4. La domiciliación está asociada a un número de identificación fiscal, por lo que su variación, independientemente de que se mantenga o se modifique al obligado, podrá originar la baja de la domiciliación. Se incluye en este supuesto las alteraciones de titularidad entre cotitulares.

5. En los supuestos de devoluciones reiteradas por causas imputables al sujeto pasivo, el Ayuntamiento podrá anular dicha domiciliación sin necesidad de comunicarlo al interesado. Igualmente, se podrán anular automáticamente aquellas domiciliaciones devueltas por la entidad financiera por los siguientes motivos:

- Número de cuenta/IBAN incorrecto.
- Cuenta cancelada.
- Mandato no válido o inexistente.
- Cuenta que no admita adeudo directo.

6. La fecha de cargo en cuenta se fijará por el Departamento de Tesorería y se informará a los contribuyentes de la misma, bien en los avisos de cobro, bien a través de la web municipal o por otros medios telemáticos. Dicha fecha tiene un carácter indicativo, pues puede producirse en algunos casos diferimiento por razones de tramitación con las entidades financieras, sin que deba exceder de 5 días hábiles desde la fecha anunciada.

7. A fin de potenciar el uso del pago domiciliado de los recibos, se establecen las siguientes bonificaciones:

- 2 por 100 en el pago de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.



- 5 por 100 en el pago de la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana mediante el Sistema Especial de Pagos en 2 plazos.
En ambos casos el máximo de la bonificación por recibo no excederá de 200 euros por recibo.

8. El justificante de pago del recibo domiciliado será el documento emitido por la entidad de crédito donde se encuentra domiciliado el pago, que no se considerará firme hasta que no transcurran los plazos de devolución establecidos por la normativa de servicios de pago.

Artículo 53. Entidades colaboradoras

1. Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

2. La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por la Junta de Gobierno Local, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades, o en agrupaciones de contribuyentes.

3. A estos efectos, el Tesorero formulará su propuesta, habiendo valorado previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria cuando el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos, todo ello con la finalidad de cobrar deudas incursas en procedimiento ejecutivo.

4. Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:

- a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.
- b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.
- c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago. Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.
- d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.

5. De conformidad con lo que prevé el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.

6. Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.



Artículo 54. Ventanilla única

1. Con el fin de mejorar la eficacia administrativa y facilitar el cumplimiento de los deberes tributarios de los ciudadanos, desde el Área de Hacienda Municipal se impulsarán las iniciativas y actuaciones que simplifiquen los trámites a realizar por aquéllos.

2. En este apartado se indican las gestiones que, en esta línea, se intentarán realizar en las dependencias municipales.

a) Cuando el ciudadano declare ante el Ayuntamiento, a efectos del padrón de habitantes, un cambio de domicilio, se le ofrecerá la posibilidad de solicitar que se modifique el domicilio que consta en el permiso de circulación del vehículo y en el carnet de conducir.

b) Se podrá solicitar la baja definitiva de un vehículo por la voluntad de su propietario de retirarlo permanentemente de la circulación.

En los supuestos de los apartados a) y b) el Ayuntamiento trasladará la documentación a Tráfico y actualizará sus bases de datos tributarias.

3. El Servicio de Gestión Tributaria efectuará comprobaciones singulares y masivas periódicas de los datos relativos a domicilios, en base a las variaciones declaradas a efectos del padrón de habitantes.

La comprobación, y subsiguiente actualización de los domicilios tributarios, tiene por objeto facilitar la máxima eficacia en la distribución de notificaciones administrativas.

SUBSECCIÓN II - GESTIÓN RECAUDATORIA CAPÍTULO I - NORMAS COMUNES

Artículo 55. Ámbito de aplicación

1. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado.

2. Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan y se extienden a la recaudación de tributos y otros recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos, sin perjuicio de las particularidades previstas en esta Ordenanza.

Artículo 56. Obligados al pago

En el ámbito de los tributos locales, son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

1. Entre otros, son deudores principales:

a) Los contribuyentes.

b) Los sustitutos del contribuyente.

c) Los sucesores.

Son también obligados tributarios los responsables tributarios y aquellos quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.



2. La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

3. Cuando la Administración sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

4. En el ámbito de los ingresos de derecho público no tributarios, serán obligados al pago las personas físicas, jurídicas, o entidades designadas como tales en la normativa específica. En defecto de la misma, se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

Artículo 57. Sucesores

1. A la muerte de las personas físicas que tengan la condición de obligados tributarios, las obligaciones tributarias devengadas –estén o no liquidadas- se transmitirán a los herederos y legatarios con las limitaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de herencia. Para la constancia de la sucesión mortis causa los herederos y legatarios podrán acudir a los medios de prueba comúnmente aceptados en la normativa tributaria y civil. En los casos en los que no conste aceptación expresa o renuncia a la herencia, las actuaciones de uso, disposición y disfrute de los bienes que integren la herencia por los llamados a heredar, presumirán, salvo prueba en contrario, a su aceptación tácita.

2. En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

3. Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de la obligación tributaria del causante corresponderá al representante de la herencia yacente.

4. En el caso de sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares las obligaciones tributarias se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

Cuando se trate de sociedades con limitación de responsabilidad de sus socios los mismos quedarán obligados solidariamente en el pago de las obligaciones pendientes, liquidadas o no, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

5. En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o que sean beneficiarias de la correspondiente obligación.



Artículo 58. Domicilio

1. Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, en orden a la gestión de un determinado recurso, a efectos recaudatorios el domicilio será:
 - a) Para las personas naturales, el de su residencia habitual.
 - b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social.
2. El contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.
3. En todo caso los sujetos pasivos de los tributos municipales están obligados a declarar las variaciones en su domicilio y también poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde el Ayuntamiento.
4. Cuando el Ayuntamiento conozca que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección a la que remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.
5. Los datos declarados por los interesados sobre domicilio y sus modificaciones ante el Ayuntamiento se utilizarán para actualizar la ficha del contribuyente, en orden a procurar la correcta notificación de los actos administrativos que le afecten. De tal uso se dará conocimiento al interesado.
6. Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses cada año natural vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español.

Artículo 59. Legitimación para efectuar y recibir el pago

1. El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.
2. El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.
3. El pago de la deuda habrá de realizarse en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación consta en los documentos-notificación remitidos al contribuyente.

Artículo 60. Deber de colaboración con la Administración

1. El Tesorero Municipal solicitará a la Agencia Tributaria Estatal y a otras Administraciones Públicas la cesión de datos de carácter personal con trascendencia para la gestión y recaudación de los tributos municipales, al amparo de lo previsto en los artículos 94 y 95 de la Ley General Tributaria.



En caso de incumplimiento reiterado del deber de colaboración por parte de la Administración destinataria de la petición, el Tesorero lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía y la Asesoría Jurídica, al objeto de determinar las actuaciones procedentes.

2. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración tributaria los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público aquella deba percibir.

3. En particular las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración Municipal en período ejecutivo, están obligadas a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.

4. Todo obligado al pago de una deuda deberá manifestar, cuando se le requiera, bienes y derechos de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda.

5. El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración a que se refiere este artículo podrá originar la imposición de sanciones, según lo que se establece en la presente Ordenanza.

CAPITULO II RESPONSABLES Y GARANTIAS DEL CREDITO

Artículo 61. Responsables solidarios

1. En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, sin perjuicio de su responsabilidad, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma.

2. Al responsable se le exigirá el importe de la cuota inicialmente liquidada, incrementado en los intereses de demora. Si esta deuda no se satisface en el período de pago voluntario que se concederá, se exigirá al responsable el recargo de apremio aplicado sobre la deuda inicial.

3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

4. En particular, responderán solidariamente de la deuda hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar, las siguientes personas:

- a) Los causantes o que colaboren en la ocultación de bienes o derechos con la finalidad de impedir su traba.
- b) Los que por culpa, o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.
- c) Los que, conociendo el embargo, colaboren o consientan su levantamiento.



5. El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas tendrá derecho, previa la conformidad del titular actual, a solicitar de la Administración certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. La Administración tributaria deberá expedir dicha certificación en el plazo de tres meses desde la solicitud. En tal caso quedará la responsabilidad del adquirente limitada a las deudas, sanciones y responsabilidades contenidas en la misma.

Artículo 62. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria

1. Cuando la responsabilidad haya sido declarada y notificada al responsable en cualquier momento anterior al vencimiento del período voluntario de pago de la deuda que se deriva, bastará con requerirle el pago una vez transcurrido dicho período.

En los demás casos, transcurrido el período voluntario de pago, el Jefe de la Unidad de Recaudación preparará el expediente, en base al cual el Tesorero propondrá al Alcalde que dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.

2. Desde la Unidad de Recaudación se requerirá al responsable, o a cualquiera de ellos, si son varios, para que efectúe el pago, a la vez que se le da audiencia, con carácter previo a la derivación de responsabilidad, por plazo de quince días, en el cual los interesados podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Vistas las alegaciones en su caso presentadas y, si no ha sido satisfecha la deuda, se dictará acto de derivación de responsabilidad con expresión de:

- a) Los elementos esenciales de la liquidación.
- b) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad.
- c) Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.
- d) Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda.
- e) Advertencia de que, transcurrido el período voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

3. Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se cobre la deuda por completo.

Artículo 63. Responsables subsidiarios

1. Los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad, sin perjuicio de las medidas cautelares que antes de esta declaración puedan adoptarse.

Entre otros, serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

- a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, hubiesen consentido



el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago.

c) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria.

3. Con carácter previo a la derivación de responsabilidad, se dará audiencia al interesado en la forma regulada en el punto 2 del artículo anterior.

Podrá adjuntarse a la comunicación de inicio del período de audiencia un abonaré apto para satisfacer la cuota tributaria inicial, con la finalidad de que si el interesado lo desea pueda hacer el pago de modo sencillo.

