

# ORDENANZA FISCAL GENERAL

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

(BOP número 77, de 24 de abril de 2014)  
(BOP número 14, de 22 de enero de 2015)  
(BOP número 32, de 18 de febrero de 2016)  
(BOP número 227, de 28 de noviembre de 2018)

### **TÍTULO I**

#### **NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL**

##### **Artículo 1.- OBJETO**

1.- La presente Ordenanza Fiscal General, dictada al amparo del artículo 106.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 12 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 y de la disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, tiene por objeto establecer los principios básicos y normas comunes a los siguientes tributos:

- a) Tributos propios de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña (en adelante la Diputación).
- b) Tributos cuya gestión se haya delegado por las entidades locales de la provincia, entendiéndose aplicable la Ordenanza exclusivamente a aquellas funciones de gestión que hayan sido efectivamente delegadas por dichas entidades. A estos efectos la presente Ordenanza, a través de las normas comunes que contiene, complementa las ordenanzas particulares respectivas.

2.- Las normas contenidas en esta Ordenanza Fiscal serán aplicables supletoriamente a otros ingresos de derecho público en aquellos supuestos concretos no previstos específicamente en la normativa reguladora de los mismos y en cuanto la naturaleza jurídica de cada tipo de ingreso haga posible dicha aplicación.

##### **Artículo 2.- VINCULACIÓN CON ORDENANZAS PARTICULARES**

Las normas de la presente Ordenanza Fiscal General se considerarán parte integrante de las respectivas ordenanzas particulares, en todo lo que no esté especialmente regulado en éstas.

##### **Artículo 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1.- Esta Ordenanza obligará en todo el territorio de la provincia de A Coruña.

## **ORDENANZA FISCAL GENERAL**

2.- Las normas contenidas en esta Ordenanza obligarán desde la entrada en vigor de la misma hasta su derogación o modificación, de acuerdo con su disposición final.

### **Artículo 4.- NORMATIVA APLICABLE**

1.- Los tributos propios de la Diputación y aquéllos cuya gestión tenga encomendada por delegación, se regirán:

- a) Por la Constitución.
- b) Por los tratados o convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria y, en particular, por los convenios para evitar la doble imposición, en los términos previstos en el artículo 96 de la Constitución.
- c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales a los que se atribuya el ejercicio de competencias en materia tributaria de conformidad con el artículo 93 de la Constitución.
- d) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la legislación general tributaria y presupuestaria y por las demás leyes que contengan disposiciones en materia tributaria.
- e) Por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores y, específicamente, por la presente Ordenanza Fiscal General y por las restantes ordenanzas particulares de la propia Diputación, o de los ayuntamientos o entidades locales en el caso de los tributos cuya gestión hubiera sido objeto de delegación en favor de la misma. Todo ello de acuerdo con lo previsto en las normas citadas en los apartados anteriores.
- f) Por las instrucciones y circulares que pueda dictar la Presidencia de la Diputación para la aplicación de esta Ordenanza General o de las ordenanzas particulares correspondientes.

2.- Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común.

## **TÍTULO II**

### **DEL DESARROLLO Y ADAPTACIÓN DE DETERMINADOS ASPECTOS RELATIVOS A LOS TRIBUTOS Y SU APLICACIÓN**

#### **Artículo 5.- TRIBUTOS PROVINCIALES**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 131 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los tributos provinciales son:

- 1.- Tasas
- 2.- Contribuciones especiales
- 3.- Recargos exigibles sobre los impuestos de otras entidades locales

## **Artículo 6.- TRIBUTOS MUNICIPALES DELEGADOS**

Podrán ser objeto de delegación en la Diputación los tributos y demás ingresos de derecho público que señalen las bases para la prestación de servicios tributarios a los ayuntamientos de la provincia, aprobadas por el Pleno de la Diputación, con las condiciones y el alcance que en las mismas se recogen.

## **Artículo 7.- Concurrencia de varios obligados tributarios.**

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

Cuando la Diputación sólo conozca la identidad de un titular, practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, el cual vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división.

Para que proceda la división, será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio correcto y completo de los obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido, mediante comunicación expresa al efecto, a la que deberán acompañarse los medios documentales justificativos de la procedencia de la división.

En relación con el impuesto sobre bienes inmuebles rústicos, sólo se atenderán las solicitudes de división cuando la cuota a ingresar por parcela para cada uno de los obligados tributarios resulte superior a 6 €.

Salvo que la normativa reguladora de cada tributo establezca otra cosa, cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, para que la solicitud de división produzca efectos, deberá presentarse en el plazo establecido para la presentación de las preceptivas declaraciones de alta o modificación.

No tratándose de supuestos de alta en el correspondiente padrón o matrícula, la petición de división surtirá efectos a partir del siguiente período impositivo a aquél en que se presentó la solicitud.

En los tributos de naturaleza instantánea, la solicitud de división, para que produzca efectos frente a la Administración provincial, deberá presentarse antes de la finalización del plazo para declarar la realización del hecho imponible o, en su caso, para presentar en plazo la correspondiente autoliquidación.

En los restantes casos, la solicitud de división deberá presentarse en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria.

### **Artículo 8.- DOMICILIO FISCAL**

El domicilio fiscal será único para cada contribuyente, en sus relaciones con esta Administración.

Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración tributaria provincial, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio produzca efecto frente a la Administración, hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación. La Administración podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios.

Los obligados tributarios no residentes en España, para cuanto se refiere a sus relaciones con la administración tributaria provincial, vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español.

### **Artículo 9.- BENEFICIOS FISCALES**

1.- Salvo que por disposición legal expresa se señale lo contrario, la concesión de los beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo cual tendrá que ser solicitada por el obligado tributario.

En los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, salvo que expresamente se señale lo contrario en la correspondiente ordenanza fiscal, 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 la presentación de las preceptivas declaraciones de alta o modificación.  
No tratándose de supuestos de alta en el correspondiente padrón o matrícula el reconocimiento del derecho al beneficio fiscal surtirá efectos a partir del siguiente período a aquel en que se presentó la solicitud.
- 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.
- c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de la presentación de la solicitud del permiso o autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

2.- Con carácter general, la solicitud de los beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que comenzará a tener efectos desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

3.- La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al obligado tributario.

4.- La resolución de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se notificará en el plazo de seis meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro de la Diputación. Si no se notifica la resolución en dicho plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

5.- 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.

### **TÍTULO III**

#### **LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS**

##### **CAPÍTULO I**

Información y asistencia al contribuyente

##### **Artículo 10.- CONSULTAS TRIBUTARIAS ESCRITAS**

1.- Las consultas tributarias se formularán por escrito, dirigido al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, por los sujetos y en los plazos señalados en la Ley General Tributaria, haciéndose constar, en todo caso:

- a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio del interesado. En caso de que se actúe por medio de representante, se hará constar esta circunstancia y se incluirá igualmente, la identificación completa del mismo.
- b) Antecedentes y circunstancias del caso, identificando, claramente, el objeto de la consulta.
- c) Los demás datos, elementos y documentos que puedan contribuir a la formación del juicio por parte de la Administración tributaria provincial.
- d) Lugar, fecha y firma del escrito.

2.- La tramitación de las consultas tributarias corresponderá a la unidad que tenga asumidas las funciones de información y asistencia al obligado tributario.

