



**ORDENANZA DE GESTION
INSPECCION Y RECAUDACION
DEL AYUNTAMIENTO DE
MORALARZAL**

Título I: Disposiciones generales

Artículo 1. Normas aplicables.

1. La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley
7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo
2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el artículo 7.e) y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás normas concordantes.
2. La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizará de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza, en los términos previstos en la Ley General Tributaria, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normativa de aplicación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

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

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

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

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

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



- a) Derecho a ser informado sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) Derecho a obtener las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora en los términos previstos en la normativa reguladora.
- c) Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que sea parte.
- d) Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que se aporten junto a los originales para su cotejo.
- e) Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración.
- f) Derecho a formular alegaciones y presentar documentos de relevancia para la resolución de los procedimientos.
- g) Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación e investigación, del alcance de las mismas.
- h) Derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales que resulten aplicables
- i) Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento de la Administración.

Artículo 4. Deber de información y asistencia.

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

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

Artículo 5. Domicilio fiscal

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, especialmente a efectos de notificaciones. Su determinación tendrá lugar en virtud de lo dispuesto en la Ley General Tributaria.
2. Los obligados tributarios deberán comunicar a los Servicios Fiscales del Ayuntamiento el domicilio fiscal y los cambios de domicilio fiscal. El plazo para



comunicar el cambio de domicilio fiscal será de tres meses a contar desde el momento en que se produjo el mismo. El incumplimiento de este deber podrá determinar:

- a) La imposición de una multa pecuniaria fija de 100 euros, en los términos previstos en el artículo 198 de la Ley General Tributaria.
 - b) Que dicho cambio carezca de efectos frente a la Administración Local, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley General Tributaria.
3. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el cumplimiento de este deber.

Artículo 6. Representación legal y voluntaria

1. Por las personas que carezcan de capacidad de obrar actuarán sus representantes legales.
2. Por las personas jurídicas actuarán las personas que, según la normativa aplicable, ostenten el derecho de representación en el momento en que se produzcan las actuaciones tributarias.
3. Por los entes a los que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria actuará en su representación quien la ostente, siempre que resulte acreditada de forma fehaciente, y, en caso de no haberse designado representante, se considerará como tal a quien aparentemente ejerza la gestión o dirección y, en su defecto, a cualquiera de sus miembros o partícipes.
4. Los obligados tributarios con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante. La representación deberá acreditarse del siguiente modo:
 - a) Para los actos de mero trámite, se presumirá concedida la representación.
 - b) Para los actos en los que la Administración debiera facilitar alguna información del representado, la representación deberá acreditarse por escrito, al que se adjuntarán las fotocopias del documento de identidad del representante y representado.
 - c) Para interponer reclamaciones o recursos, desistir de ellos, renunciar a derechos, asumir o reconocer obligaciones en nombre del interesado, solicitar devoluciones de ingresos indebidos y en los demás supuestos en que sea necesaria la firma del interesado, la representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante el órgano administrativo competente.

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

- i. Cuando su existencia conste inscrita y vigente en un registro público.
- ii. Cuando conste en documento público o documento privado con firma legitimada notarialmente.
- iii. Cuando se otorgue mediante comparecencia personal ante el órgano administrativo competente, lo que se documentará en diligencia.
- iv. Cuando conste en el documento normalizado de representación



- aprobado por la Administración tributaria que se hubiera puesto a disposición, en su caso, de quien deba otorgar la representación. En estos supuestos, el representante responderá con su firma de la autenticidad de la de su representado.
- v. Cuando la representación conste en documento emitido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las garantías y requisitos que se establezcan por la Administración tributaria.
- d) En todos los supuestos de representación deberán constar, al menos, las siguientes menciones:
- i. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del representado y del representante, así como la firma de ambos. Cuando la representación se otorgue en documento público no será necesaria la firma del representante.
 - ii. Contenido de la representación, así como la amplitud y suficiencia de la misma.
 - iii. Lugar y fecha de su otorgamiento.
 - iv. En el caso de representación voluntaria otorgada por el representante legal del obligado tributario, deberá acreditarse la representación legal.
- e) Para la realización de actuaciones distintas de las previstas en los apartados anteriores se entenderá acreditada la representación en los siguientes casos:
- i. Cuando la representación se haya hecho figurar expresamente en la declaración, autoliquidación, comunicación de datos o solicitud que sea objeto del procedimiento.
 - ii. Cuando la representación conferida resulte de los propios actos o de la conducta observada por el obligado tributario en relación con las actuaciones desarrolladas.
- f) La revocación de la representación no supondrá la nulidad de las actuaciones practicadas con el representante antes de que se haya acreditado esta circunstancia al órgano actuante. A partir de dicho momento, se considerará que el obligado tributario no comparece ante la Administración tributaria ni atiende los requerimientos de esta hasta que nombre un nuevo representante o la atienda personalmente.
- g) La renuncia a la representación no tendrá efectos ante el órgano actuante hasta que no se acredite que dicha renuncia se ha comunicado de forma fehaciente al representado.
- h) La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el ejercicio de ese derecho de representación, en los términos anteriormente indicados.