4. El acto administrativo de derivación será dictado por el Concejal Delegado de Hacienda y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.

5. La responsabilidad con carácter general será subsidiaria, excepto cuando una ley establezca la solidaridad.

Artículo 64. Comunidades de bienes

1. En los tributos municipales, cuando así lo prevea la legislación de Haciendas Locales, tendrán la condición de obligados tributarios las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, sin personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

A estos efectos, se entenderá que existe unidad económica cuando los comuneros o copartícipes de las entidades citadas llevan a cabo la explotación económica del bien o actividad que conjuntamente poseen.

2. Con carácter general los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente, y en proporción a sus respectivas participaciones, de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. En relación al impuesto sobre bienes inmuebles, cuando los copartícipes de las entidades a que se refiere el apartado anterior no figuren inscritos como tales en el Catastro, la responsabilidad se exigirá por partes iguales, según resulta del artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 65. Garantías del pago

1. La Hacienda Municipal goza de prelación para el cobro de los créditos de Derecho público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores que no lo sean de dominio, prenda, hipoteca, o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el



correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Municipal.

2. En los recursos de Derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.

3. Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda Municipal que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

Artículo 66. Afección de bienes

1. Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2. En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad alcanza los conceptos de
- cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- recargos exigibles, a favor de otros Entes públicos

4. La deuda exigible, integrada por los conceptos referidos en el punto anterior es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita. Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquél y que no estuvieran prescritas en la fecha de la transmisión.

5. La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por el Alcalde ó Concejal Delegado de Hacienda, por delegación, previa audiencia al interesado, por término de quince días.

6. La resolución declarativa de la afección será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.



CAPITULO III - RECAUDACION VOLUNTARIA

Artículo 67. Períodos de recaudación

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán los determinados por el Ayuntamiento, en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOCM y expuesto en el Tablón de anuncios municipal. En ningún caso el plazo para pagar estos créditos será inferior a dos meses naturales.

2. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones tributarias, no comprendidas en el apartado 1 será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y que es el siguiente:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

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

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

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

6. Para que la deuda en período voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

7. Procedimiento especial de pago de tributos de carácter periódico.

1. Con el objeto de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se establece un sistema especial de pago personalizado de los ingresos de derecho público periódicos que permite a quienes se acojan al mismo flexibilizar los ingresos en período voluntario.

2. Para acogerse a este sistema será necesario:

a) Que se formule la oportuna solicitud identificando los derechos por los que pretende acogerse a este sistema.

b) Que se domicilie el pago en una de las Entidades Financieras colaboradoras para la gestión de este sistema.

c) Que se encuentre al corriente de sus obligaciones con este Ayuntamiento.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

d) Facilitar un número de teléfono de contacto y una dirección de envío de mensajes cortos electrónicos o bien una dirección de correo electrónico”.

3. La resolución que surtirá efectos para los siguientes periodos voluntarios de pago, teniendo validez por tiempo indefinido en tanto no exista manifestación en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en los términos establecidos en los apartados siguientes.

4.

a) El solicitante deberá acogerse al sistema personalizado de pago para todos los tributos previa solicitud presentada hasta el 31 de diciembre del ejercicio inmediatamente anterior al que resulte de aplicación.

b) El importe total anual de las cuotas tributarias se distribuirá en plazos mensuales según la estimación sobre las cuotas líquidas correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, repartiéndose entre los meses de febrero y octubre (9 meses). Estos ingresos tendrán el carácter de pagos a cuenta, debiendo hacerse efectivos en el día del mes que se indique en la resolución de inclusión mediante la oportuna domiciliación bancaria. La variaciones que pudieran producirse relativas a la fecha de cargo serán comunicadas a los interesados preferentemente por medios electrónicos o a través de la web municipal.

c) El importe mínimo de los plazos mensuales se establece en 20 euros.

d) El importe del último plazo estará constituido por la diferencia entre la cuantía de los recibos correspondientes al ejercicio y las cantidades abonadas en los plazos anteriores.

d) La falta de pago de 2 plazos durante el período podrá dar lugar a la cancelación automática del expediente del sistema especial de pago, aplicándose los ingresos efectuados a las deudas generadas hasta la fecha y continuando el proceso de cobro del resto de tributos de manera ordinaria.

5. Si no se hiciera efectivo a su vencimiento el importe de algunos de los plazos a que se refiere el apartado anterior, se incrementará automáticamente la última fracción. El importe de las cuotas impagadas podrá abonarse antes de la finalización del plazo voluntario de pago.

6. Cuando habiéndose hecho efectivo el importe de alguno de los plazos, no se efectuara el pago del último de ellos, finalizado el período de pago voluntario, se iniciará el período ejecutivo por la cantidad pendiente, con los correspondientes recargos e intereses de demora.

7. Cuando el total de los ingresos a cuenta efectuados sea superior al importe de la cuota resultante de los recibos, se procederá a imputar de oficio dicho remanente a los recibos del siguiente período impositivo. En cualquier momento el obligado al pago podrá instar la devolución del exceso ingresado sobre la cuota, que se realizará mediante transferencia bancaria a la misma cuenta en la que se efectuó el cargo.

El ingreso objeto de devolución tendrá la consideración de ingreso debido, regulado en el artículo 31 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y si transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior, no se ha ordenado el pago del mismo por causa no imputable al contribuyente, se aplicará a la cantidad pendiente de devolución el interés de demora a que se refiere el artículo 26 de dicha ley, desde el día siguiente al del término de dicho plazo y hasta la fecha en la que se ordene su pago, sin necesidad de que el contribuyente así lo reclame.



8. En caso de incumplimiento reiterado, se dejará sin efecto este sistema personalizado de pagos para períodos sucesivos.

Artículo 68. Desarrollo del cobro en período voluntario

1. El pago se efectuará en las entidades colaboradoras.
2. Son medios de pago admisibles:
 - a) Dinero de curso legal.
 - b) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
 - c) Orden de cargo en cuenta, cursada por medios electrónicos.
 - d) Otros que determine el Ayuntamiento, de los que, en su caso, dará conocimiento público.
3. El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en período voluntario imputarlo a las que libremente determine.
4. En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado. Tras la realización de un pago por Internet, el interesado podrá obtener, mediante su impresora, un documento acreditativo de la operación realizada, que tendrá carácter liberatorio de su obligación de pago.
5. Concluido el período de pago voluntario, una vez verificado que ya sido procesada toda la información sobre cobros efectuados en el período voluntario, se expedirán por el Departamento de Informática las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.
6. En la relación descrita en el apartado anterior, se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación. Las deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de dichas situaciones servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio colectiva.

Artículo 69. Recargos de extemporaneidad

1. Cuando se presenten las autoliquidaciones, o las declaraciones necesarias para practicar una liquidación tributaria fuera del plazo establecido, sin requerimiento previo de los servicios municipales, los obligados tributarios deben satisfacer los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley General Tributaria, que son los siguientes:
Declaración después de la fecha reglamentaria Recargos
En el plazo de 3 meses recargo 5 por 100.
Entre 3 y 6 meses recargo 10 por 100.
Entre 6 y 12 meses recargo 15 por 100.
Después de 12 meses recargo 20 por 100.
En las autoliquidaciones presentadas después de 12 meses, además del recargo anterior, se exigirán intereses de demora, por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la

presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

2. En los supuestos de autoliquidación, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, además de los recargos previstos en el punto 1, se exigirá el recargo de apremio.

CAPITULO IV - RECAUDACION EJECUTIVA

Artículo 70. Inicio del período ejecutivo

1. El período ejecutivo se inicia para las liquidaciones previamente notificadas no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

2. El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora.

3. Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

a) El recargo ejecutivo será del 5 por 100 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.

b) El recargo de apremio reducido será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los siguientes plazos:

1) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

4. Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

Los recargos del período ejecutivo son compatibles con los recargos regulados en el artículo 100 de esta Ordenanza.

Artículo 71. Plazos de ingreso

1. Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:



- a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Cuando las deudas se paguen en estos plazos, no se liquidará interés de demora.

3. Una vez transcurridos los plazos del punto 1, el Tesorero dictará providencia de embargo. Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período de pago voluntario.

Artículo 72. Inicio procedimiento de apremio

1. El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por el Tesorero Municipal.

2. La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3. La providencia de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

4. Cuando la impugnación, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se ordenará la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

Artículo 73. Mesa de subasta

1. La Mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, por el Interventor o funcionario que designe, por un funcionario del Departamento de Tesorería designado por el Tesorero, y por un funcionario designado por la Secretaría municipal, que actuará como secretario.

2. Las subastas ajustarán su procedimiento a la normativa tributaria vigente, impulsándose preferentemente de manera electrónica.



Artículo 74. Celebración de subastas

1. La celebración de la subasta se desarrollará conforme lo indicado por la Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollen.
2. El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:
 - a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.
 - b) Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 300 euros.
 - c) Para tipos de subasta de más de 30.000 euros hasta 150.000 euros, 1000 euros.
 - d) Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 2000 euros.

Artículo 75. Intereses de demora

1. Las cantidades debidas por ingresos de Derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.
2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.
3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.
4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.
5. Si se embarga dinero en efectivo o en cuentas, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.
6. No se practicarán las liquidaciones resultantes de los puntos 4 y 5 cuando su importe sea inferior a 6 euros.

Artículo 76. Costas del Procedimiento

1. Tendrán la consideración de costas del procedimiento aquellos gastos que se originen durante la práctica del embargo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.
2. Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:
 - a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio, bien sean por



publicaciones en Boletines Oficiales y Periódicos o por gastos de franqueo de la tarifa oficial de Correos o tarifa de empresa de mensajería o reparto de correspondencia.

b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.

c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.

d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.

e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

CAPÍTULO V - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 77. Procedimiento y criterios de concesión

1. Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de la deuda, tanto en período voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económica-financiera les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos.

Las cantidades cuyo pago se aplaze, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán el interés de demora a que se refiere el artículo 26 de la Ley General Tributaria.