##### **CAPÍTULO II**

Competencias en materia de aplicación de los tributos

##### **Artículo 11.- COMPETENCIAS DEL PLENO**

Son competencias del Pleno de la Diputación en materia de aplicación de los tributos, las siguientes:

- 1.-Aprobar las bases para la prestación de servicios tributarios a los ayuntamientos y demás entidades públicas de la provincia.

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

- 2.-Aceptar las delegaciones de competencias tributarias hechas por otras entidades públicas.
- 3.-Aprobación de convenios o acuerdos, con otras entidades públicas, de delegación de competencias en materia de aplicación de los tributos.
- 4.-Aprobación de ordenanzas fiscales y las reguladoras de otros ingresos de derecho público.
- 5.-Las demás que le atribuyan las leyes, la presente Ordenanza General y el resto de las ordenanzas reguladoras.

### **Artículo 12.- COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE**

Son competencias del Presidente de la Diputación en materia de aplicación de los tributos, las siguientes:

- 1.-Dictar instrucciones y circulares de aplicación de las ordenanzas aprobadas por el Pleno Provincial.
- 2.-Contestar a las consultas tributarias que se formulen a la Administración tributaria provincial.
- 3.-Aprobar los modelos de autoliquidaciones de los tributos y demás ingresos de derecho público.
- 4.-Disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que se fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

## **TÍTULO IV**

### **LA GESTIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

#### **CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

### **Artículo 13.- COMPETENCIAS DEL TESORERO**

Corresponde al Tesorero la superior dirección del Área de Tesorería y Gestión de Tributos, en todo lo referente a la aplicación de los tributos.

### **Artículo 14.- COMPETENCIAS DEL VICETESORERO**

- 1.- Corresponde al Vicetesorero la coordinación de los Servicios Tributarios de la Diputación: Servicio de Gestión Tributaria, Servicio Central de Recaudación, Unidad de Inspección de Tributos Locales, Unidad de Instrucción de Sanciones Municipales y Unidad Central de Atención al Contribuyente, así como de las Zonas de Recaudación.
- 2.- El Vicetesorero sustituirá al Tesorero en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

### **Artículo 15.- LA GESTIÓN TRIBUTARIA**

1.- La Diputación desarrolla la gestión de los tributos propios y demás ingresos de derecho público y de aquellos tributos y, asimismo, otros ingresos de derecho público, cuya gestión haya sido delegada por parte de las entidades locales de la Provincia en aquellas competencias o atribuciones que en el correspondiente convenio o acuerdo hayan sido objeto de delegación.

2.- La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas señaladas en el artículo 117 de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 16.- COMPETENCIAS**

1.- La gestión de tributos y demás ingresos de derecho público será dirigida, bajo la superior competencia del Pleno Corporativo, por el Presidente de la Diputación, al cual le corresponde dictar los actos administrativos en el ejercicio de las facultades de gestión contenidas en este título, salvo en aquellos casos que por las normas de carácter general u ordenanzas reguladoras se atribuya la competencia a otro órgano.

2.- Las actuaciones derivadas del ejercicio de las funciones de gestión tributaria de la Diputación las llevará a cabo el Servicio de Gestión Tributaria, bajo la superior dirección del Tesorero, salvo que se encomienden a una unidad distinta.

3.- Son competencia del Presidente de la Diputación en materia de gestión tributaria, las siguientes materias:

- 1.- Dirigir, inspeccionar e impulsar el Servicio de Gestión Tributaria.
- 2.- Aprobar los padrones o matrículas de los tributos y demás ingresos de cobro periódico - contraído previo, ingreso por recibo -.
- 3.- Aprobar las liquidaciones relativas a tributos y demás ingresos de derecho público de cobranza no periódica - contraído previo, ingreso directo -.
- 4.- Concesión de beneficios fiscales, previstos expresamente en las normas de general aplicación.
- 5.- Modificar la forma de exacción de las liquidaciones tributarias o de precios públicos, siempre y cuando la nueva forma de exacción figure dentro de las previstas en la ordenanza reguladora del tributo o precio público.
- 6.- A propuesta motivada de la Tesorería, previo informe de la Intervención, disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representan.
- 7.- Los demás que le atribuyan las leyes, la presente Ordenanza General y el resto de las ordenanzas reguladoras.
- 8.- Todas las que, no recogidas en este artículo, se señalen en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes a los procedimientos de aplicación de los tributos, en

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

sus normas de desarrollo y en las demás disposiciones aplicables sobre la materia, como competencia del jefe de departamento de gestión tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o del órgano a que se le adscriban en el futuro, y no estén atribuidas a otro órgano en la presente Ordenanza Fiscal General.

4.- Son competencias del Tesorero de la Diputación en materia de gestión tributaria, las siguientes:

- a) Dirigir la gestión de los tributos y dictar las instrucciones que sean necesarias para el desarrollo de las normas generales aprobadas por el Presidente.
- b) Proponer al Presidente la aprobación de normas generales de organización y procedimiento necesarias para el funcionamiento del Servicio de Gestión Tributaria, previo informe de la Intervención provincial.

5.- El Vicetesorero, en materia de gestión tributaria, ejercerá las competencias que expresamente le asigne o delegue el Tesorero, además de sustituir a éste en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

### **CAPÍTULO II**

Normas especiales de Gestión relativas a tributos municipales en que ésta se delegue en la Diputación

#### **Artículo 17.- ALCANCE DE LA DELEGACIÓN EN LA GESTIÓN**

1.- El alcance de la delegación en la gestión de las entidades de la provincia en favor de la Diputación, respecto a los tributos y demás ingresos de derecho público previstos en el artículo 6 de la presente Ordenanza, vendrá delimitado por los correspondientes convenios o acuerdos a través de los cuales se formalice dicha delegación, sin perjuicio de lo previsto en la presente Ordenanza y en las instrucciones y circulares que pueda dictar en aplicación de la misma, el Presidente de la Diputación.

#### **Artículo 18.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará por el Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación, en base al padrón del año anterior, incorporando las altas, transferencias, cambios de domicilio, bajas y cualquier otra alteración con trascendencia tributaria.

2.- A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considerará potencia fiscal del vehículo la resultante de aplicar las fórmulas recogidas en el Anexo V del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.



## ORDENANZA FISCAL GENERAL

3.- Para obtener la deuda tributaria que constará en el padrón, sobre las tarifas citadas en el punto anterior se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento correspondiente.

4.- Las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del artículo 93.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberán ser solicitadas por los interesados, indicando las características del vehículo, la causa del beneficio y acompañando los documentos acreditativos de su derecho. El procedimiento a seguir para su concesión será aprobado por el Presidente de la Diputación.

5.- El modelo oficial de autoliquidación a utilizar por los obligados tributarios para formalizar el alta en el Impuesto será el aprobado al efecto por resolución de la Presidencia.

6.- El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se determinará conforme a lo establecido en el Reglamento General de Vehículos, en las normas tributarias y en las reglas que a continuación se establecen:

1ª) Las furgonetas, los furgones y los vehículos mixtos adaptables tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

a) Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

b) Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil tributará como camión.

2ª) Los motocarros tendrán la consideración, a los efectos de este impuesto, de motocicletas y, por lo tanto, tributarán por la capacidad de su cilindrada.