Artículo 7. Consultas tributarias

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



Artículo 8. Instrucciones y circulares

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

Artículo 9. Deberes de información de los obligados tributarios

1. Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como las entidades mencionadas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, estarán obligadas a proporcionar a los órganos de gestión, recaudación o inspección, en los términos previstos en dicha Ley, toda clase de datos, antecedentes, informes y justificantes con trascendencia tributaria relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas.
2. Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el ejercicio de esta potestad tienen carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en la Ley General Tributaria.

Artículo 10. Notificaciones

1. El régimen de las notificaciones será el previsto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria modificada por Ley 2/2.011 y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, con las especialidades recogidas en este precepto.
2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.
3. En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del interesado o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.
4. En los procedimientos de gestión de tributos periódicos podrán notificarse colectivamente las liquidaciones en los términos previstos en la presente ordenanza.
5. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, 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 lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.
6. El rechazo de la notificación por el interesado o su representante implicará que se tenga por realizada la misma.

FECHA DE FIRMA: 04/01/2016
HASH DEL CERTIFICADO: E1AF28D24B540F0F35AEF9429D9BE59314A87314
1168433B17D88D2C7FE21CFC5B1AFB4AB74A18F0

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente
Secretario General

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzal - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC22B19BDD67BC6C24C8E

MOTIVO:



7. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a 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 solicitud 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 en dicho domicilio o lugar. En este supuesto, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncio publicado en el tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morálzarzal que sustituirá la publicación en los diarios oficiales. Dicha publicación se realizará los días 5 y 20 de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior.
8. Una vez realizados dos intentos de notificación sin éxito, se procederá cuando ello sea posible a dejar al destinatario aviso de llegada en el correspondiente casillero domiciliario, indicándole en la diligencia que se extienda por duplicado la posibilidad de personación ante la dependencia al objeto de hacerle entrega del acto, plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega. Dicho aviso se dejara a efectos exclusivamente informativos.
9. En el supuesto de notificaciones en apartados postales establecidos por el operador al que se ha encomendado la prestación del servicio postal universal, el envío se depositará en el interior de la oficina y podrá recogerse por el titular del apartado o por la persona autorizada expresamente para retirarlo. La notificación se entenderá practicada por el transcurso de 10 días naturales desde el depósito del envío en la oficina. En los procedimientos iniciados a instancia del interesado la utilización de este medio de notificación requerirá que el interesado lo haya señalado como preferente en el correspondiente procedimiento.
10. Si en el momento de entregarse la notificación se tuviera conocimiento del fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del obligado tributario, deberá hacerse constar esta circunstancia y se deberá comprobar tal extremo por la Administración tributaria. En estos casos, cuando la notificación se refiera a la resolución que pone fin al procedimiento, dicha actuación será considerada como un intento de notificación válido a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, aunque se deberá efectuar la notificación a los sucesores del obligado tributario que consten con tal condición en el expediente.
11. En la publicación edictal en sede electrónica constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del interesado o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente para su tramitación y en lugar y plazo en que el destinatario 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 del anuncio, y se dejará constancia de la misma en la correspondiente diligencia en la que, además, constará la firma del compareciente. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales. En todo caso, se incorporará al expediente la referencia de publicación edictal electrónica.
12. Cuando un trámite se entienda notificado por no haber comparecido, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, se le tendrá por notificado al interesado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento. No obstante, las liquidaciones



tributarias que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificadas con arreglo a lo establecido en este artículo.

Artículo 11. Determinación de deudas y redondeo.

1. En la gestión y liquidación de ingresos públicos, tanto en los cálculos iniciales como en los resultantes de prorrateos y fraccionamientos, se practicará el redondeo establecido en la ley 46/1998 de 17 de diciembre, sobre introducción del euro con la modificación contenida en la disposición adicional única de la ley 9/2001, de 4 de junio.
2. En los nuevos cálculos, redondear a la segunda cifra decimal desde la tercera: si ésta es 5 o más se añade una unidad a la segunda y si es menor de 5, la segunda cifra permanece.
3. Por razones de economía y eficiencia, no se iniciará el procedimiento de gestión, liquidación y recaudación tributaria respecto de las deudas tributarias cuyo importe sea inferior a 3,00 euros, con independencia del ejercicio al que se refieran, salvo en los casos en que la gestión sea inmediata.

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

Capítulo I. Procedimientos de Gestión

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

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



- f. Procedimiento de comprobación de valores.
- g. Procedimiento de comprobación limitada.

Artículo 13. Gestión de tributos periódicos.