Excepcionalmente no se exigirá interés de demora para aquellos expedientes de aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitados en período voluntario, siempre que se refieran adeudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de éstas se produzca con anterioridad al mes de diciembre del ejercicio de su devengo.

2. No serán aplazables o fraccionables, con carácter general, las deudas cuyo importe sea inferior a 300 euros. Este límite se verificará respecto de la cuantía acumulada para la totalidad de las deudas pendientes de un mismo obligado por las que solicite aplazamiento.

No obstante, se podrán conceder aplazamientos para deudas de menor cuantía en el caso de que el interesado acredite estar en situación de desempleo o en otros supuestos de verdadera necesidad justificado por informe de los Servicios Sociales o similar.

3. Tampoco serán aplazables o fraccionables:

- Las deudas por multas o sanciones administrativas cuando se encuentren en fase de pago con reducción.

-Las autoliquidaciones/liquidaciones vinculadas a la prestación de un servicio o actividad administrativa (tasas por prestación de servicios urbanísticos, tasas por rodajes, matrimonio, retirada de vehículos, cementerio, etc), así como las derivadas de la ocupación del dominio público con motivo de puestos, materiales de construcción, y otras actuaciones de carácter temporal.

4. Los criterios generales de concesión del aplazamiento o fraccionamiento permitirán la gestión simplificada de los expedientes y su tramitación abreviada, y son los siguientes:

a) El fraccionamiento tendrá una periodicidad de pago mensual y se cobrará mediante domiciliación bancaria, sin que puedan resultar plazos inferiores a 50 euros.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

b) Se concederá en los siguientes términos:

- Para deudas inferiores a 800 euros: máximo 6 meses.
- Entre 800 euros y 2.000 euros: máximo 12 meses.
- Más de 2.000 euros y hasta 3.000 euros: máximo 15 meses.
- Más de 3.000 euros y hasta 12.000 euros; máximo 24 meses.

c) Los plazos máximos de aplazamiento considerando el importe de la deuda son los siguientes:

- Para deudas inferiores a 800 euros: máximo 3 meses.
- Entre 800 euros y 2.000 euros: máximo 6 meses.
- Más de 2.000 euros: máximo 12 meses.

5. Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento, facilitándose un modelo disponible en la página web municipal que incluirá la orden de domiciliación bancaria. En el caso de que el titular del fraccionamiento sea diferente al deudor, deberán firmar ambos.

6. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- Compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución. Para otro tipo de garantías se estará a lo que dispone esta ordenanza y la normativa general tributaria.

- Documentos que acrediten la representación, en su caso.

- Identificación de la deuda a fraccionar. En el caso de autoliquidaciones, copia de la misma.

- Documentación que acredite la dificultad transitoria de tesorería. En aquellos expedientes con deudas en período ejecutivo por importe superior a 2000 euros se aportarán los justificantes que el interesado estime oportunos en apoyo de su petición, en particular:

a) Personas físicas: copia de la última nómina; declaración del IRPF; certificado de la AEAT de no presentar declaración; certificado de organismo que acredite la situación de desempleo o la percepción de pensión y su importe.

b) Personas jurídicas: copia de la última declaración del impuesto de sociedades e IVA.

7. La presentación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento habilitará a la Administración Tributaria a llevar a cabo la comprobación de los datos necesarios para la correcta y completa tramitación del expediente. Se podrá requerir la información y documentación que se considere necesaria para resolver la petición.

8. En el caso de que se requiera garantía, en la solicitud será preciso detallar la garantía que se ofrece, que deberá formalizarse en el plazo máximo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión cuya eficacia queda condicionada a dicha formalización.

9. Cuando el solicitante tenga deuda en período ejecutivo, el fraccionamiento o aplazamiento solicitado deberá contener la totalidad de la deuda pendiente por todos los conceptos.

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



En caso de incumplimiento se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.

11. La resolución de las peticiones sobre aplazamientos/fraccionamientos será notificada a los interesados conforme lo dispuesto en este apartado, y preferentemente de manera telemática.

Sin perjuicio de que se tramite y resuelva por el procedimiento oportuno, en aquellos casos en los que el expediente no requiera la aportación de garantía y por parte del gestor del expediente se considere que la solicitud cumple los criterios generales exigidos por esta Ordenanza, podrá proporcionar al interesado la propuesta de resolución favorable conteniendo el calendario provisional de pagos. El interesado podrá entender notificada la resolución favorable en el momento de hacerse el cargo en cuenta de la cantidad aplazada o de la primera fracción.

Asimismo, de manera motivada y con acreditación documental, podrán estimarse solicitudes que difieran de los criterios generales indicados, atendiendo a la situación laboral del interesado, el nivel de ingresos de la unidad familiar y demás circunstancias similares a las recogidas en el apartado 2 de este artículo.

Artículo 78. Cómputo de intereses

1. En caso de concesión del aplazamiento se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada.

2. En caso de concesión del fraccionamiento, se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda.

Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo.

Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

3. En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento de deudas:

a) Si fue solicitado en período voluntario, se liquidarán intereses de demora de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.4 del Reglamento General de Recaudación

b) Si fue solicitado en período ejecutivo, se liquidarán intereses una vez realizado el pago, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación

Artículo 79. Efectos de la falta de pago

1. En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:



- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente. El recargo de apremio se aplica sobre el principal de la deuda inicialmente liquidada, con exclusión de los intereses de demora. De no efectuarse el pago en los plazos fijados en el art. 62.5 Ley General Tributaria, se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia, o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.
- b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.

2. En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo, establecido en el artículo 62.5 Ley General Tributaria. Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.
- b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

3. En los fraccionamientos de pago en que se hayan constituido garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos, se procederá así:

- a) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período voluntario, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha fracción y sus intereses de demora, con el correspondiente recargo de apremio, procediéndose a ejecutar la respectiva garantía.
- b) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período ejecutivo, se ejecutará la garantía correspondiente a la fracción impagada más los intereses de demora devengados. En ambos casos, el resto del fraccionamiento subsistirá en los términos en que se concedió.

Artículo 80. Garantías

1. Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

2. La garantía cubrirá el importe de la deuda en período voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. Cuando la deuda se encuentre en período ejecutivo, la garantía deberá cubrir el importe aplazado, incluyendo el recargo del período ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el aplazamiento, más de un 5 por 100 de la suma de ambas partidas.

3. Para garantizar los aplazamientos o fraccionamientos de la deuda tributaria, la Administración podrá exigir que se constituya a su favor garantía en forma de aval solidario de entidades de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.



En estos casos, la vigencia de la garantía deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

4. Podrá dispensarse total o parcialmente al obligado tributario de la constitución de garantías en casos de solicitudes de fraccionamientos por períodos que no excedan de 12 meses y por deudas por importe inferior a 12000 euros.

5. Será en todo caso necesario constituir garantía, en los siguientes supuestos:

- Deudas en concepto de impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- Deudas en concepto de impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana por transmisiones onerosas o transmisiones a título gratuito "inter vivos".
- Aplazamientos desde 800 euros.

CAPITULO VI – PRESCRIPCION, ANULACION Y COMPENSACION DE DEUDAS

Artículo 81. Prescripción y anulación de deudas

1. El plazo para exigir el pago de las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del plazo de pago voluntario.

2. El plazo para determinar las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la finalización del período para presentar la declaración exigida legalmente.

Prescribirá a los cuatro años la acción para imponer sanciones tributarias y el derecho a solicitar la devolución de ingresos indebidos y el reintegro del coste de las garantías.

3. El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas. Si no existiera previsión específica en la Ley reguladora del recurso de derecho público no tributario, se aplicará el plazo de prescripción de cuatro años.

4. El plazo de prescripción se interrumpirá:

- a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.
- b) Por cualquier actuación de los órganos de recaudación, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente, haciéndose constar en particular que las notificaciones practicadas en la forma regulada en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.

5. Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración.

Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.



6. La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el Tesorero, que anualmente instruirá expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por el Interventor, se someterá a aprobación de la Junta de Gobierno Local.

7. Podrán ser anuladas y dadas de baja en cuentas, por criterios de eficiencia recaudatoria valorados por la Tesorería municipal, aquellas deudas en período ejecutivo que no superen los 30 euros, por entenderse insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

En los casos en los que la deuda principal no supere los 8 euros, la baja podrá llevarse a cabo sin haber notificado la providencia de apremio.

Estos límites podrán ser objeto de adecuación por motivos técnicos mediante Instrucción de la Concejalía de Hacienda a propuesta de la Tesorería municipal.

Artículo 82. Compensación

1. Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor.

2. Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

3. Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, el Alcalde puede ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

Artículo 83. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

1. Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

2. El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.

b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones a la Asesoría Jurídica, a fin de que pueda ser redactada la propuesta de compensación.

c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

3. Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no



superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

4. Cuando la Entidad deudora alegara y probara la condición de ingresos afectados que tienen los conceptos que este Ayuntamiento deba transferir a aquélla, podrá suspenderse la compensación.

5. Aun siendo ingresos destinados a un fin específico los que debe recibir del Ayuntamiento la Entidad deudora, la misma no podrá oponerse a la compensación cuando ya haya pagado las obligaciones reconocidas por actuaciones financiadas mediante la transferencia de aquellos ingresos.

Artículo 84. Cobro de deudas de Entidades Públicas

1. Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.

2. El Tesorero trasladará a la Secretaria la documentación resultante de sus actuaciones investigadoras. Después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, la Secretaria elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario.

b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.

c) Cuando la deuda haya quedado firme, esté reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.

d) Si por parte del Ente deudor se negara la realización de las actuaciones a que viene obligado, relacionadas con los apartados anteriores, se podrá formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 29.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Alternativamente a las acciones reflejadas en el punto anterior, cuando la Tesorería valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las mismas, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.

b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



4. Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.

5. Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Alcalde y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

Artículo 85. Práctica del embargo.

1. Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, para las deudas comprendidas entre los 30 y 300 euros, las actuaciones de embargo podrán dirigirse únicamente a los siguientes bienes:

- Embargo de dinero en efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

2. Para la determinación de la cuantía se computarán todas las deudas de un contribuyente que queden pendientes de pago.

3. Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto primero sea negativo, se formulará propuesta de crédito incobrable.

4. Para las deudas por importe inferior a 30 euros se seguirá el procedimiento recogido en el artículo 81, apartado 7.

5. En los demás casos se atenderá a la normativa tributaria, considerando el principio de proporcionalidad.

6. No se embargarán los bienes o derechos declarados inembargables por las leyes ni aquellos otros respecto de los que se presuma que el coste de su realización pudiera exceder del importe que normalmente podría obtenerse de su enajenación.

7. Los criterios a considerar para la conciliación del principio de proporcionalidad y las actuaciones de embargo se podrán concretar mediante Instrucción de la Concejalía de Hacienda a propuesta de la Tesorería, actualizándose periódicamente.

CAPITULO VII - CREDITOS INCOBRABLES

Artículo 86. Situación de insolvencia

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones previstas en el artículo anterior.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

2. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.

La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3. Si el Jefe de Recaudación conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito al Tesorero. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

4. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

5. A efectos de declaración de créditos incobrables, el Jefe de Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local. En base a criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

Artículo 87. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecerán mediante Instrucción de la Concejalía de Hacienda a propuesta de la Tesorería, los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de crédito incobrable.

2. La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, teniendo en cuenta los supuestos ya indicados para deudas inferiores a 30 euros, y aquellos expedientes con deudas acumuladas entre 30 y 300 euros.

3. La propuesta de crédito incobrable podrá efectuarse también aunque el deudor sea titular de bienes, en aquellos casos en los que el coste de realización sea superior al posible valor de su enajenación, como pueden ser vehículos de una determinada antigüedad, o cuando el embargo no se ajuste al principio de proporcionalidad, como puede ser la ejecución de la vivienda habitual.

SECCIÓN V - INSPECCIÓN

SUBSECCIÓN 1ª - PROCEDIMIENTO

Artículo 88. La Inspección de los tributos.

1. El Servicio de Inspección tiene encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios con el fin de



verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda local, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

2. En ejercicio de sus competencias, le corresponde realizar las siguientes funciones:

a) La investigación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.

b) Comprobación de las declaraciones y declaraciones-liquidaciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas, estableciendo el importe de las deudas tributarias correspondientes.

c) Comprobar la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones documentos de ingreso.

d) Practicar, en su caso, las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

e) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de cualquier beneficio fiscal.

f) Informar a los sujetos pasivos y otros obligados tributarios sobre las normas fiscales y sobre el alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.

g) Todas las otras actuaciones que dimanen de los particulares procedimientos de comprobación de impuestos locales que la normativa establezca en cada caso, procurando con especial interés la correcta inclusión en los censos de aquellos sujetos pasivos que han de figurar en los mismos.

h) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los Órganos competentes de la Corporación.

3. En relación a la inspección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, realizará cuantas actuaciones resulten del régimen de colaboración establecido en el Convenio suscrito con la Dirección General del Catastro.

4. En relación a la Inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, se llevarán a cabo todas las actuaciones dimanantes de los regímenes de delegación o colaboración autorizados por la Administración Estatal.

5. Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la desarrollen, especialmente el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Artículo 89. Personal inspector.

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios adscritos al Servicio de Inspección, incardinados en los Servicios Económicos, ostentando el titular de la misma la dirección técnica y bajo la inmediata supervisión del Concejal Delegado de Hacienda.



2. No obstante, actuaciones meramente preparatorias, o de comprobación, o prueba de hechos, o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.

3. Los funcionarios de la inspección, que actuarán siempre con la máxima consideración, observarán secreto estricto y guardarán sigilo riguroso sobre los asuntos que conozcan por su tarea, y serán considerados agentes de la autoridad cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan. Las autoridades públicas deberán prestarles la protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función inspectora.

4. La Alcaldía-Presidencia proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

Artículo 90. Clases de actuaciones.

1. Las actuaciones inspectoras podrán ser:

- a) De comprobación e investigación.
- b) De obtención de información con trascendencia tributaria.
- c) De valoración.
- d) De informe y asesoramiento.

2. El alcance y contenido de estas actuaciones es el determinado en la Ley General Tributaria, La Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes, el Reglamento General de la Inspección de los Tributos y demás disposiciones que sean de aplicación.

3. El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de actuaciones inspectoras, aprobados por la Alcaldía Presidencia. La firma de las actuaciones que correspondan a la Alcaldía Presidencia en el desarrollo de la actuación inspectora como actos de trámite se delegara en la Concejalía de Hacienda. Igualmente la Concejalía dictara las actuaciones y los planes de trabajo para el eficaz desarrollo de los Planes de Inspección fijados por la Alcaldía.

4. Las actuaciones inspectoras se documentarán en los modelos de impresos aprobados por el Alcalde para tal fin o, en su caso, en los que figuren establecidos por disposiciones de carácter general.

5. En los supuestos de actuaciones de colaboración con otras Administraciones Tributarias, el Servicio de Inspección coordinará con ellas sus planes y programas de actuación, teniendo sus actuaciones el alcance previsto en la reglamentación del régimen de colaboración de que se trate.

6. El servicio de Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 91. Lugar y tiempo de las actuaciones.

1. Las actuaciones de comprobación e investigación podrán desarrollarse indistintamente:



- a) En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio tributario o en el del representante que a tal efecto hubiere designado.
- b) En donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.
- c) Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible.
- d) En las oficinas del Ayuntamiento, para el examen de los registros y documentos establecidos por normas de carácter tributario o de justificantes exigidos por estos.

2. La Inspección determinará en cada caso el lugar donde hayan de desarrollarse sus actuaciones, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación.

3. El tiempo de las actuaciones se determinará por lo dispuesto al respecto en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

4. Los obligados tributarios podrán actuar por medio de representante, que deberá acreditar tal condición, entendiéndose en tal caso realizadas las actuaciones correspondientes con el sujeto pasivo u obligado tributario, mientras no sea revocada la representación de modo fehaciente.

Artículo 92. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras

1. Las actuaciones de la Inspección podrán iniciarse:

- a) Por iniciativa propia de la Inspección, ajustándose al plan previsto a tal efecto.
- b) Por orden superior escrita y motivada del Jefe de Inspección.
- c) A petición del obligado tributario, para convertir en general la comprobación de carácter parcial en curso.

2. Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada al obligado tributario o personándose la Inspección sin previa notificación, y se desarrollarán con el alcance, las facultades y los efectos que establezca el Reglamento General de la Aplicación de Tributos.

3. Los libros y la documentación del sujeto pasivo, incluidos los programas informáticos y archivos en soporte magnético, que tengan relación con el hecho imponible deberán ser examinados por los inspectores de los tributos en el domicilio, local, despacho u oficina de aquél, en su presencia o en la de la persona que designe, salvo que el obligado tributario consienta su examen en las oficinas públicas. No obstante, la inspección de los tributos podrá analizar en sus oficinas las copias de los mencionados libros y documentos.

4. Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación, en un plazo máximo de doce meses, sin contar las dilaciones imputables a los interesados ni los períodos de interrupción justificada.

5. Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas previas o definitivas. Estos documentos tendrán las funciones, las finalidades y los efectos que establezca el Reglamento General de la Aplicación de los tributos, entendiéndose, a estos efectos, que las referencias al Inspector-Jefe o en su defecto al Director Técnico del departamento.



6. Las actuaciones inspectoras se darán por concluidas cuando, a juicio de la Inspección, se hayan obtenido los datos y pruebas necesarias para fundamentar los actos de gestión que proceda dictar.

7. En cualquier caso, y con carácter previo a la formalización de las actas, se dará audiencia al interesado para que pueda alegar todo aquello que convenga a su derecho en relación con la propuesta que se vaya a formular.

SUBSECCIÓN 2ª - INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 93. Infracciones y sanciones tributarias

1. Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en la LGT 58/2003 o en otra Ley.

2. Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado 4º del art. 35 de la LGT 58/2003 que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las Leyes.

3. Las acciones u omisiones tipificadas en las Leyes no darán lugar a responsabilidades por infracción tributarias cuando concurren los supuestos regulados en el artículo 179.2 de la Ley General Tributaria.

Artículo 94. Calificación, graduación y cuantía de las sanciones

Las infracciones tributarias se calificarán como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la LGT. Cada infracción tributaria se calificará de forma unitaria como leve, grave o muy graves, en el caso de multas proporcionales, la sanción que proceda se aplicará sobre la totalidad de la base de la sanción que en cada caso corresponda, salvo en el supuesto, del apartado 6 del artículo 191 de la LGT.

1. A efectos de la clasificación de las infracciones tributarias entenderá que existe ocultación de datos a la Administración tributaria cuando no se presenten declaraciones o se presenten declaraciones en las que se incluyan hechos u operaciones inexistentes o con importes falsos, o en las que se omitan total o parcialmente operaciones, ingresos, rentas, productos, bienes o cualquier otro dato que incida en la determinación de la deuda tributaria, siempre que la incidencia de la deuda derivada de la ocultación en relación con la base de la sanción sea superior al 10 por 100. Asimismo se considerará la utilización de medios fraudulentos y el incumplimiento sustancial de la obligación de facturación para la calificación de las infracciones conforme a lo dispuesto en la LGT 58/2003. Las infracciones tributarias se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias que podrán consistir en multa fija o proporcional y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio a las pecuniarias. Estas últimas podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho de aplicar beneficios



e incentivos fiscales de carácter rogado; en la prohibición para contratar con la Administración Pública que hubiera impuesto la sanción y en la suspensión de ejercicios de profesiones oficiales, empleo o cargo público, tal y como dispone el artículo 186 de la LGT.