3ª) En el caso de los vehículos articulados tributarán simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques o semirremolques arrastrados.

4ª) Los cuatriciclos tributarán como turismos, de acuerdo con su potencia fiscal, excepto que la cilindrada de su motor sea inferior o igual a 50 cm<sup>3</sup> en el caso de motores de explosión, o que su potencia máxima neta sea inferior o igual a 4 kw para los demás tipos de motores, en cuyo caso se considerarán, a efectos de este impuesto, como ciclomotores.

5ª) Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica, tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores.

6ª) La carga útil de los vehículos tipificados como camión a efectos de su tributación en el Impuesto vendrá determinada por la diferencia en kilogramos entre la Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) y la tara del vehículo, tomando estas magnitudes de los datos reflejados en la Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo.

7.- El efecto de la concesión de los beneficios fiscales de carácter rogado, en el supuesto de vehículos ya matriculados, comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento.

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

8.- La bonificación por antigüedad del vehículo, que en su caso pueda establecer el Ayuntamiento, se considerará en todo caso como beneficio fiscal de carácter rogado, salvo que expresamente se señale lo contrario en la correspondiente ordenanza fiscal.

9.- Prorratio de cuotas: Cuando la Diputación tenga conocimiento, antes de la aprobación del correspondiente padrón, de que se haya producido la baja (definitiva o temporal por robo o sustracción) de un vehículo, se liquidará la cuota que corresponda según el prorratio por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así al padrón de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique a la Diputación con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

### **Artículo 19.- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA**

El impuesto se exigirá en régimen de declaración o de autoliquidación, de acuerdo con lo que hayan establecido los ayuntamientos delegantes en sus respectivas ordenanzas fiscales, si bien, en aras de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, se podrá utilizar, con carácter potestativo, el sistema de autoliquidación aun en los casos en los que el Ayuntamiento titular del tributo no lo contemple en su ordenanza fiscal.

### **Artículo 20.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

Prorratio de cuotas: Cuando la Diputación tenga conocimiento, antes de la aprobación del correspondiente padrón, de que se haya producido la baja de una actividad, se liquidará la cuota que corresponda según el prorratio por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así al padrón de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique a la Diputación con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

#### **Artículo 21.- APROBACIÓN DE PADRONES**

1.- Los padrones fiscales anuales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica elaborados por el Servicio de Gestión Tributaria, serán aprobados por el Presidente de la Diputación.

2.- Los padrones aprobados se pondrán a disposición de los ayuntamientos.

3.- Los padrones serán objeto de fiscalización por la Intervención de la Diputación. El procedimiento de fiscalización a seguir se ajustará a lo establecido en la normativa aplicable y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio.

#### **Artículo 22.- LIQUIDACIONES DE INGRESO DIRECTO**

La aprobación de las liquidaciones de ingreso directo compete al Presidente de la Diputación, a propuesta del Servicio de Gestión Tributaria o de la Unidad de Inspección de Tributos Locales, con la fiscalización de la Intervención, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

### **TÍTULO V**

#### **LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA PROVINCIAL**

##### **Artículo 23.- FUNCIONES Y FACULTADES**

1.- Las funciones y facultades de la Inspección Tributaria de la Diputación serán las previstas en la Ley General Tributaria y en sus disposiciones de desarrollo.

2.- Tales funciones irán dirigidas a la comprobación e investigación de los obligados tributarios, por los ingresos públicos locales, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones tributarias, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente, mediante la práctica de una o varias liquidaciones.

3.- La Inspección tributaria podrá solicitar la colaboración de funcionarios técnicos al servicio de la Diputación, que comprobarán e informarán sobre aquellas materias propias del título que ostentan.

4.- El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de actuaciones inspectoras, elaborados por la Unidad

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

de Inspección de Tributos Locales y autorizados por el Presidente de la Corporación.

### **Artículo 24.- PERSONAL INSPECTOR**

1.- Las actuaciones derivadas del ejercicio de las funciones de Inspección tributaria de la Diputación las llevará a cabo la Unidad de Inspección de Tributos Locales, bajo la superior dirección del Vicetesorero, salvo que se encomienden a una unidad distinta.

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.- Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios de la Unidad de Inspección de Tributos Locales de la Diputación, respecto a los entes delegantes, en todo el ámbito territorial de la provincia.

4.- Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad y deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas públicas, para lo que dispondrán de una tarjeta de identidad.

Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de inspección.

5.- Debe entenderse que todas las referencias contenidas, tanto en la Ley General Tributaria como en sus disposiciones de desarrollo, al órgano competente para liquidar, lo son al Inspector Jefe de la Unidad de Inspección de Tributos Locales de la Diputación y, en cualquier caso, al Vicetesorero, excepto las atribuidas al Presidente en el artículo siguiente.

### **Artículo 25.- COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE EN MATERIA DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA**

Son competencias del Presidente, en materia de Inspección tributaria, las siguientes:

- a) Aprobar las tarjetas de identidad del personal inspector.
- b) La autorización de los planes de la Inspección.
- c) La solicitud a la autoridad judicial para entrar en el domicilio de los obligados tributarios.
- d) La autorización, en su caso, para la entrada en los lugares a que se refiere el artículo 142.2 de la Ley General Tributaria.
- e) La ratificación de las medidas cautelares adoptadas en el procedimiento inspector.
- f) La autorización para la firma de actas con acuerdo.
- g) Aprobar las resoluciones derivadas de las actuaciones y del procedimiento.

### **Artículo 26.- COMPETENCIAS DEL TESORERO**

Corresponde al Tesorero la superior dirección del Área de Tesorería y Gestión de Tributos, en todo lo referente a la inspección de los tributos.

### **Artículo 27.- COMPETENCIAS DEL VICETESORERO**

1. Corresponden al Vicetesorero las siguientes competencias en materia de Inspección de tributos:

- a) La superior dirección de la Inspección de los tributos, así como dictar las instrucciones que sean necesarias para el desarrollo de las normas generales aprobadas por el Presidente.
- b) Proponer al Presidente la aprobación de normas generales de organización y procedimiento necesarias para el funcionamiento de la Unidad de Inspección de Tributos Locales, previo informe de la Intervención provincial.

2. El Vicetesorero sustituirá al Tesorero en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

## **TÍTULO VI**

### **LA RECAUDACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

### **Artículo 28.- CONCEPTO**

La gestión recaudatoria de la Diputación consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás de derecho público de la propia Diputación o de otros entes públicos de la provincia, tras la delegación de las competencias respectivas, y firma del correspondiente convenio, en su caso.

### **Artículo 29.- OBJETO**

1.- La gestión recaudatoria de la Diputación tendrá por objeto la cobranza de los siguientes recursos:

- a) Tributos y otros ingresos de derecho público de los que sea titular la Diputación.
- b) Ingresos por recargos e intereses que procedan sobre los conceptos enumerados anteriormente.
- c) Tributos y otros ingresos de derecho público correspondientes a ayuntamientos y otros entes públicos que establezcan un convenio o

## **ORDENANZA FISCAL GENERAL**

deleguen la función de recaudación de éstos en la Diputación, luego de la adopción del correspondiente acuerdo y, si procede, la firma de convenio.