1. La gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del Impuesto sobre Actividades Económicas y de las demás prestaciones periódicas, se realizará con base en el padrón generado a tal efecto.
2. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará con base en el padrón catastral elaborado por la Gerencia Territorial del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria, al que se incorporarán las alteraciones físicas, jurídicas o económicas conocidas por el Ayuntamiento en los términos convenidos con dicho organismo. Dichas alteraciones surtirán efecto en el período impositivo siguiente a aquél en que tuvieron lugar, sin que dicha eficacia quede supeditada a la notificación de los actos administrativos correspondientes.
3. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se elaborará con base en el padrón del año anterior, incorporando las altas y otras alteraciones jurídicas (transferencias, cambios de domicilio, bajas, etc.) sucedidas en el ejercicio inmediatamente anterior conocidas por el Ayuntamiento.
4. El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará con base en la matrícula de contribuyentes formada por el Ayuntamiento tras la cesión de la gestión censal del Impuesto, incorporándose las alteraciones de relevancia jurídica a estos efectos conocidas por el Ayuntamiento.
5. Los padrones fiscales de las distintas tasas municipales se elaborarán con base en el padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones de relevancia jurídica conocidas por el Ayuntamiento.
6. Los padrones se someterán cada ejercicio a la aprobación del Concejal-Delegado de Hacienda, por delegación de la Junta de Gobierno Local, y una vez aprobados se expondrán al público para consulta por parte de los interesados durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
7. La exposición pública de los padrones tiene la consideración de notificación colectiva, y permite a los interesados la interposición del recurso de reposición contra el mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.
8. Las liquidaciones o recibos de los tributos periódicos se notificarán colectivamente, salvo la primera liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón. Las modificaciones de la cuota tributaria motivadas por un cambio normativo establecido en una norma estatal o en una ordenanza fiscal no precisarán notificación individualizada.

Artículo 14. Liquidaciones y autoliquidaciones.

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



- a) La liquidación es el acto administrativo por el que el órgano competente de la Administración determina la deuda o la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.
 - b) La autoliquidación es la declaración del obligado tributario o deudor en la que, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación, realiza las operaciones necesarias para la determinación de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.
 - c) La autoliquidación asistida es la prevista en el artículo 77 del Real Decreto 1065/2007.
2. El plazo de pago en los supuestos de liquidación administrativa vendrá establecido en la normativa general o en la propia carta de pago.
 3. El plazo de presentación y pago en los supuestos de autoliquidación y autoliquidación asistida será de 30 días hábiles a partir del momento del devengo en los tributos o del nacimiento de la obligación de pago en las demás prestaciones patrimoniales públicas, salvo que su normativa específica establezca otro plazo diferente. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un sábado o día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior.
 4. El pago se efectuará en alguna de las Entidades colaboradoras, o en el lugar señalado a tal efecto.
 5. Los obligados tributarios podrán asimismo presentar declaraciones complementarias y sustitutivas, autoliquidaciones complementarias, comunicaciones de datos complementarias y sustitutivas, y solicitudes de devolución complementaria y sustitutiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y siguiente del Real Decreto 1065/1007.

Artículo 15. Calendario fiscal.

1. El período voluntario de pago de los tributos periódicos será el siguiente:
 - a. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: desde el 1 de abril hasta el 31 de octubre.
 - b. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana: desde el 1 de septiembre hasta el 31 de octubre.
 - c. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica: desde el 1 de septiembre hasta el 31 de octubre.
 - d. Impuesto sobre Actividades Económicas: desde el 1 de septiembre hasta el 31 de octubre.
 - e. Tasas por ocupación del dominio público: desde el 1 de septiembre hasta el 31 de octubre.
 - f. Tasas por prestación de servicios públicos: desde el 1 de septiembre hasta el 31 de octubre.
2. Si el último día de plazo fuera sábado o día inhábil, el plazo finalizará el día hábil inmediato posterior.
3. Lo sujetos pasivos podrán domiciliar el pago de sus obligaciones tributarias en las Entidades Colaboradoras, para lo que deberán presentar la correspondiente solicitud con un mes de antelación al inicio del período voluntario de pago.
4. La modificación de los períodos voluntarios de pago y de los plazos máximos para



solicitar la domiciliación de pago deberá ser aprobada por el Concejal-Delegado de Hacienda. Tras la aprobación de la modificación del calendario fiscal, se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

5. El anuncio de calendario fiscal podrá cumplir la función de dar a conocer la exposición pública de padrones y el anuncio de cobranza a que se refiere el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, que deberá contener expresión de:
 - a. El plazo de ingreso
 - b. Medios de pago
 - c. Lugares, días y horas de pago
 - d. Advertencia de que transcurrido el período voluntario de pago sin haber realizado el pago se inicia el período ejecutivo, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, y, en su caso, los intereses de demora y costas que se produzcan.
6. Las liquidaciones que deban ser notificadas individualizadamente dictadas como consecuencia de la incorporación de nuevas altas en padrón o resultado de la gestión tributaria se practicarán en las siguientes fechas, sin perjuicio de otras aprobaciones cuando sea necesario:
 - a. Impuesto sobre Bienes Inmuebles: marzo, septiembre y noviembre.
 - b. Impuesto sobre Actividades Económicas: marzo y noviembre.
 - c. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: abril y octubre.
 - d. Tasas por ocupación del dominio público: abril y octubre.
 - e. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: mensualmente.
 - f. Tasa por el servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos: mayo y noviembre.

Artículo 16. Beneficios fiscales y bonificaciones.