2. Las infracciones tributarias se sancionaran mediante la imposición de sanciones pecuniarias que podrán consistir en multa fija o proporcional y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio a las pecuniarias. Estas últimas podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas y del derecho de aplicar beneficios e incentivos fiscales de carácter rogado; en la prohibición para contratar con la Administración Pública que hubiera impuesto la sanción y en la suspensión de ejercicios de profesiones oficiales, empleo o cargo público, tal y como dispone el artículo 186 LGT.

3. Las sancione tributarias se graduarán exclusivamente conforme a los siguientes criterios, en la medida que resulten aplicables y de forma simultánea en su caso:

a) Comisión repetida de infracciones tributarias. Se entenderá producida dicha circunstancia cuando el sujeto infractor hubiera sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sean leves, graves o muy graves, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción. A estos efectos, se considerarán de la misma naturaleza las infracciones previstas en los artículos 191, 192,193 de la LGT. La sanción .mínima se incrementará en los siguientes porcentajes, salvo que se establezca otra cosa:

- En 5 puntos porcentuales si hubiera sido sancionado por infracción leve
- En 15 puntos porcentuales si hubiera sido sancionado por infracción grave
- En 25 cinco puntos porcentuales si hubiera sido sancionado por infracción muy grave.

b) Perjuicio económico para la Hacienda Pública, el cual se determinara por el porcentaje resultante de la relación existente entre la base de la sanción y la cuantía total que hubiera debido ingresarse en la autoliquidación o por la adecuada declaración del tributo o el importe de la devolución inicialmente obtenida. La sanción mínima se incrementará en los siguientes puntos porcentuales:

- Cuando el perjuicio económico sea superior al 10 e inferior o igual al 25 por 100, 10 puntos.
- Cuando el perjuicio económico sea superior al 25 por 100 e inferior o igual al 50 por 100, 15 puntos.
- Cuando el perjuicio económico sea superior al 50 por 100 e inferior o igual al 75 por 100, 20 puntos.
- Cuando el perjuicio económico sea superior al 75 por 100, 25 puntos.

c) Incumplimiento sustancial de la obligación de facturación o documentación. Circunstancia que se apreciara cuando dicho incumplimiento afecte a más del 20 por 100 del importe de las operaciones sujetas al deber de facturación en relación con el tributo u obligación tributaria y periodo objeto de la comprobación e investigación, o cuando como consecuencia de dicho incumplimiento la Administración tributaria no pueda conocer el importe de las operaciones sujetas al deber de facturación.

d) Acuerdo o conformidad del interesado. La cual se entenderá producida en los procedimientos de verificación de datos y comprobación limitada cuando la liquidación resultante no sea objeto de recurso o reclamación económica-administrativa y, en el procedimiento de inspección cuando el obligado tributario suscriba un acta con acuerdo o



un acta de conformidad. Cuando concurra esta circunstancia la cuantía de las sanciones pecuniarias impuestas conforme a los artículos 191 a 197 de la LGT se reducirá:

- En un 50 por 100 en los supuestos de actas con acuerdo
- En un 30 por 100 en los supuestos de actas con conformidad y procedimientos de verificación de datos y comprobación limitada.
- En un 25 por 100 adicional , una vez aplicada la reducción por conformidad y que no será de aplicación a las actas con acuerdo, cuando:
 - Se realice el ingreso total del importe restante de dicha sanción en periodo voluntario sin haber presentado solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago.
 - Que no se interponga recurso o reclamación contra la liquidación o la sanción.

El importe de las reducciones practicadas se exigirá sin más requisitos que la notificación al interesado cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- Cuando se haya interpuesto recurso o reclamación en plazo contra la liquidación o la sanción en los casos de la reducción adicional del 25 por 100.
- En los supuestos de conformidad, cuando se haya interpuesto recurso o reclamación contra la regularización.
- En el caso de la reducción resultante de un acta con acuerdo cuando se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo o, en el supuesto de haberse presentado aval o certificado de seguro de caución en sustitución del depósito , cuando no se ingresen en periodo voluntario las cantidades derivadas del acta con acuerdo, sin que dicho pago pueda ser aplazado o fraccionado.

Artículo 95. Infracción tributaria leve

Constituye INFRACCION TRIBUTARIA LEVE las conductas especificadas en la normativa tributaria como tales y entre ellas las siguientes:

1. conforme a los artículos 191, 192 y 193 LGT cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o siendo superior, no exista ocultación:

- a) Dejar de ingresar, dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo.
- b) Incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para que la administración tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación.
- c) Obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

La sanción por estas infracciones consistirá en multa pecuniaria proporcional al 50 por 100.

2. Conforme al artículo 198 de la LGT:

- a) No presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones siempre que no se haya producido o no se pueda producir perjuicio económico multa fija de 200 euros.
- b) No presentar en plazo declaraciones censales o de designación de representantes previsto por norma multa fija de 400 euros.
- c) No presentar en plazo declaraciones exigidas con carácter general en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la LGT multa fija de 20 € por cada dato o conjuntos de datos referidos a una misma persona o entidad que hubiera debido incluirse en la declaración con un mínimo de 300 euros y un máximo de 20.000 euros.



- No obstante, si las autoliquidaciones o declaraciones se presentan fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria, la sanción u y los límites mínimo y máximo serán de la mitad de los previstos en los apartados anteriores.
- Si se hubieran realizado requerimientos las sanciones previstas en estos apartados serán compatibles con la establecida para la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de inspección prevista en el artículo 203 de la LGT.

3. Incumplir la obligación de comunicar el domicilio fiscal o el cambio del mismo por las personas físicas que no realicen actividades económicas multa fija de 100 euros.

Artículo 96. Infracciones tributaria graves

Constituyen INFRACCIONES TRIBUTARIA GRAVES las conductas así especificadas en la normativa tributaria y entre ellas, las siguientes:

1. conforme a los artículos 191,192 y 193 de la LGT , cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y se aprecie la existencia de ocultación , o cualquiera que sea la cuantía de la base cuando se utilicen facturas, justificantes o documentos falsos o falseados, sin que ello sea constitutivo de medio fraudulento, o cuando la incidencia de la llevanza incorrecta de los libros o registros represente un porcentaje superior al 10 por 100 e inferior o igual al 50 por 100 de la base de la sanción:

a) Dejar de ingresar, dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo.

b) Incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para que la administración tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación.

c) Obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

La sanción a imponer consistirá en multa porcentual del 50 al 100 por 100 de la base de la sanción; siéndole de aplicación los criterios de graduación previstos en el artículo 187 .1 de la LGT y 111 .3 de la presente Ordenanza.

2. Conforme al artículo 194 de la LGT:

a) Por solicitar indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos en las autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes, sin que las devoluciones se hayan obtenido multa del 15 por 100 de la base.

b) Por solicitar indebidamente beneficios o incentivos fiscales mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos siempre que no proceda imponer sanción conforme a las conductas especificadas en el apartado a) de este artículo y 191,192 y 193 de la LGT, multa fija de 300 euros.

3. Conforme al artículo 199 de la LGT, por presentar de forma incompleta, inexacta o con datos falsos autoliquidaciones o declaraciones, siempre que no se haya producido o no se pueda producir perjuicio económico a la Hacienda Pública, o contestaciones a requerimientos individualizados de información:

a) Si se presentan autoliquidaciones o declaraciones incompletas, inexactas o con datos falsos, la sanción consistirá en multa fija de 150 euros.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

b) Si se presentasen declaraciones censales incompletas, inexactas o con datos falsos la sanción consistirá en multa fija de 250 euros.

c) Si son requerimiento individualizados o declaraciones exigidas con carácter general en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la LGT, que no tengan por objeto datos expresados en magnitudes monetarias y hayan sido contestados o presentados de forma incompleta, inexacta o con datos falsos, la sanción consistirá por cada dato o conjunto de datos referidos a una misma persona o entidad omitido, inexacto o falso multa fija de 200 euros.

d) Si son requerimiento individualizados o declaraciones exigidas con carácter general en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la LGT, que tengan por objeto datos expresados en magnitudes monetarias y hayan sido contestados o presentados de forma incompleta, inexacta o con datos falsos, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional de hasta el 2 por 100 del importe de las operaciones o no declaradas o incorrectas con un mínimo de 500 euros.

La cuantía de las sanciones contempladas en los dos últimos puntos se incrementará en un 100 por 100 en el caso de que concurra comisión repetida de infracciones tributarias.

4. Conforme al artículo 203 de la LGT. Cuando concurra resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria. Apreciando dichas circunstancias cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.

a) Entre otras constituyen obstrucción, resistencia o negativas las conductas que se describen:

- No facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros y facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato con trascendencia tributaria.

- El incumplimiento por personas o entidades que realicen actividades económicas del deber de comparecer, de facilitar la entrada o permanencia en fincas y locales o el reconocimiento de elementos o instalaciones.

- Del deber de aportar datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria de acuerdo con los artículos 93 y 94 de la LGT.

Cuando no se comparezca, no se facilite las actuaciones administrativas o no se proporcione la información exigida en el plazo concedido conforme a las conductas anteriormente descritas; la sanción a imponer consistirá en las siguientes multas pecuniarias:

- En el primer requerimiento sanción de 300 euros.

- En el segundo requerimiento sanción de 1.500 euros.

- En el tercer requerimiento sanción de hasta el 2 por 100 de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural con un mínimo de 10.000 euros y un máximo de 400.000 euros.

Si los requerimientos se refieren a la información que debe contener las declaraciones exigidas con carácter general en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la LGT, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional de hasta el 3 por 100 de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de 15.000 euros y un máximo de 600.000 euros.



Si el importe de las operaciones a que se refiere el requerimiento no atendido representa un porcentaje superior al 10, 25,50 o 75 por 100 del importe de las operaciones que debieron declararse, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 0,5; 1; 1,5 y 2 por 100 del importe de la cifra de negocios respectivamente.