2.- La gestión recaudatoria, y los medios para llevarla a cabo, no podrá aplicarse para la obtención de aquellos frutos, rentas, productos de los bienes a los que les sean de aplicación las reglas del derecho privado.

### **Artículo 30.- EJERCICIO DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA**

1.- La gestión recaudatoria de la Diputación se llevará a cabo por el Servicio Central de Recaudación.

2.- La Diputación podrá asumir la gestión recaudatoria de los ingresos de derecho público de otras administraciones públicas, luego de la adopción del correspondiente acuerdo y, si procede, la firma del convenio.

3.- Igualmente, la Diputación, podrá adoptar acuerdo para que su gestión recaudatoria se realice por otras administraciones públicas, suscribiendo, si fuese preciso, el correspondiente convenio.

4.- Los convenios o acuerdos a los que se refieren los apartados 2 y 3, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez suscritos por las entidades públicas correspondientes.

### **Artículo 31.- COMPETENCIA TERRITORIAL**

La competencia del Servicio Central de Recaudación y de sus órganos y unidades administrativas se extiende a todo el ámbito territorial de competencia de la Diputación, con independencia de la adscripción, a los exclusivos efectos de organización interna del Servicio, de cada municipio de la provincia a una Zona de Recaudación.

## **CAPÍTULO II**

Órganos de Recaudación y sus competencias

### **Artículo 32.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

La gestión recaudatoria será dirigida, bajo la superior competencia del Pleno de la Corporación, por el Presidente de la Diputación.

Las competencias de estos órganos serán las que se establecen en este capítulo.

### **Artículo 33.- ÓRGANOS DE RECAUDACIÓN Y ENTIDADES COLABORADORAS**

1. Son órganos de recaudación de la Diputación:

- 1) El Tesorero

## **ORDENANZA FISCAL GENERAL**

- 2) El Vicetesorero
- 3) El Jefe de Servicio Central de Recaudación
- 4) Los Recaudadores de Zona
- 5) Los Jefes de Zona

Sus competencias respectivas serán las fijadas en la presente ordenanza.

2.- Son colaboradoras en la recaudación de la Diputación, sin desempeñar en ningún caso el carácter de órganos de recaudación, las entidades de depósito que sean debidamente autorizadas para ejercer dicha colaboración.

### **Artículo 34.- COMPETENCIAS DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN**

Corresponden al Pleno de la Corporación, en materia de recaudación, las siguientes competencias:

- a) Presentar tercerías de mejor derecho, cuando en los registros públicos existan anotaciones de embargo o consten derechos inscritos por terceros, con anterioridad a la anotación solicitada por el Servicio Central de Recaudación sobre los mismos bienes.
- b) Adoptar acuerdos o convenios en procedimientos concursales.
- c) Las demás competencias que en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, en sus normas de desarrollo y demás disposiciones aplicables sobre la materia, se señalen como de órganos estatales superiores en rango a la Dirección del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y al Director General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Hacienda, u órganos a los que se adscriban en un futuro sus competencias.
- d) Las que expresamente le confieran las leyes.

### **Artículo 35.- COMPETENCIAS DEL PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN**

Corresponden al Presidente de la Diputación las siguientes competencias:

- a) Restablecer el imperio de la ley en los procedimientos de apremio, decretando la nulidad de las actuaciones posteriores al momento en que se hubiera cometido la infracción.
- b) Dictar actos o resoluciones de gestión recaudatoria cuando éstos no estén atribuidos expresamente a otro órgano.
- c) Establecer y modificar los períodos de ingreso de las deudas de acuerdo con lo que se determine al respecto en la legislación vigente.
- d) Establecer cuantías mínimas para liquidar o exigir los intereses legales o de demora y los recargos del período ejecutivo y para recaudar deudas por el procedimiento administrativo de apremio.
- e) Dictar los actos administrativos de declaración de responsabilidad en el pago de deudas.
- f) Presentar tercerías de mejor derecho, en situaciones de urgencia, cuando en los registros públicos existan anotaciones de embargo o consten derechos

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

inscritos por terceros, con anterioridad a la anotación solicitada por el Servicio Central de Recaudación sobre los mismos bienes, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

- g) Aceptar o acordar la constitución de hipoteca especial.
- h) Otorgar la autorización como entidades colaboradoras a las entidades de depósito.
- i) Resolver las solicitudes de fraccionamiento y aplazamiento, y eximir, excepcionalmente, la constitución de garantías.
- j) Declarar la prescripción de deudas.
- k) Acordar la compensación de deudas.
- l) Acordar la declaración de insolvencias y de créditos incobrables, así como su rehabilitación.
- m) Formular conflictos de jurisdicción.
- n) Declarar la responsabilidad solidaria del depositario de bienes embargados.
- o) Autorizar la venta de bienes por concurso.
- p) Otorgar escrituras de venta de inmuebles que resulten enajenados como consecuencia del procedimiento de apremio, y resolver las tercerías en reclamaciones en vía administrativa.
- q) Resolver las reclamaciones de queja contra defectos de tramitación de los órganos y agentes en el ejercicio de la función recaudatoria, tales como incumplimientos, retrasos y otras anomalías.
- r) Aprobar la adjudicación de bienes a la Administración, cuando proceda.
- s) Acordar, a propuesta del Tesorero, que se encarguen de la ejecución material de las subastas empresas o profesionales especializados.
- t) Aprobar las normas generales de organización y funcionamiento del Servicio Central de Recaudación y la distribución territorial de las zonas de recaudación.
- u) Incoar, tramitar y resolver los expedientes de responsabilidad contable en los supuestos expresados en los artículos 15.4 y 177 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y llevar a cabo cuantas actuaciones requieran la instrucción de los mismos.
- v) Incoar, tramitar y resolver los expedientes disciplinarios del personal recaudador.
- w) A propuesta motivada de la Tesorería, previo informe de la Intervención, establecer límites en las deudas apremiables y límites mínimos por expediente para la realización de cada una de las actuaciones de embargo.
- x) Todas las que, no estando recogidas en este apartado, se señalan en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, en sus normas de desarrollo y en las demás disposiciones aplicables sobre la materia, dictadas por el Director del Departamento de Recaudación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por el Director General del Tesoro y Política Financiera del Ministerio de Economía y Hacienda o por los órganos a los que se adscriban en un futuro sus competencias.

### **Artículo 36.- COMPETENCIAS DEL TESORERO**

Corresponde al Tesorero la superior dirección del Área de Tesorería y Gestión de Tributos, en todo lo referente a la recaudación de los tributos.