1. La competencia para el reconocimiento de beneficios fiscales y bonificaciones rogadas corresponde al Concejal Delegado de Hacienda.
2. El acuerdo de concesión o denegación se deberá adoptar en los seis meses siguientes a la presentación de la solicitud. Los interesados podrán entender desestimada por silencio administrativo su solicitud si no les fuera notificada en dicho plazo la resolución expresa.
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. No se concederán beneficios rogados de carácter discrecional a los contribuyentes que tengan deudas líquidas exigibles e impagadas con el Ayuntamiento de Morálzarzal
5. Salvo disposición expresa en contrario, una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció



la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal. Dicho órgano podrá declarar, previa audiencia del obligado tributario por un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, si procede o no la continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual forma se procederá cuando la Administración tributaria conozca por cualquier medio la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

6. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación desde el momento que establezca la normativa específica o, en su defecto, desde que dicho incumplimiento se produzca, sin necesidad de declaración administrativa previa.

Capítulo II. Procedimiento de Inspección

Artículo 17. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público

1. La inspección tributaria y de los demás ingresos de derecho público consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:
 - a. La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias y demás prestaciones patrimoniales públicas.
 - b. La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios y deudores.
 - c. La realización de actuaciones de obtención de información.
 - d. La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios e incentivos fiscales.
 - e. La práctica de las liquidaciones resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
2. El Personal Inspector del Ayuntamiento gozará de todas las facultades previstas en la Ley General Tributaria para la Inspección de los Tributos.
4. Las actuaciones inspectoras se registrarán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en los artículos 166 y ss. del Real Decreto 1065/2007 con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 18. Personal inspector

1. Las actuaciones inspectoras las realizará el personal inspector del Ayuntamiento bajo la supervisión del Jefe de Inspección, que será quien dirija, impulse y coordine dichas actuaciones con la autorización preceptiva del Concejal-Delegado de Hacienda.
2. Las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán ser encomendadas al personal que no ostente la condición de funcionario.
3. El personal inspector, en el ejercicio de las funciones inspectoras, tendrá la



consideración de agente de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quien ofreciera resistencia o cometiera atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo de ellos.

4. El Ayuntamiento proveerá al personal inspector de un carné u otra identificación que les acredite para el desarrollo de su trabajo.
5. La Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancias de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 19. Facultades del personal inspector.

1. El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen para ejercer funciones de comprobación e investigación.
2. Cuando el dueño o persona bajo cuya custodia se encuentre la finca o edificio se opusieren a la entrada de la Inspección, sin perjuicio en todo caso de la adopción de las medidas cautelares que procedan, no podrá llevarse a cabo reconocimiento alguno sin la previa autorización escrita del Concejal-Delegado de Hacienda. Cuando las actuaciones requieran la entrada en el domicilio particular o en el domicilio social de una persona jurídica, será precisa la obtención del oportuno mandamiento judicial de no mediar consentimiento expreso del interesado o representante.
3. El personal inspector podrá examinar todos los libros y documentación del obligado tributario o deudor en la medida en que pueda tener relevancia para la comprobación, investigación y, en su caso, regularización de su situación. La exhibición de esta documentación puede tener lugar en la vivienda, local, escritorio, despacho u oficina del obligado tributario o deudor en su presencia o en presencia de la persona que aquél designe. Si se trata de registros y documentos establecidos por normas tributarias o de justificantes exigidos por éstas, podrá requerirse su presentación en las oficinas de la Administración municipal para su examen.
4. Asimismo, el personal inspector está facultado para:
 - a. Recabar información de los trabajadores o empleados sobre cuestiones relativas a las actividades en que participen.
 - b. Realizar mediciones o tomar muestras, así como obtener fotografías, croquis o planos. Estas operaciones podrán ser realizadas por el personal inspector en los términos del artículo 169.
 - c. Recabar el dictamen de peritos. A tal fin, en los órganos con funciones de inspección podrá prestar sus servicios el personal facultativo.
 - d. Exigir la exhibición de objetos determinantes de la exacción de un tributo.
 - e. Verificar los sistemas de control interno de la empresa, cuando pueda facilitar la comprobación de la situación tributaria del obligado.
 - f. Verificar y analizar los sistemas y equipos informáticos mediante los que se lleve a cabo, total o parcialmente, la gestión de la actividad económica.



Artículo 20. Inicio del procedimiento de inspección.

1. El procedimiento de inspección se iniciará:
 - a. De oficio, por propia iniciativa del personal inspector como consecuencia de los Planes de Inspección, o bien sin sujeción a Plan previo por orden superior escrita y motivada del Jefe de Inspección.
 - b. A petición del obligado tributario en los términos previstos en la Ley General Tributaria.
2. El obligado tributario o deudor deberá ser informado al inicio del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las actuaciones, así como de sus derechos y obligaciones en dicho procedimiento.
3. Las actuaciones de la inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o mediante personación sin previa comunicación.

Artículo 21. Planes de inspección.