En caso de que no se conozca el importe de las operaciones o el requerimiento no se refiera a magnitudes monetarias, se impondrá el mínimo establecido en los párrafos anteriores.

Cuando con anterioridad a la terminación del procedimiento sancionador se diese total cumplimiento al requerimiento administrativo, tal sanción será de 6.000 euros.

b) Cuando la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación de la Administración Tributaria consista en:

- Desentender en el plazo concedido requerimientos distintos a los previstos en el apartado anterior, la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de:

* En el primer requerimiento multa de 150 euros.

* En el segundo requerimiento multa de 300 euros.

* En el tercer requerimiento multa de 600 euros.

- Quebrantamiento de las medidas cautelares adoptadas conforme a lo dispuesto en los artículos 146,162 y 210 de la LGT, la sanción consistirá en multa proporcional del 2 por 100 de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural anterior a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de 3.000 euros.

- La incomparecencia salvo causa justificada en el lugar y tiempo que se hubiera señalado multa pecuniaria de 150 euros.

- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en fincas o locales a los funcionarios de la Administración Tributaria o el reconocimiento de locales, máquinas, instalaciones y explotaciones relacionadas con las obligaciones tributarias multa pecuniaria de 150 euros.

- Las coacciones a los funcionarios de la Administración Tributaria multa pecuniaria de 300 euros.

Artículo 97. Infracciones tributarias muy graves

Constituye INFRACCIONES TRIBUTARIAS MUY GRAVES, las especificadas en la normativa tributaria y entre ellas; cuando media la utilización de medios fraudulentos o cuando se dejen de ingresar cantidades retenidas o que se hubieran debido retener o ingresos a cuenta que supongan más del 50 por 100 del importe de la base de la sanción:

a) Dejar de ingresar, dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo.

b) Incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para que la Administración Tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación.

c) Obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

Estas infracciones se sancionaran con multa pecuniaria proporcional del 100 al 150 por 100, siéndoles de aplicación los criterios de graduación previstos en el artículo 187 a y b de la LGT y 94.3 de la presente Ordenanza.



Artículo 98. Suspensión de la ejecución de las sanciones.

La ejecución de las sanciones quedará automáticamente suspendida sin necesidad de aportar garantía, por la presentación en tiempo y forma del recurso de reposición o reclamación económica-administrativa que contra aquellas proceda y sin que puedan ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa. Asimismo dicha interposición impedirá el inicio del periodo ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario de pago.

No se exigirán intereses de demora por el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Artículo 99. Extinción y condonación de la responsabilidad de las infracciones y sanciones.

La responsabilidad sobre las infracciones se extingue por el fallecimiento del sujeto infractor y por el transcurso del plazo de prescripción para su imposición.

La responsabilidad sobre las sanciones se extingue por el pago o cumplimiento, por prescripción del derecho para exigir su pagó, por compensación, por condonación y por el fallecimiento de todos los obligados a satisfacerlas.

El plazo de prescripción para imponer sanciones será de cuatro años y comenzará a contarse desde el momento en que se cometieron las correspondientes infracciones. El plazo de prescripción se interrumpirá:

- Por cualquier acción de la Administración Tributaria, realizada con conocimiento formal del interesado, conducente a la imposición de la sanción tributaria.
- Por las acciones administrativas conducentes a la regularización de la situación tributaria del obligado respecto de las sanciones que puedan derivarse de dicha regularización.
- Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal, así como por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado en el curso de dichos procedimientos.

Artículo 100. Procedimiento sancionador.

1. Órgano Competente. La imposición de sanciones tributarias es competencia de la Alcaldía-Presidencia, quien delega en la Concejal/a de Hacienda la imposición en los supuestos de infracciones tributarias leves y en las infracciones graves cuando la sanción sea inferior a 100.000 euros y no lleve aparejadas sanciones accesorias.

2. El procedimiento para la imposición de sanciones se tramitará de forma separada a los de aplicación de los tributos, salvo renuncia del obligado tributario, en cuyo caso se tramitará conjuntamente con el procedimiento de aplicación de los tributos del que pueda traer causa y en el cual deberán analizarse las cuestiones relativas a las infracciones.

3. El procedimiento sancionador se iniciará siempre de oficio, mediante la notificación del acuerdo del órgano competente que a los efectos del inicio de expediente será la Concejal/a de Hacienda quien nombrara el funcionario instructor. Los incoados como consecuencia de un procedimiento iniciado mediante declaración o un procedimiento de



verificación de datos, comprobación o inspección no podrán iniciarse respecto a las persona o entidad que hubiera sido objeto del procedimiento una vez transcurrido el plazo de tres meses desde que se hubiese notificado o se entendiese notificada la correspondiente liquidación o resolución.

4. En la instrucción del expediente sancionador se incorporarán formalmente antes de la propuesta de resolución los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en algunos de los procedimientos de aplicación de los tributos. Concluidas las actuaciones se formulará por el instructor propuesta de resolución en la que se recogerán los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad; asimismo se concretará la sanción propuesta con indicación de los criterios de graduación aplicados y se notificará a los interesados indicándoles la puesta de manifiesto del expediente y concediéndoles un plazo de quince días para que aleguen cuanto consideren oportuno y presenten documentos, justificantes y pruebas que estimen convenientes.

5. El procedimiento sancionador en materia tributaria terminará mediante resolución o por caducidad.

6. Cuando en un procedimiento sancionador iniciado como consecuencia de un procedimiento de inspección el interesado preste su conformidad a la propuesta de resolución, se entenderá dictada y notificada la resolución por el órgano competente para imponer la sanción, de acuerdo con dicha propuesta, por el transcurso del plazo de un mes a contar desde la fecha en que dicha conformidad manifestó, sin necesidad de nueva notificación expresa al efecto, salvo que se notifique acuerdo en contrario.

7. La resolución expresa del procedimiento sancionador en materia tributaria contendrá la fijación de los hechos, la valoración de las pruebas practicadas, la determinación de la infracción cometida, la identificación de la persona o entidad infractora y la cuantificación de la sanción que se impone, con indicación de los criterios de graduación de la misma y de la reducción que proceda. En su caso, contendrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

8. El procedimiento sancionador deberá concluir en el plazo máximo de seis meses, contados desde la notificación de la comunicación de inicio del procedimiento y entendiéndose que el procedimiento concluye a la fecha en que se notifique el acto administrativo de resolución del mismo conforme a la normativa tributaria.

SECCIÓN VI – TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS

SUBSECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 101. Publicidad de los programas informáticos



1. El Ayuntamiento impulsará la tramitación por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los procedimientos de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público municipales, conforme lo que preceptúa el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que lo sustituya, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

2. Cuando la consulta, transmisión o transacción con datos residentes en el ordenador del Ayuntamiento afecte a datos de carácter personal, se garantiza la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los documentos obtenidos o resultantes.

Artículo 102. Equipamiento y comunicaciones informáticas

1. La base de datos del Ayuntamiento reside en servidores instalados en la Casa Consistorial.

2. Las comunicaciones con otras Administraciones, con los colaboradores sociales y con los ciudadanos presentan las siguientes particularidades:

a) Otras Administraciones y colaboradores sociales.

Envío y recepción de ficheros por soporte magnético convencional: cinta magnética, DATs, DLTs, CDs.

Envío y recepción de ficheros por correo electrónico.

Conexión telemática vía X25, Frame Relay o Internet.

b) Ciudadanos.

Realización de transacciones por la web del Ayuntamiento.

Artículo 103. Contenido de la base de datos

1. Los ficheros integrantes de la base de datos, deberán cumplir lo que preceptúa la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya.

2. Los datos contenidos se refieren a:

a) Determinaciones de las ordenanzas fiscales y otros acuerdos municipales con trascendencia para la gestión de sus ingresos de derecho público.

b) Datos relativos a los sujetos pasivos y otros elementos determinantes de las cuotas que el Ayuntamiento deberá liquidar y recaudar.

Artículo 104. Medidas de seguridad

1. Los ficheros que contienen datos de carácter personal, integrantes de la base de datos del Ayuntamiento tienen implementadas medidas de seguridad de nivel medio.

2. En cuanto a la seguridad de las instalaciones físicas, se han adoptado las siguientes medidas:

Realización de copias de seguridad cada día, que son custodiadas por una empresa especializada, ubicada en un municipio diferente.



3. Respecto a la seguridad de los accesos y las comunicaciones, se han tomado las siguientes medidas:

- a) Instalación de un servidor "cortafuego" para impedir el acceso a personas externas a la organización.
- b) Distribución de los equipos servidores en subredes locales internas al Servicio de Informática.

Artículo 105. Sede Electrónica Municipal

1. La Sede Electrónica está ubicada en el portal web municipal. Se accede mediante Internet, en la dirección <http://www.aytosanlorenzo.es>

2. En la Sede Electrónica se pueden realizar las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza. Las actuaciones llevadas a cabo ante la Sede Electrónica tienen la misma validez que si se hubieran hecho en una Oficina presencial.

3. Para la realización de consultas de información general, no se requerirá ninguna acreditación de identidad personal.

Para consultar datos de carácter personal, o efectuar trámites y gestiones que los afecten, se requiere acreditar la identidad personal en la forma que establece el artículo siguiente.

Artículo 106. Uso de la firma electrónica

1. El Ayuntamiento está adherido a un convenio con la Comunidad de Madrid que tiene suscrito convenio con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda y Timbre (FNMT-RCM), para utilizar sus servicios de certificación, en orden a garantizar la autenticidad de la información que publica el ordenador municipal y también la identidad de las personas provistas de certificado digital expedido por la FNMT.

2. La realización de consultas personalizadas, trámites y gestiones por parte de los ciudadanos mediante el acceso a la base de datos del Ayuntamiento reúne los requisitos de seguridad que garantizan su autenticidad, la integridad del documento (sin alteración), la confidencialidad, la no interceptación y la fecha de comunicación.