**Artículo 37.- COMPETENCIAS DEL VICETESORERO**

1. Corresponden al Vicetesorero las siguientes competencias en materia de Recaudación de los tributos:

- a) Dirigir la gestión recaudatoria y dictar las instrucciones que sean necesarias en desarrollo de las normas generales aprobadas por el Presidente.
- b) Proponer al Presidente la aprobación de normas generales de organización y procedimiento necesarias para el funcionamiento del Servicio Central de Recaudación, previo informe de la Intervención provincial.
- c) Elaborar y autorizar los edictos anunciando los períodos de cobro.
- d) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos y reclamaciones que se presenten contra dicho acto.
- e) Solicitar al Presidente la imposición de sanciones por incumplimiento de las peticiones de información para el embargo de bienes.
- f) Ordenar la enajenación de títulos valores, públicos o privados, y de los géneros embargados.
- g) Nombrar al depositario de los bienes embargados con funciones de administrador.
- h) Designar el lugar de depósito de los bienes embargados.
- i) Autorizar la enajenación mediante subasta de los bienes embargados.
- j) Presidir la mesa de las subastas.
- k) Proponer al Presidente que encargue la ejecución material de las subastas a empresas privadas o a profesionales especializados.
- l) Autorizar los pliegos de cargo a las unidades administrativas encargadas de su gestión.
- m) Dictar la providencia para la adjudicación directa de los bienes o derechos embargados.
- n) Ordenar las visitas de inspección de las zonas de recaudación y señalar las directrices de actuación en ellas, a iniciativa propia o a propuesta de la Intervención provincial.
- o) Informar de los expedientes motivados por denuncias, quejas o reclamaciones presentadas por los interesados contra el personal del Servicio Central de Recaudación, proponiendo la adopción de las medidas sancionadoras o correctoras que correspondan.
- p) Instruir las diligencias preceptivas en los expedientes de alcance que se puedan producir en la gestión de las unidades administrativas de recaudación.
- q) Formular las propuestas de resolución en los expedientes de gestión recaudatoria que tengan que ser resueltos por el Presidente.
- r) Acordar la ejecución de garantías cuando sea necesario para su realización o enajenación.
- s) Regular y vigilar la actuación de las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación.
- t) Todas las que, no indicadas en este apartado, se señalen en el Reglamento General de Recaudación, en sus normas de desarrollo y en las demás disposiciones aplicables sobre la materia, como del Jefe de la Dependencia

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

de Recaudación o del órgano al que se le adscriban en un futuro sus competencias, y no se atribuyan en esta Ordenanza a otros órganos.

2. El Vicetesorero sustituirá al Tesorero en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

### **Artículo 38.- COMPETENCIAS DEL JEFE DE SERVICIO**

Corresponden al Jefe de Servicio las siguientes competencias:

- a) Realizar las funciones que el Tesorero o Vicetesorero le encomienden.
- b) Establecer y mantener relaciones de funcionamiento con órganos interesados, colaboradores, relacionados o participantes en la gestión recaudatoria, especialmente los de la propia Diputación.
- c) Desarrollar las relaciones con los entes públicos que hayan encomendado o la gestión recaudatoria en la Diputación.
- d) Colaborar con el Tesorero y el Vicetesorero en la dirección del Servicio, y asesorar, impulsar, controlar y coordinar la gestión de éste, especialmente de sus Zonas de Recaudación.
- e) Comprobar que las deudas son ingresadas en los plazos reglamentariamente establecidos y exigir el cumplimiento de los preceptos que regulan dicha gestión.
- f) Efectuar el control y seguimiento de las entidades colaboradoras y de las cuentas restringidas de recaudación abiertas en ellas.
- g) Dirigir, impulsar y coordinar aquellos procedimientos que, por la especialidad del sujeto deudor o por la clase de tramitación, le encomiende el Tesorero para su gestión directamente por el.
- h) Vigilar la correcta aplicación de las normas sobre liquidación de intereses de demora por falta de pago de las deudas en período voluntario.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas en materia de rendición de los estados demostrativos de la gestión recaudatoria.
- j) Remitir a la Intervención los resúmenes y documentos contables resultantes de la gestión recaudatoria, para su fiscalización y contabilización.
- k) Presentar el informe o la memoria anual sobre el desarrollo de la gestión recaudatoria.
- l) Llevar el registro general de insolvencias.
- m) Tendrá, además, las mismas competencias que los Recaudadores y Jefes de Zona respecto de las deudas cuya gestión recaudatoria directa se le encomiende por el Vicetesorero.

### **Artículo 39.- COMPETENCIAS DE LOS RECAUDADORES Y JEFES DE ZONA**

Los Recaudadores y Jefes de Zona ejercerán las siguientes competencias, referidas a la Zona de Recaudación y a los expedientes que tienen asignados:

- a) Dictar las medidas cautelares precisas para evitar actuaciones del deudor que impidan el pago.

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

- b) Expedir los mandamientos de anotación preventiva de embargo de bienes en los registros públicos.
- c) Solicitar y recibir información de juzgados y tribunales sobre procedimientos que puedan afectar a derechos de la Hacienda Pública Local.
- d) Como responsables de la cuenta restringida a su cargo, admitir y controlar los ingresos que se produzcan.
- e) Acordar la acumulación y separación de deudas en los expedientes ejecutivos.
- f) Proponer la ejecución de garantías y proceder al embargo preventivo, si aquéllas fuesen insuficientes.
- g) Solicitar información acerca de bienes a embargar.
- h) Practicar la diligencia de embargo.
- i) Proceder al precintado y aquellas otras medidas necesarias para evitar la sustitución o levantamiento de bienes embargados.
- j) La valoración de los bienes embargados, solicitando la colaboración necesaria, si fuese preciso, de los servicios técnicos de la Diputación, así como solicitar al Jefe del Servicio la realización de peritaciones por expertos externos, cuando las circunstancias lo aconsejen.
- k) Requerir los títulos de propiedad a los registros públicos.
- l) Elevar a la Tesorería la propuesta de enajenación de bienes embargados.
- m) Levantar el embargo de bienes no enajenados, una vez cubierta la deuda.
- n) Anotar en el Registro Mercantil, la declaración de créditos incobrables correspondientes a personas físicas o jurídicas inscritas en el mismo.
- o) Expedir certificaciones acreditativas de pago.
- p) Todas las que, no indicadas en este apartado, se señalan en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, en sus normas de desarrollo y demás disposiciones aplicables sobre la materia, como de los servicios y demás unidades de Recaudación y de las Administraciones de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, u órganos a los que se adscriban en un futuro sus competencias, excepto las que se atribuyen en esta Ordenanza a otros órganos.

### **CAPÍTULO III**

Especificaciones sobre el pago

#### **Artículo 40.- PERÍODOS DE RECAUDACIÓN**

1. La gestión recaudatoria se realizará en dos períodos: voluntario y ejecutivo.
2. En período voluntario, por el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos señalados en el artículo 41 de esta ordenanza.
3. En período ejecutivo, por el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, por el procedimiento administrativo de apremio.

## **Artículo 41.- PLAZOS DE PAGO**

1.- El pago de las deudas tributarias deberá efectuarse en los plazos establecidos en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

Para las deudas que se recauden mediante padrón o matrícula, los períodos voluntarios de cobranza serán los que con carácter general establezca la Presidencia de la Diputación a propuesta de la Tesorería.

3.- Las deudas no tributarias deberán pagarse en los plazos que determinen sus normas específicas. En su defecto, se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

4.- Las suspensiones automáticas o acordadas por el órgano administrativo o judicial competente en relación con deudas en período voluntario, suspenderán los plazos fijados en este artículo.

La resolución administrativa adoptada se notificará al recurrente con expresión del plazo en el que debe satisfacer la deuda.