1. Las actuaciones inspectoras se adecuarán a lo previsto en los Planes de Inspección aprobados por el Concejal-Delegado de Hacienda, sin perjuicio de la iniciativa reconocida al personal inspector de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.
2. Los Planes de Inspección establecen los requisitos que han de servir para seleccionar a los obligados tributarios respecto de los que se realizarán las actuaciones inspectoras, y tienen una vigencia indefinida salvo disposición expresa en contrario.
3. Asimismo, el Concejal-Delegado de Hacienda podrá aprobar Planes Especiales de Actuación en relación con actuaciones sectoriales o territoriales específicas no contempladas en el Plan de Inspección.
4. Las actuaciones de inspección coordinadas con la Administración competente del Estado, Comunidades Autónomas y otras Entidades Locales, se contemplarán en los Planes de Colaboración.
5. Los Planes de Inspección tienen carácter reservado y no serán objeto de publicidad.

Artículo 22. Clases de actos según su tramitación.

1. A efectos de su tramitación, los actos de inspección pueden ser con acuerdo, de conformidad o de disconformidad. Dicha tramitación se efectuará según lo previsto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo. Las referencias contenidas en tales normas y en la presente Ordenanza al Inspector Jefe se entenderán realizadas al Concejal Delegado de Hacienda.
2. Cuando el obligado tributario o su representante se niegue a recibir o suscribir el acto, éste se tramitará como de disconformidad.
3. Para la suscripción de un acto con acuerdo será precisa la autorización del Concejal-



Delegado de Hacienda

4. Las propuestas de liquidación contenidas en las actas de la Inspección suscritas en disconformidad, deberán ser confirmadas por el Inspector Jefe, lo que determinará la exigibilidad de la deuda.
5. En el caso de las actas de la Inspección suscritas en conformidad, se entenderá producida y notificada la liquidación de acuerdo con la propuesta contenida en el acta si, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha del acta, no se hubiera notificado al interesado acuerdo del Concejal Delegado de Hacienda con indicación en contrario.

Artículo 23. Documentación de las actuaciones de la inspección.

1. Las actuaciones de la Inspección se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.
2. Las actas son los documentos públicos que recogen el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, y pueden declarar correcta la situación inspeccionada o incluir una propuesta de regularización.
3. Las actas de la Inspección tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.
4. Los hechos aceptados por los obligados tributarios o deudores se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

Artículo 24. Medidas cautelares

1. En el procedimiento de Inspección se podrán adoptar medidas cautelares debidamente motivadas para impedir el daño de las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de las obligaciones inspeccionadas.
2. Las medidas cautelares serán proporcionales y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.
3. Las medidas adoptadas deberán ser ratificadas por el Concejal-Delegado de Hacienda en el plazo de 15 días desde su adopción y se levantarán si desaparecen las circunstancias que las motivaron.

Artículo 25. Plazo de las actuaciones inspectoras.

Los plazos para la realización y finalización de las actuaciones inspectoras, y los efectos de la interrupción injustificada del procedimiento y el incumplimiento de los plazos legalmente establecidos, se determinan por lo dispuesto en el artículo 150 la Ley General Tributaria.



Capítulo III. Procedimiento de Recaudación

Sección 1ª: Disposiciones generales

Artículo 26. La recaudación

1. La recaudación consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás deudas de derecho público.
2. La recaudación podrá realizarse:
 - a. En período voluntario, mediante el cumplimiento por parte del deudor en los plazos señalados al efecto
 - b. En período ejecutivo, mediante el cumplimiento espontáneo por parte del deudor o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio

Artículo 27. Medios de pago.

1. Los ingresos que se produzcan en las entidades de depósito que colaboren en la recaudación, habrán de realizarse de acuerdo con lo dispuesto sobre *Régimen general de las entidades colaboradoras* en la presente Ordenanza
2. Los ingresos que se produzcan en las entidades de depósito que presten el servicio de caja por medio de sucursales próximas a los edificios municipales, habrán de realizar de acuerdo con lo dispuesto sobre Régimen general de las entidades colaboradoras en la presente Ordenanza.
3. Transferencia. Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria en aquellos supuestos en que así se comunique expresamente al obligado al pago por la Tesorería Municipal o por los Órganos de Recaudación. El pago por transferencia se realizará a la cuenta de titularidad municipal que la Tesorería determine.
4. Cuando se hubiera aceptado un cheque válidamente conformado o certificado como medio de pago y no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se expedirá certificación de descubierto de la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la Entidad que lo conformó o certificó.
5. Los ingresos que se realicen a través del servicio de pago telemático deberán realizarse de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del mismo.