3. A los efectos del apartado anterior, el medio utilizado por el Ayuntamiento es la firma electrónica avanzada, basada en la utilización del certificado de usuario X.509.V3, clase 2, expedido por la FNMT-RCM, que permite establecer los mecanismos para asegurar tanto la identidad de quienes intervienen en la comunicación, como su integridad, detectando cualquier manipulación o modificación de la misma. A ello se ha añadido la transmisión cifrada del documento para lograr el requisito de la confidencialidad.

4. Se podrán admitir otros certificados cuando se haya asegurado su compatibilidad técnica y su formato se ajuste a lo especificado en la versión 3 de la recomendación UIT-T X.509 de fecha de junio de 1997 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997) definida por la Unión Internacional de Telecomunicaciones, Sector de Normalización. La autorización de nuevos certificados se realizará por Decreto de Alcaldía.



Artículo 107. Mecanismos de producción y verificación de firma

1. Los dispositivos hardware o software de producción y de verificación de firma se basarán en la aplicación de algoritmos públicamente conocidos de entre los que sean de general aceptación por la comunidad internacional, tanto en la producción de resúmenes de documento (hash) como en la de la firma electrónica propiamente dicha.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir expresamente aquellos algoritmos que no ofrezcan las debidas garantías de seguridad respecto de la función para la que están concebidos: Garantizar la integridad de los ficheros y establecer el enlace preciso e inequívoco de éstos con el titular del certificado con el que se han emitido los escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento, de forma tal que no puedan ser repudiados por sus autores.

La exclusión de algoritmos tendrá efectos a partir de su publicación en la página web del Ayuntamiento.

2. No serán admisibles dispositivos cuya funcionalidad se base en algoritmos secretos o desconocidos ni los que hayan sido excluidos en los términos del párrafo anterior.

Artículo 108. Características del registro telemático

1. La dirección electrónica a la que se puede acceder es <http://www.aytosanlorenzo.es>

2. Para que el interesado pueda acceder al registro telemático, es necesario que disponga del certificado digital.

Artículo 109. Uso del registro telemático

1. Se habilitará un registro telemático donde se pueden recibir y remitir solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en los siguientes artículos y que son los siguientes:

- a) Solicitud de certificados.
- b) Solicitud de domiciliaciones.
- c) Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- d) Petición de corrección de errores.
- e) Instancias y recursos administrativos.

2. No se expedirán copias compulsadas de los documentos que se tramiten junto con la solicitud, escrito o comunicación.

3. Todos los documentos que se reciban por vía telemática y hayan sido firmados con firma electrónica se registrarán informáticamente, con detalle de los siguientes datos, como mínimo:

- Identidad del remitente
- Fecha y hora de recepción
- Número de registro
- Clave del contenido



4. Todos los documentos expedidos por el Ayuntamiento, firmados electrónicamente, que se remitan a terceros, se registrarán con los siguientes datos, como mínimo:

- Identidad del destinatario
- Clave del contenido
- Fecha y hora de expedición
- Número de registro
- Código de verificación de autenticidad, que permitirá comprobar en cualquier momento la integridad del documento.

5. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que lo sustituya.

Artículo 110. Recepción de escritos en el registro telemático

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del año; la fecha y hora oficial deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al registro.

2. Sólo se interrumpirá la recepción de escritos cuando resulte imprescindible hacerlo, por razones técnicas, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. El registro telemático emitirá un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación junto con la acreditación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación, que se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y garantice la identidad del registro, tendrá el valor de recibo de presentación. Se advertirá al usuario que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

4. Para los registros telemáticos se consideran días inhábiles los declarados como tales en el calendario nacional, en el calendario autonómico y en el calendario de fiestas de la provincia.

5. La entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el registro telemático se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

6. Los registros telemáticos no realizarán ni anotarán salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.



Artículo 111. Certificados telemáticos

1. Los certificados telemáticos expedidos por el Ayuntamiento contendrán los datos objeto de certificación y la firma electrónica del Ayuntamiento.
2. La expedición de un certificado telemático se realizará:
 - a) A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.
 - b) A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado, o del propio órgano requirente, siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquél, salvo que el acceso esté autorizado por una ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúa.
3. Los certificados telemáticos producirán idénticos efectos a los expedidos en soporte papel. A tal efecto, su contenido deberá poder ser impreso en soporte papel, en el que la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente que permita en su caso contrastar su autenticidad accediendo por medios telemáticos a los archivos del Ayuntamiento.

Artículo 112. Transmisiones de datos

1. Las transmisiones de datos por el Ayuntamiento sustituyen a los documentos y los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos seguros de aquellos datos, firmados electrónicamente, necesarios para la tramitación del procedimiento administrativo y tributario.
2. La aportación de certificados previstos en las vigentes normas reguladoras de procedimientos y actuaciones administrativas se entenderán sustituidos, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, por las transmisiones de datos que se realicen con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio.
3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos, el titular de éstos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

SUBSECCIÓN II – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS ADMINISTRACIONES

Artículo 113. Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria

1. El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT información con trascendencia tributaria en las condiciones que establece la Administración Estatal, o que resulten de los convenios suscritos por la Federación Española de Municipios y Provincias a cuyo contenido se ha adherido el Ayuntamiento.



M.I. AYUNTAMIENTO
SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

2. Sin perjuicio del intercambio de información periódico, a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento solicitará la colaboración de la AEAT cuando resulte imprescindible para la efectividad de la recaudación de los ingresos municipales. La colaboración solicitada podrá referirse a la obtención de datos con trascendencia tributaria y a cualquier actuación recaudatoria que haya de efectuarse en un ámbito territorial diferente de la provincia.

3. Por lo que respecta a consultas de datos sobre la situación tributaria con la Agencia Estatal relativos a terceros, relacionados con las actuaciones que corresponden al Ayuntamiento, se podrán hacer por vía telemática y por persona identificada y autorizada.

4. La Gestión Tributaria del Impuesto sobre Actividades Económicas, se realiza de forma virtual, el intercambio de datos se hará por los funcionarios habilitados, que dispondrán de la certificación digital correspondiente.

Artículo 114. Relaciones con Tráfico

1. Con el fin de gestionar eficazmente el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el Ayuntamiento impulsará las gestiones establecidas en el convenio vigentes con el fin de actualizar los datos de trascendencia tributaria.

2. La información obtenida, por el funcionario habilitado, de la consulta a la base de datos de Tráfico, prevalecerá, salvo error notorio, sobre cualquier otra información.

Artículo 115. Relaciones con las Gerencias Territoriales del Catastro

El convenio de colaboración en la gestión catastral, suscrito entre el Ayuntamiento y la Gerencia Territorial del Catastro regula el ejercicio de las actuaciones propias en esa materia. El intercambio de datos sobre bienes inmuebles y sujetos pasivos con la Gerencia Territorial de Catastro con trascendencia para la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se hará por medios informáticos y por los funcionarios habilitados que dispondrán de la certificación digital necesaria.

Las actuaciones propias del Punto de Información Catastral se realizarán por los funcionarios habilitados que dispondrán de la certificación digital necesaria. Como responsables de la custodia de los datos protegidos, estos funcionarios dispondrán de los medios suficientes para salvaguardar la información y los datos.

SUBSECCIÓN 3ª – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS COLABORADORES SOCIALES

Artículo 116. Colaboración con los Notarios

1. El Ayuntamiento a los efectos de mejorar la gestión suscribirá Convenio con el Colegio de Notarios a los efectos de que los Notarios puedan realizar las actuaciones de colaboración siguientes:



a) Facilitar la autoliquidación del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuando lo solicite el sujeto pasivo. La autoliquidación se hará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento. En caso que el contribuyente no solicite que el Notario colabore en la realización de la autoliquidación, el Notario deberá enviar por vía telemática los datos precisos para que el Ayuntamiento practique la liquidación correspondiente.

b) Recaudar el Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana cuando se haya liquidado y el contribuyente desee satisfacer la cuota tributaria en la Notaría.

En este supuesto, el Ayuntamiento ordenará el cargo en la cuenta bancaria designada por el Notario y permitirá la expedición en la Notaría del documento acreditativo del pago.

c) Consultar la existencia de deudas por Impuesto sobre bienes inmuebles asociadas a la referencia catastral de un inmueble que se trasmite, en orden a formular la advertencia prevista en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

d) Transmitir al Ayuntamiento los datos sobre cambios de domicilio tributario que declaren los otorgantes de documentos públicos formalizados en la Notaría.

2. Otros intercambios de información de datos con trascendencia tributaria se podrán realizar por medios telemáticos que garanticen la identidad de quienes transmiten la información, así como la integridad y la confidencialidad de la transmisión.

3. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para la firma del Convenio correspondiente que implemente el presente artículo, previo dación de cuenta del mismo a la Comisión Informativa de Hacienda.

Artículo 117. Colaboración con los Registros de la Propiedad

1. Igualmente se suscribirá Convenio con el Colegio de Registradores a los efectos de que los Registros de la Propiedad transmitirán al Ayuntamiento datos sobre modificaciones de titularidad dominical de los inmuebles, que haya sido inscritos en el Registro. La transmisión de los datos se hará por medios telemáticos siempre que sea posible.

2. La Tesorería municipal solicitará al Registro de la Propiedad información precisa para la práctica de embargos de inmuebles, cuando resulte necesaria para la continuación de los expedientes de recaudación ejecutiva. Siempre que el Registrador lo autorice, la comunicación se realizará por medios telemáticos.

3. Cuando esté previsto en la norma registral, los jefes de Unidad de Recaudación remitirán archivos informáticos firmados electrónicamente, para sustituir el envío de documentación en soporte papel.

4. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para la firma del Convenio correspondiente que implemente el presente artículo, previa dación de cuenta del mismo a la Comisión Informativa de Hacienda.