No obstante lo indicado en los párrafos anteriores, cuando la ejecución del acto estuviese suspendida, una vez concluida la vía administrativa los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, no proseguirán 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 producida se mantenga hasta entonces. Si durante ese plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía producida en vía administrativa. El procedimiento proseguirá o se suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

5.- En la regulación específica de cada precio público se podrá establecer la necesidad de constituir depósito previo del importe, de acuerdo con lo que establece el artículo 46.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6.- Con independencia de lo señalado en los párrafos anteriores, los documentos de ingreso podrán incluir una o varias fechas de caducidad de los mismos, según contengan uno o dos importes a ingresar diferentes. Hasta dicha fecha o fechas, las entidades colaboradoras aceptarán el ingreso que se realice por el importe que se indique para cada supuesto en el propio documento.

La citada fecha de caducidad será absoluta, de manera que si coincidiera con un día inhábil, no se trasladará al día hábil inmediato posterior.

El ingreso realizado dentro del correspondiente plazo de caducidad tendrá efectos liberatorios plenos respecto de la deuda o deudas incluidas en el documento, aunque tenga lugar después del plazo de ingreso que legal o reglamentariamente corresponda con carácter general.

Las fechas de caducidad de los documentos de ingreso no producirán efectos en relación con los plazos de interposición de recursos y reclamaciones, de solicitud de

aplazamiento o fraccionamiento de pago, de compensación o cualesquiera otros distintos de los de ingreso.

#### **Artículo 42.- FORMAS, MEDIOS Y LUGARES DE PAGO**

El pago de las deudas, tributarias o no tributarias, garantías en efectivo y cualquier otro pago a efectuar a favor de la Diputación Provincial, tendrá que hacerse por entidad financiera colaboradora, previa obtención de la correspondiente carta de pago.

Estos pagos se canalizarán por los siguientes medios:

- a) Ingresos de efectivo en las oficinas abiertas al público por dichas Entidades en el correspondiente horario de atención al público de las mismas, o en los cajeros automáticos de dichas entidades.
- b) Mediante domiciliación bancaria en el caso de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva y aquellos otros que se decida por la Presidencia en su procedimiento de gestión.
- c) En la oficina virtual tributaria a través del pago con tarjeta en tpvs virtuales, red-es, cargo en cuenta o cualquier otro medio que pueda establecerse.

#### **Artículo 43.- FORMAS DE PAGO EN LA TESORERÍA PROVINCIAL**

En la Unidad Central de Tesorería será posible el pago de aquellas tasas, garantías e ingresos no tributarios que constituyan recursos propios de la Diputación mediante un sistema asistido de TPV virtual dentro de la Oficina Virtual Tributaria, sin perjuicio de la posible expedición de la carta de pago para el ingreso en Entidad Colaboradora de cualquier deuda, garantía o cualquier otro pago.

Solo en circunstancias excepcionales y con autorización previa del Tesorero, se podrán efectuar cobros en efectivo en determinados casos concretos.

#### **Artículo 44.- JUSTIFICANTES DE PAGO**

Los justificantes de pago en efectivo serán según los casos:

- a) Los recibos validados por la Tesorería o las Entidades Financieras Colaboradoras.
- b) las cartas de pago suscritas o validadas por funcionario competente o por entidades autorizadas para recibir el pago.
- c) las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado, expedidas por la Tesorería o el Servicio Central de Recaudación.
- d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago, autorizado por Resolución de la Presidencia.

## **Artículo 45.- NORMAS DE DESARROLLO EN MATERIA DE CANALES DE INGRESO**

El cobro de todo tipo de deudas, garantías y cualquier importe a favor de la Diputación o de las entidades cuya gestión recaudatoria tiene delegada, se regulará mediante las normas generales de desarrollo que apruebe el Presidente de la Diputación y las instrucciones concretas que dicte la Tesorería.

### **CAPÍTULO IV**

Aplazamientos y fraccionamientos de pago

## **Artículo 46.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO**

La Diputación podrá, a solicitud del obligado tributario, aplazar o fraccionar el pago de las deudas, con sujeción a lo dispuesto en las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia y, en concreto, con arreglo a las siguientes disposiciones:

- 1.- La solicitud se realizará por escrito e irá dirigida al presidente de la Diputación.
  - 2.- Será obligatoria la domiciliación bancaria de los correspondientes plazos, debiendo hacerse constar el IBAN en el propio escrito de solicitud.
  - 3.- Con carácter general, el solicitante deberá aportar garantía en los términos establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.
  - 4.- No obstante lo anterior, no se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás ingresos de derecho público recaudadas por esta Diputación, cuando su importe en conjunto no exceda de 30.000,00 euros y se encuentren tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de pago, sin perjuicio del mantenimiento, en este último caso, de las trabas existentes sobre bienes y derechos del deudor en el momento de presentación de la solicitud.
- A los efectos de determinación de la cuantía señalada, se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.
- 5.- Las liquidaciones tributarias que sean objeto de reducción requerirán necesariamente garantía de aval o seguro de crédito y caución para su aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario.

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

6.- Las sanciones de tráfico no serán aplazables ni fraccionables durante el plazo de pago voluntario con reducción de importe.

7.- Criterios generales de concesión:

- Serán aplazables o fraccionables aquellas deudas de importe superior a 100,00 euros.

- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento se otorgará de forma automática para deudas de cuantía inferior a 30.000,00 euros, sustituyéndose la presentación de documentos justificativos por la simple declaración responsable de la existencia de dificultades económico-financieras que impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

- Como regla general, el plazo máximo de duración del aplazamiento o fraccionamiento será de hasta doce meses. No obstante, para deudas superiores a 3.000,00€, este plazo podrá ampliarse hasta los veinticuatro meses.

- El número mínimo de fracciones será de dos y el máximo de doce o, en su caso veinticuatro.

-El cargo en cuenta se hará mensualmente, el día cinco de cada mes o inmediato hábil posterior, por el importe de la fracción correspondiente.

### **CAPÍTULO V**

Recaudación por la Diputación de ingresos de otros Entes

#### **Artículo 47.- APLICACIÓN DE LA ORDENANZA.**

La presente Ordenanza será aplicable a los ingresos de derecho público que, por delegación de los Ayuntamientos o cualesquiera otros entes públicos, se recauden por la Diputación, en aquellos aspectos no regulados expresamente en los acuerdos de delegación y aceptación de la misma.

#### **Artículo 48.- ALCANCE Y EXTENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación de servicios de recaudación a los ayuntamientos que deleguen dicha competencia se llevará a cabo dentro del marco establecido por las bases para la Prestación de servicios tributarios a los ayuntamientos de la provincia aprobadas por el Pleno de la Diputación. En el caso de delegación por otros entes públicos, se estará a lo que se disponga en el convenio suscrito al efecto.

## **CAPÍTULO VI**

Especificaciones sobre el personal de las Zonas de Recaudación

Sección Primera: Disposiciones comunes.

### **Artículo 49.- DERECHOS**

Los Recaudadores, Jefes de zona y el resto del personal de las Zonas de Recaudación tendrán derecho a:

- a) Recabar la cooperación y auxilio de la autoridad, por conducto de los órganos superiores o directamente en caso de urgencia, siempre que sea necesario para el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y en especial en los casos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.
- b) Solicitar el traslado en caso de vacante en otra Zona de Recaudación.

### **Artículo 50.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

A los Recaudadores, Jefes de Zona y al resto del personal de las Zonas, les será de aplicación lo establecido al respecto en la normativa correspondiente, según el caso.

### **Artículo 51.- CESES**

Tanto los Recaudadores, los Jefes de Zona como el resto del personal de las Zonas de Recaudación cesarán en el puesto de trabajo por las causas que determine la normativa aplicable.