Artículo 28. El interés de demora

1. El interés de demora es una prestación accesoria que se pide a los deudores tributarios y de otras prestaciones patrimoniales públicas por el cumplimiento de sus obligaciones de pago fuera de plazo
2. La exigencia de interés de demora no requiere la previa intimación de la Administración ni la concurrencia de un retraso culpable en el deudor.
3. El interés de demora se exigirá según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General



Tributaria, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando el deudor no realice el pago de una deuda o sanción en el período voluntario de pago
 - b. Cuando se presente una declaración o autoliquidación fuera de plazo o con incorrecciones que impidan el cumplimiento de las obligaciones en plazo
 - c. Cuando se suspenda la ejecución de un acto comprensivo de una obligación de pago, salvo que se trate de sanciones tributarias
 - d. Cuando el deudor haya obtenido una devolución de ingresos impropio
4. No se exigirán intereses de demora por el tiempo transcurrido a consecuencia del incumplimiento de la Administración de los plazos señalados para resolver, excepto en los supuestos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
 5. El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.
 6. Cuando el retraso en el pago sea debido a la concesión de un aplazamiento o fraccionamiento en el pago, o a la suspensión de ejecución de deudas garantizadas mediante aval, el interés de demora exigible será el legal del dinero. En estos mismos supuestos, si la Administración tuviera que reembolsar el coste de las garantías estará obligada a satisfacer el interés legal del dinero.
 7. Cuando la Administración esté obligada a realizar devoluciones derivadas de la normativa de un tributo, transcurrido el plazo fijado para hacerla efectiva sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración, ésta abonará el interés de demora sin que el obligado lo solicite expresamente. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.
 8. En el procedimiento de apremio, el cálculo y pago de los intereses de demora se efectuará en el momento del pago de la deuda apremiada.

Artículo 29. Los recargos.

Los recargos por declaración extemporánea y los recargos del período ejecutivo se exigirán en los términos previstos en los artículos 27 y 28 de la Ley General Tributaria

Artículo 30. Aplazamiento y fraccionamiento.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público sólo podrá aplazarse o fraccionarse de conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.



2. El aplazamiento o fraccionamiento podrá concederse, previa solicitud, cuando la situación del deudor le impida de forma transitoria efectuar el pago en los plazos establecidos.

También podrá concederse excepcionalmente por otros motivos oportunamente justificados, lo que exigirá informe favorable de los órganos de recaudación y resolución motivada del órgano encargado de resolver.

3. No serán objeto de aplazamiento o fraccionamiento las siguientes deudas:
 - a. Las deudas tributarias cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados
 - b. Las deudas derivadas del deber de retener o realizar ingresos a cuenta, salvo en los casos y condiciones previstos en la normativa tributaria.
 - c. Las deudas cuyo importe sea inferior a 200,00.- euros.
4. Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo. Hasta que la Concejalía Delegada de Hacienda haga uso de la habilitación prevista en el apartado anterior para las deudas tributarias y de la prevista en artículo 13.1.a de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, para los restantes recursos de naturaleza pública, quedan dispensadas de la obligación de aportar garantía con motivo de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento las deudas que en su conjunto no excedan de 6.000 euros. A efectos de la determinación de dicha cuantía, se acumularán en el momento de la solicitud tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualquier otra 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. En caso de concesión de aplazamiento o fraccionamiento, se calcularán los intereses legales sobre la deuda aplazada o fraccionada por el tiempo transcurrido desde el vencimiento del período voluntario de pago hasta el vencimiento del plazo concedido para la totalidad de la deuda o para cada fracción de deuda. Los intereses exigibles por cada aplazamiento o fraccionamiento deberán satisfacerse en el momento del pago de la parte de deuda aplazada o fraccionada que determinó su devengo. Si el aplazamiento ha sido concedido en período ejecutivo, la base para el cálculo de los intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda. No se aplicará el cálculo de los intereses legales indicados anteriormente en los siguientes casos:
 - Solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que se presenten en periodo voluntario de pago y en las que los sujetos pasivos de las mismas se encuentren en situación efectiva de desempleo en el momento de la solicitud, siempre que el pago total de esta se produzca en el mismo ejercicio de su devengo.
 - Tampoco se exigirá interés de demora a los contribuyentes que lo soliciten en el caso de que los contribuyentes titulares de las deudas de las mismas características indicadas en el punto anterior, acrediten su condición de pensionistas y cuya pensión no supere dos veces el Salario



Mínimo Interprofesional (SMI) en el momento de la solicitud, siempre que el pago total de estas se produzca en el mismo ejercicio de su devengo.

Artículo 31. Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

1. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento podrá presentarse tanto en período voluntario de pago, como en período ejecutivo, siempre que no se hubiera notificado al deudor del acuerdo de enajenación de bienes embargados.
2. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no del interés de demora. No obstante, la Administración podrá iniciar o continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación del procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento, aunque deberá suspender las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

3. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y Apellidos, razón social o denominación del interesado.
- N.I.F. /C.I.F. del interesado
- Domicilio fiscal del interesado.
- Domicilio para notificaciones, en que caso de que fuera distinto del domicilio fiscal.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario.
- Causas que motivan la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento.
- Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Garantía que se ofrece, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley General Tributaria.