Artículo 118. Colaboración con los Gestores Administrativos

1. También se concertará Convenios con los gestores administrativos, a los efectos de que éstos puedan realizar las siguientes funciones:

a) Liquidar el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica en el caso de nuevas adquisiciones de vehículos, por cuenta del sujeto pasivo.

La declaración-liquidación se hará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento. Las personas que puedan conectarse y consultar los datos obrantes en el Ayuntamiento serán las autorizadas por el responsable de la Gestoría y deberán identificarse a través de su certificado digital.

b) Recaudar la cuota resultante de la declaración-liquidación a que se refiere este apartado. El importe de todas las cuotas recaudadas en el día por el conjunto de gestores adheridos al Convenio, será transferido en el mismo día al Ayuntamiento por el Colegio de Gestores. Si se comprobara que determinados ingresos habían sido inferiores a las cuantías procedentes, se requerirá al Colegio de Gestores para que efectúe la liquidación complementaria que corresponda. En caso de que no se cumpliera este deber el Ayuntamiento podrá ejecutar el aval que el Colegio depositará para garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones de los gestores.

c) Comunicar, tan pronto como sea posible, todos los cambios resultantes de expedientes iniciados por el gestor que tengan repercusión en la base de datos del IVTM, tales como: transferencias, bajas –temporales y definitivas- y cambios de domicilio.

2. Los gestores, actuando como representantes de tercero, debidamente identificados, podrán realizar trámites y gestiones con el Ayuntamiento por vía telemática.

3. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para la firma del Convenio correspondiente que implemente el presente artículo, previo dación de cuenta del mismo a la Comisión Informativa de Hacienda.

SUBSECCIÓN IV – COMUNICACIONES CON LOS CIUDADANOS

Artículo 119. Consultas de información general

1. El Ayuntamiento pone al alcance de las personas interesadas la consulta de la información general sobre tramitación de los procedimientos de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público municipales.

La consulta se habilitará en la Sede Virtual que radica en la dirección <http://www.aytosanlorenzo.es>

2. Tienen, entre otros, la consideración de consultas de información general las siguientes:

a) Coeficientes, tipos impositivos, beneficios fiscales y otras determinaciones contenidas en las Ordenanzas fiscales.

b) Calendario fiscal del Municipio.

c) Lugares y medios de pago.

d) Condiciones de concesión de los aplazamientos o fraccionamientos de pago.



3. Las consultas a que se refieren los apartados anteriores se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación de identidad personal.

Artículo 120. Consultas de datos de carácter personal

1. Se habilitará que las personas provistas de certificado digital acreditativo de su identidad, puedan realizar en la Sede Electrónica, consultas sobre los datos de carácter personal que les afecten.

2. A título indicativo, serán consultas posibles las siguientes:

- a) Tributos que el consultante debe pagar al Ayuntamiento.
- b) Deudas pendientes de pago en una fecha.
- c) Domiciliaciones de tributos vigentes.
- d) Situación de los expedientes que le afecten.

Artículo 121. Solicitud de certificados

1. Se habilitará que el interesado provisto de certificado digital de identificación reconocido por el Ayuntamiento, podrá solicitar en la Sede Electrónica los certificados siguientes:

- a) No tener ninguna deuda pendiente de pago en la fecha de la solicitud, relativa a tributos u otros conceptos de derecho público.
- b) Haber satisfecho un determinado tributo, u otro ingreso no tributario, en fecha anterior.

2. Cuando la solicitud del certificado se haya formulado por vía telemática, ante la Sede Electrónica, y el interesado lo solicite, se expedirá un certificado telemático, que sustituirá el certificado en soporte papel.

3. El certificado telemático producirá los efectos establecidos en la Subsección Primera de esta Sección de la Ordenanza General.

Artículo 122. Realización de pagos

Si el obligado al pago dispone de documento expedido por el Ayuntamiento apto para efectuar el pago, puede optar por una de estas modalidades:

- a) Pago en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras aportando el documento de pago.
- b) Pago en la Sede Electrónica, mediante tarjeta de crédito.
- c) Orden de cargo en cuenta, si es usuario de una entidad bancaria que tiene operativa la funcionalidad de banca electrónica.

Las operaciones referidas a los puntos b) y c) se efectúan en un entorno seguro.

Artículo 123. Solicitud de domiciliaciones

1. Se habilitará que el interesado podrá solicitar en las oficinas físicas del Ayuntamiento, en su Sede Electrónica, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación la domiciliación de los tributos de vencimiento periódico.



2. La domiciliación podrá afectar a todos o algunos de los tributos y otros ingresos de derecho público que en el futuro liquide el Ayuntamiento.
3. Cuando la solicitud dirigida a la Sede Electrónica sea firmada electrónicamente por el interesado, la domiciliación tendrá plenos efectos sin ulterior trámite.
4. Si la solicitud no está acompañada de firma electrónica, el Ayuntamiento tomará nota de la petición, pero con carácter previo a su efectividad, se remitirá una comunicación al domicilio del interesado.
5. Las domiciliaciones se podrán revocar en cualquier momento desde la Sede Electrónica.

Artículo 124. Remisión de escritos y comunicaciones por el interesado

1. Se habilitará que en la Sede Electrónica se podrán presentar por los interesados identificados por el certificado de usuario descrito en el artículo 123 de la presente Ordenanza los tipos de documentos siguientes:
 - a) Instancias
 - b) Recursos administrativos
 - c) Declaraciones tributarias
 - d) Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
 - e) Petición de certificados, relativos a los ingresos de derechos públicos que los afecten.
2. Para cada escrito o comunicación presentados se adjuntará la firma electrónica de la misma, generada con los datos de firma del emisor, y todos los datos que permitan al Ayuntamiento verificar la integridad de lo firmado y la autenticidad del firmante.
3. El Ayuntamiento verificará la firma del escrito presentado y la identidad del remitente, así como que el certificado utilizado para la generación de la firma electrónica no haya perdido su eficacia por revocación, caducidad o cualquier causa establecida en el ordenamiento jurídico.
4. Los efectos de la presentación de los documentos referidos en el apartado 1 serán los propios de la presentación con firma manuscrita.

Artículo 125. Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago

1. Se habilitará la posibilidad de poder presentar solicitudes a la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
Si la solicitud está firmada electrónicamente, se generarán todos los efectos propios de la solicitud con firma manuscrita.
2. La concesión o denegación se comunicará telemáticamente al interesado, firmada por el Ayuntamiento.
3. En todo caso, es necesario cumplir las condiciones previstas en la presente Ordenanza para la efectividad de los aplazamientos de pago.



4. Cuando se requiera aportar garantía, está podrá constituirse mediante aval transmitido por vía electrónica, en los términos regulados en el artículo siguiente.

Artículo 126. Corrección de errores

1. Se habilitará que el interesado, identificado mediante certificado digital, pueda solicitar en la Sede Electrónica Municipal la corrección de los datos tributarios que le afecten.

2. La solicitud producirá los mismos efectos que la instancia con firma manuscrita.

Artículo 127. Notificaciones administrativas

1. Se habilitará que puedan practicarse la notificación por medios telemáticos a los interesados cuando así lo hayan manifestado expresamente, bien indicando el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien consintiendo dicho medio.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, se facilitará que las personas obligadas al pago de tributos y otros ingresos de derecho público municipales, puedan disponer de una dirección electrónica donde recibir las notificaciones que realice el Ayuntamiento.

3. La dirección electrónica donde se recibirán las notificaciones deberá cumplir los requisitos siguientes:

a) Poseer identificadores de usuario y claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso.

b) Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.

c) Contener mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.

4. La dirección electrónica, facilitada por el Ayuntamiento tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene, o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única, comunicándose así al interesado.

5. El sistema de notificación establecido por el Ayuntamiento acreditará la fecha y hora de la notificación en la dirección electrónica asignada al interesado y el acceso de éste al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite el acceso. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

6. Cuando se deposite en la dirección electrónica personalizada una notificación, se enviará al correo electrónico, o al teléfono móvil designados por el interesado, un mensaje que informará al destinatario de la remisión de la notificación.



Artículo 128. Consultas en el padrón de habitantes

Los funcionarios responsables de los Servicios de Gestión y Recaudación pueden efectuar consultas en el padrón de habitantes, limitadas a los datos indispensables para la eficaz gestión de los derechos de ingreso públicos de carácter municipal.

Tienen este carácter de datos con trascendencia en gestión y recaudación los siguientes:

a) NIF, nombre y apellidos, o razón social y domicilio declarado de las personas que por primera vez se han empadronado en el Municipio, o han solicitado la baja en el Padrón.

Los datos señalados resultan de imprescindible consulta para verificar la correcta tributación en el Ayuntamiento donde residen los contribuyentes, dado el principio de territorialidad que rige la exacción de los tributos municipales.

b) NIF, nombre y apellidos, o razón social y nuevo domicilio de los contribuyentes que declaren cambios de dirección dentro del Municipio. Estos datos son imprescindibles para practicar correctamente la notificación personal de los actos de liquidación y recaudación de los tributos municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. En todo lo no previsto en ésta Ordenanza se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y el resto de las leyes del Estado, así como las demás disposiciones dictadas en desarrollo de las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL. El texto íntegro de esta ordenanza aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de marzo de 2012 se ha publicado en el BOCM 89 de 14 de abril de 2012.

Esta Ordenanza ha sido modificada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 12 de Noviembre de 2012 y publicada en el BOCM 311 de 31 de diciembre de 2012.

Esta Ordenanza ha sido modificada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 29 de Noviembre de 2013 y publicada en el BOCM 40 de 17 de febrero de 2014.

Esta Ordenanza ha sido modificada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 27 de mayo de 2014 y publicada en el BOCM 196 de 19 de agosto de 2014.

Esta Ordenanza ha sido modificada por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 30 de diciembre de 2020 y publicada en el BOCM nº 72 de 26 de marzo de 2021 (corrección de errores: BOCM nº 162, de 9 de julio de 2021).