Sección Segunda: De los recaudadores y Jefes de Zona

### **Artículo 52.- CARÁCTER Y NOMBRAMIENTO**

Los Recaudadores y Jefes de Zona dirigirán en su respectiva Zona la gestión recaudatoria de acuerdo con las normas establecidas en esta Ordenanza y las instrucciones del Tesorero, Vicetesorero y del Jefe del Servicio Central de Recaudación.

Serán seleccionados y nombrados de acuerdo con las Bases específicas que al efecto apruebe la Corporación.

### **Artículo 53.- DEBERES**

1.- Como responsables en su Zona de la gestión recaudatoria, los Recaudadores y Jefes de Zona tendrán los siguientes deberes:

- a) Recaudar las deudas con arreglo a los procedimientos establecidos.



## ORDENANZA FISCAL GENERAL

- b) Tramitar los expedientes de apremio con estricta sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias, y seguir las orientaciones que en este sentido les dicten el Jefe del Servicio Central de Recaudación, el Vicetesorero y el Tesorero.
- c) Evitar, bajo su responsabilidad, la exacción de costas no autorizadas reglamentariamente, justificando siempre en los expedientes las que, como procedentes, se exijan.
- d) Ser correctos en sus relaciones con el público, exigiendo que esta norma sea observada igualmente por el personal a su cargo.
- e) Responder de la gestión de la Zona de recaudación.

2.- Como responsables de las cuentas restringidas de las oficinas a su cargo, los recaudadores tendrán los siguientes deberes:

- a) Realizar el arqueo diario de las correspondientes cuentas.
- b) Elaborar mensualmente un parte de ingresos, que remitirán al Servicio central de Recaudación y realizar su traspaso a la correspondiente cuenta operativa.

### **Artículo 54.- INCOMPATIBILIDADES**

El cargo de Recaudador y de Jefe de Zona será incompatible con el desempeño, sea o no retribuido, de cualquier otro del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio y con el ejercicio de las profesiones o actividades de representante, comisionista, agente comercial, de seguros o de publicidad y otras que impidan o menoscaben el cumplimiento de sus deberes; no podrán tampoco dedicarse a la industria o al comercio dentro de la demarcación de su Zona. Todo ello sin perjuicio del resto de incompatibilidades que le sean de aplicación.

Sección Tercera: Del personal de recaudación de las Zonas

### **Artículo 55.- FUNCIONES**

1.- El personal de recaudación, bajo la dirección del Recaudador o del Jefe de la Zona correspondiente, tendrá el cometido de realizar las diligencias y trámites del procedimiento de apremio que no requieran la ineludible actuación personal del Recaudador, así como todos los trabajos administrativos de la Zona.

2.- Será seleccionado y nombrado de acuerdo con las bases específicas que al efecto apruebe la Corporación.

3.- Corresponde al Oficial Mayor de la Zona, sustituir al Recaudador o al Jefe de Zona, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

### **Artículo 56.- DEBERES**

El personal de Recaudación tendrá los siguientes deberes:

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

- a) Seguir las directrices del Recaudador y Jefe de Zona, así como de los demás órganos superiores, en todo lo relacionado con el Servicio.
- b) Proceder con corrección en el trato con el público.
- c) Desempeñar su trabajo durante el horario establecido, sin perjuicio de la dedicación extraordinaria que exija la diligente realización de los servicios de la Zona.
- d) Realizar las funciones que le son propias y los cometidos que le encomiende el Recaudador o el Jefe de Zona para la ejecución de las providencias y diligencias que se dicten en los expedientes ejecutivos.
- e) Desplazarse a todos los lugares que sea necesario para el cumplimiento de las órdenes del Recaudador y del Jefe de Zona.
- f) No exigir costas que no estén justificadas en expediente, con arreglo a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y demás normas aplicables.
- g) Responder ante el Recaudador o el Jefe de Zona de cualquier falta de fondos de la que sean causantes y de los perjuicios que ocasionen por su negligencia.
- h) Todos los exigibles al Recaudador y al Jefe de Zona, cuando sustituyan reglamentariamente a éste.

### **CAPÍTULO VII**

Especificaciones sobre el Procedimiento ejecutivo

#### **Artículo 57.- INTERESES DE DEMORA EN EL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO**

El interés de demora devengado en el período ejecutivo deberá ser abonado en el momento del pago de la deuda apremiada y será siempre exigible, cuando proceda, conforme a lo dispuesto en los artículos 26 a 28 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 58.- MESA DE SUBASTA**

La Mesa para la celebración de subastas de bienes embargados en el procedimiento de apremio estará compuesta por:

- El Vicetesorero, que la presidirá.
- El Jefe de la Unidad Central de Recaudación Ejecutiva.
- El Interventor.
- Un funcionario que a tal efecto designe el Presidente de la Diputación, que actuará como secretario.

Todos los miembros de la Mesa podrán ser sustituidos.

## **CAPÍTULO VIII**

Estados de Recaudación

### **Artículo 59.- ELABORACIÓN**

El Servicio central de Recaudación formulará, dentro del semestre siguiente a la terminación de cada ejercicio económico, estados demostrativos de la gestión realizada durante el año anterior, cuyo número, clase y forma se establecerá por la Presidencia. En todo caso, deberán presentarse con separación de los períodos recaudatorios voluntario y ejecutivo, y por años, distinguiendo debidamente los conceptos y recursos gestionados.

Asimismo, se elaborarán estados integrados que recojan la gestión recaudatoria global.

### **Artículo 60.- COMUNICACIÓN A LOS ENTES DELEGANTES**

En el primer trimestre de cada ejercicio, y en relación con la gestión recaudatoria del ejercicio anterior, la Diputación enviará a cada ente público delegante, para su conformidad, los estados demostrativos a los que se refiere el presente capítulo. Si en el plazo de quince días no se recibe reparo alguno sobre ellos, se considerarán conformes.

## **CAPÍTULO IX**

Comisión Liquidadora

### **Artículo 61.- NOMBRAMIENTO**

A propuesta conjunta de la Intervención y la Tesorería y con objeto de realizar la comprobación material y técnica de los estados de situación de las operaciones recaudatorias llevadas a cabo por el Servicio Central de Recaudación y las Oficinas de Zona y cuya información debe integrarse en los estados de cuentas anuales de las entidades locales a los que se refieren los artículos 208 y siguientes del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, el Presidente nombrará una Comisión de funcionarios adscritos a la Intervención y Tesorería-Recaudación, que efectúen los trabajos necesarios en orden a dicha comprobación.

### **Artículo 62.- COMPROBACIÓN**

La Comisión liquidadora comprobará todas las operaciones de cargo y data, y la existencia en poder del cuentadante de los expedientes pendientes de cobro, a cuyo fin el cuentadante habrá procedido a confeccionar un listado de los mismos. Además realizará las comprobaciones que estime oportunas, entre ellas las siguientes:

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

- a) Examen de la tramitación figurada en los expedientes de apremio, haciendo constar en el informe las anomalías observadas.
- b) Verificación de los registros contables de la unidad, en especial la igualdad que debe existir cada día entre la suma del diario de cobranza, importe recaudado y el importe del justificante bancario de ingreso en cuenta restringida correspondiente.
- c) Examen detallado de los motivos de data, especialmente por prescripción o falta de datos esenciales.
- d) Examen crítico de todos aquellos aspectos de la gestión auditada que estime oportunos para mejor fundamentar su informe, el cual debe hacer referencia al desarrollo del servicio y, en caso de acumulación anormal de valores pendientes de cobro, a las causas que la producen y a las medidas a adoptar por los órganos de la Diputación.
- e) Cuando proceda, se realizará una auditoría informática de la información existente en el Servicio Central de Recaudación.