Cuando la deuda que se pretende aplazar o fraccionar sea de cuantía superior a 6.000 euros, deberá acompañarse con la solicitud el compromiso expreso e irrevocable de una entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar un aval solidario por el importe de la deuda aplazada, más los intereses de demora, más el 25% de ambas partidas, con una vigencia superior en seis meses al momento de vencimiento del último pago aplazado. El aval contendrá la legitimación de firmas. La garantía deberá aportarse en el plazo de 30 días, siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, plazo que podrá ampliarse por el órgano competente cuando se justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en dicho plazo. Transcurrido el mismo sin formalizar la garantía, quedará sin efecto dicho acuerdo. En tal Caso, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el periodo reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en periodo ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

- Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba



efectuar el cargo en cuenta

- Lugar, fecha y firma del solicitante.
- En su caso, documentos que acrediten la representación e identificación del domicilio señalado a efecto de notificaciones
- En su caso, los documentos que justifiquen la existencia de una dificultad de tesorería que le impida transitoriamente efectuar el pago en el plazo establecido.
- En su caso, cuando la garantía no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, se deberá a aportar: declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval; valoración de los bienes ofrecidos en garantía, efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes; balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría en caso de que el deudor fuera un empresario o profesional obligado a llevar contabilidad.

En su caso, cuando se solicite la exención total o parcial de garantías, se deberá aportar: declaración responsable manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía; informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval; balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría en caso de que el deudor fuera un empresario o profesional obligado a llevar contabilidad y plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

En su caso, cuando la constitución de garantía resulte excesivamente onerosa en relación con la cuantía y plazo de la deuda, el obligado tributario podrá solicitar la adopción de medidas cautelares en sustitución de aquellas en los términos previstos en el artículo 49 del Reglamento General de Recaudación

Artículo 32. Tramitación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento

1. Presentada la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, si concurriera algún defecto en la petición o se hubiere omitido la garantía o alguno de los documentos que hubieren de presentarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para su subsanación, con indicación de que si no aporta toda la documentación requerida se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.
2. Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los siguientes casos:
 - a. Cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y esta última no haya sido objeto de presentación con anterioridad o conjuntamente con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
 - b. Cuando la solicitud se hubiera presentado con posterioridad a un procedimiento de comprobación e investigación que hubiera quedado suspendido por haber pasado el tanto de culpa a la jurisdicción competente o al Ministerio Fiscal.
 - c. Cuando la solicitud fuera reiteración de otras solicitudes anteriores que hubieran sido objeto de denegación o inadmisión y tuvieran por finalidad



dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

3. La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos. Contra el acuerdo de inadmisión cabrá la interposición de recurso de reposición.
4. Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago y la documentación preceptiva a que se refiere el artículo anterior no presentasen defectos u omisiones, o si estos hubieran sido subsanados en plazo, se procederá al examen de la falta de liquidez y de la capacidad para generar recursos del interesado, así como a la valoración de las garantías o del cumplimiento de los requisitos previstos en caso de no aportación de garantías. Si la garantía aportada fuera insuficiente, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días aporte garantías complementarias o bien acredite la imposibilidad de aportarlas, y si el requerimiento no es oportunamente atendido se denegará la solicitud formulada. Si la solicitud se hubiera realizado con dispensa total o parcial de garantías se estará a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General de Recaudación
5. Realizados los trámites anteriores, el órgano competente para la tramitación formulará propuesta de resolución al Concejal Delegado de Hacienda. Si el órgano competente considera que la complejidad del expediente puede demorar la resolución, podrá establecer un calendario provisional de pagos hasta que se produzca dicha resolución.
6. Si en cualquier momento durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el interesado efectúa el ingreso de la deuda, la Administración liquidará intereses de demora por el período transcurrido desde la fecha de finalización de pago en período voluntario, hasta la fecha del ingreso.

Artículo 33. Resolución del procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento.

1. La resolución del procedimiento corresponde al Concejal Delegado de Hacienda, y deberá ser adoptada en el plazo de seis meses contados a partir del momento en que se presentó la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente.
2. La concesión de aplazamiento o fraccionamiento estará condicionada a que el interesado se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias.
3. Si la resolución fuese estimatoria, se notificará al interesado advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía en el plazo establecido a tal efecto, en los términos previstos en el art. 48.7 del Reglamento General de Recaudación. La resolución establecerá las condiciones concretas del aplazamiento o fraccionamiento concedido, y determinará los intereses demora asociados a cada uno de los plazos de ingreso concedidos.
4. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiera solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, la notificación del acuerdo iniciará el



plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria, y los intereses de demora se calcularán desde el vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. Si no se produjera el pago en plazo abierto con la notificación, o si la solicitud de aplazamiento a fraccionamiento se hubiera realizado en período ejecutivo, deberá 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

5. Contra la resolución estimatoria o denegatoria de la solicitud presentada cabe interponer recurso de reposición.

Artículo 34. Efectos de incumplimiento de las condiciones del aplazamiento o fraccionamiento.

1. En los aplazamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se procederá de la siguiente manera:
 - a. Si el aplazamiento fue solicitado en periodo voluntario, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, y se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente. De no efectuarse el pago se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas. En caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.
 - b. Si el aplazamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, deberá continuar el procedimiento de apremio. De no efectuarse el pago, se procederá a ejecutar la garantía prestada para el aplazamiento, y en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.
2. En los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías o con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:
 - a) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud:
 - i. Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud deberá continuarse el procedimiento de apremio.
 - ii. Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento de la fracción incumplida, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.
 - b) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se procederá respecto de dicha



fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. Se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

- c) En los fraccionamientos concedidos con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá según dispone su artículo 168.
3. Si en los fraccionamientos las garantías se hubiesen constituido con carácter parcial e independiente para una o varias fracciones y llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:
 - a) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, se producirá el vencimiento de la totalidad de las fracciones a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente.