La comisión liquidadora, si así es su criterio, propondrá la aprobación de los estados auditados, pudiendo hacer mención en la propuesta de las incidencias producidas durante la comprobación.

El Servicio Central de Recaudación y la Tesorería coordinarán el funcionamiento de la mencionada comisión.

### **TÍTULO VII**

#### **INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

##### **Artículo 63.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

1.- En materia de tributos locales, será de aplicación la regulación del procedimiento sancionador prevista en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la desarrollan y, especialmente, la que establece el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario y, en su caso, el régimen previsto en las ordenanzas fiscales de cada tributo.

2.- El procedimiento para la imposición de sanciones se iniciará mediante moción o propuesta motivada del funcionario competente o del titular de la unidad administrativa en que se tramite el expediente, o a través de actos o diligencias de la inspección de los tributos. Corresponderá al responsable de la Unidad designar al instructor del expediente.

3.- En los procedimientos sancionadores que se inicien como consecuencia de un procedimiento de inspección, deberá entenderse que las referencias contenidas, tanto en la Ley General Tributaria, como en el Reglamento general del régimen sancionador tributario, al órgano competente para liquidar, lo son al Inspector Jefe de la Unidad de Inspección de Tributos Locales, excepto en lo relativo a la

aprobación de actos administrativos derivados del procedimiento, cuya competencia corresponderá, en todo caso, al Presidente de la Corporación.

## **TÍTULO VIII**

### **REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA**

#### **Artículo 64.- PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN**

1.- Corresponderá al Pleno de la Diputación, sin perjuicio de las facultades de delegación en la Junta de Gobierno, la revisión de los actos dictados en materia tributaria en los siguientes supuestos:

- a) Declaración de nulidad de pleno derecho, previo dictamen del Consejo Consultivo, en los supuestos previstos en el artículo 217 de la Ley General Tributaria y normas de desarrollo.
- b) Revocación de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones, en los casos y con las particularidades recogidas en el artículo 219 de la Ley General Tributaria y normas de desarrollo.
- c) Declaración de lesividad de actos anulables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 218 de la Ley General Tributaria y normas de desarrollo.

2.- Corresponderá al Presidente la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos que se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 220 del precitado texto legal y normas de desarrollo.

3.- El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado, ajustándose su tramitación a lo establecido en el artículo 221 de la Ley General Tributaria y normas de desarrollo. La competencia para resolver el expediente corresponde al Presidente de la Diputación.

4.- Las devoluciones sólo se harán efectivas mediante transferencia bancaria.

#### **Artículo 65.- RECURSO DE REPOSICIÓN**

La tramitación y resolución de este recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Será competente para tramitar y resolver el recurso, el órgano de la Entidad Local que haya dictado el acto administrativo impugnado.

#### **Artículo 66.- SUSPENSIÓN DEL ACTO IMPUGNADO**

1.- La ejecución del acto recurrido en reposición quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado en los siguientes casos:

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

- a) Si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión.
- b) Si la impugnación afectase a una sanción, su ejecución quedará automáticamente suspendida en período voluntario sin necesidad de aportar garantías hasta que sean firmes en vía administrativa, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria.

2.- En el supuesto del apartado a), de no aportarse con el recurso la oportuna garantía, la solicitud de suspensión no surtirá efectos, procediéndose al archivo de la misma, teniéndola por no presentada a todos los efectos, y a su notificación al interesado.

No obstante lo anterior, el interesado podrá solicitar nuevamente la suspensión del procedimiento recaudatorio aportando las garantías indicadas. Dicha suspensión también podrá concederse de forma automática siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados, surtiendo efectos desde la fecha de esta nueva solicitud.

3.- Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, se otorgará al interesado un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentada la solicitud o el escrito; si aquéllos fueran subsanados, se entenderá que procede la suspensión automática con efectos desde la solicitud.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, se acordará la denegación de la suspensión.

4.- Si en el momento de solicitarse la suspensión la deuda se encontrase en período voluntario de ingreso, con la notificación de su denegación se iniciará el plazo previsto en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria, para que dicho ingreso sea realizado. De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso, los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General Tributaria.

5.- Si en el momento de solicitarse la suspensión, la deuda se encontrara en período ejecutivo, la notificación del acuerdo de denegación implicará que deba iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad a dicha notificación.

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

6.- Podrá suspenderse la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de aportar garantía, cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

En los supuestos en que solicitada la suspensión de la ejecución del acto administrativo impugnado por error aritmético, material o de hecho, éste no se aprecie por la Administración, se acordará la denegación de la suspensión.

7.- Será competente para resolver la suspensión, el órgano de la Entidad local que dictó el acto.

8.- Todas las notificaciones derivadas de la tramitación de la suspensión del acto impugnado, corresponderán a la unidad encargada de tramitar el recurso.

9.- La garantía a constituir por el recurrente para obtener la suspensión deberá ser alguna de las siguientes:

- a) Depósito de dinero efectivo o valores públicos.  
Cuando se trate de deuda pública anotada, se aportará el resguardo emitido por el Banco de España que garantiza su bloqueo a favor de la Diputación.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- c) Fianza personal y solidaria de dos contribuyentes de la provincia de reconocida solvencia, sólo para débitos que no excedan de 1.500 euros.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

La Intervención provincial ejercerá sus funciones de control y fiscalización interna en relación con sus propios recursos y los de los entes delegantes, con la extensión y efectos previstos en la legislación vigente y los convenios y acuerdos en los que se formalice la citada delegación.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal General deroga la aprobada por el Pleno de fecha 25 de junio de 2010, así como sus modificaciones posteriores aprobadas mediante acuerdos plenarios de fecha 28/10/2011, 26/10/2012, 22/02/2013 y 25/10/2013. Entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, permaneciendo vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

**Diligencia.-** La presente Ordenanza Fiscal fue aprobada por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de A Coruña el día 28 de febrero de 2014, y entra en vigor el 25 de abril de 2014.

## ORDENANZA FISCAL GENERAL

- Por Acuerdo Plenario celebrado el día 27 de noviembre de 2014 (BOP nº 14 de fecha 22 de enero de 2015) han sido modificados los Arts. 42, 43, 44 y 45. Estas modificaciones entran en vigor el 23 de enero de 2015.
- Por Acuerdo Plenario celebrado el día 27 de noviembre de 2015 (BOP nº 32 de fecha 18 de febrero de 2016) han sido modificados los Arts. 46.4 y 46.7. Estas modificaciones entran en vigor el 19 de febrero de 2016.
- Por Acuerdo Plenario celebrado el día 28 de septiembre de 2018 (BOP nº 227 de fecha 28 de noviembre de 2018) se añadió un apartado 4 en el artículo 64. Esta modificación entra en vigor el 1 de enero de 2019.