Si la garantía parcial extendiese sus efectos a fracciones que incluyesen deudas en periodo ejecutivo de ingreso y a fracciones que incluyesen deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de solicitarse el fraccionamiento, se deberá continuar el procedimiento de apremio respecto de las primeras. Respecto de las segundas deberá iniciarse el procedimiento de apremio y se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente

- b) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, las consecuencias en relación con la fracción incumplida y con el resto de las fracciones pendientes a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente serán las establecidas en el apartado 2.b.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial e independiente.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las



fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

4. La ejecución de las garantías a que se refiere este artículo se realizará por el procedimiento regulado en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación. El importe líquido obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, recargos e intereses de demora.

La parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

5. En los supuestos de aplazamiento o de fraccionamiento con dispensa parcial de garantía o de insuficiencia sobrevenida de las garantías en su día formalizadas, no será necesario esperar a su ejecución para proseguir las actuaciones del procedimiento de apremio. En el caso de insuficiencia sobrevenida deberá quedar motivada en el expediente la continuación del procedimiento de apremio como consecuencia de aquella.

Artículo 35. La compensación de deudas.

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

Artículo 36. Domiciliaciones bancarias.

1. Se potenciará el anticipo del pago, de tal manera que aquellos contribuyentes que satisfagan en cuatro pagos la totalidad de los recibos de cobro periódico por este procedimiento se beneficiarán de una bonificación del 5% de la cuota de cada uno de los recibos, al amparo del art. 9.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
2. Se establece y regula el siguiente sistema especial de pago de los tributos en periodo voluntario;
 - a).- Los tributos por los que podrá ser solicitado el sistema especial de pagos son los siguientes:
 - Impuesto Bienes Inmuebles
 - Impuesto sobre Actividades Económicas
 - Tasa de recogida de residuos sólidos urbanos.
 - Tasa por entrada de vehículos.
 - b).-La solicitud y siguiente concesión del sistema especial comprenderá necesariamente todos los tributos, dentro de los indicados en el punto anterior, por los que estuviera sujeto el contribuyente al tiempo de presentar la solicitud.
 - c).- Podrán acogerse al sistema especial de pago, los sujetos pasivos que, a 15 de diciembre del año inmediato anterior a aquel en que deban surtir efectos, reúnan los siguientes requisitos:



- Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias por no existir con el Ayuntamiento deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o en el caso de sujetos pasivos contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario. Sin embargo se considerará que los sujetos pasivos se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado la suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

d).-El procedimiento para acogerse al sistema especial de pagos de tributos se iniciará mediante solicitud del contribuyente. **La solicitud deberá presentarse hasta límite de 30 de noviembre del año inmediato anterior a aquel en que el sistema deba surtir efectos. Las solicitudes de 1 de diciembre a 31 de diciembre, se resolverán en el ejercicio siguiente, siendo efectivas el segundo año posterior a la solicitud.** La solicitud se presentará en el modelo que apruebe la Concejalía de Hacienda.

e).- Se realizarán de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para verificar el cumplimiento por los sujetos solicitantes de los requisitos previstos del punto c). Antes de dictar resolución se pondrá de manifiesto al interesado para que en el plazo de quince días alegue cuanto estime procedente sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos. No obstante, cuando se cumplan todos los requisitos podrá prescindirse de este trámite. También se considerará cumplido el requisito de no tener deudas, si antes de finalizar el citado plazo de quince días, paga todas las deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo.

f).- El procedimiento concluirá mediante resolución motivada del Concejal Delegado del Área de Hacienda en la que se decidirá sobre la procedencia o no de la aplicación de dicho sistema. Esta resolución deberá dictarse y notificarse en el plazo de tres meses contados desde el día en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro. Transcurrido este plazo o en su caso, llegado el primer día del ejercicio en el que debiera aplicarse sin que se haya notificado la correspondiente resolución, se podrá entender desestimada la solicitud, a efectos de poder interponer contra la resolución presunta el correspondiente recurso o reclamación o esperar la resolución expresa. Sin perjuicio de la necesidad de la resolución expresa y su notificación, se considerará concedido la aplicación del sistema, con el cargo en cuenta de la primera cuota.

g).- La aplicación del sistema especial de pago determinará que los pagos de los tributos afectados se realizarán en lugar de los plazos ordinarios, en las cuatro cuotas establecidas.

h).- El sistema especial de pago se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Se sumarán los importes de las deudas por los tributos susceptibles de acogerse a la presente opción en la cantidad correspondiente al ejercicio anterior a aquel en que se va a aplicar.
- Dicho importe se pagará dividido en cuatro cuotas, siendo las tres primeras idénticas y la cuarta por la cuantía que resulte de restarle al importe de los tributos correspondientes al ejercicio corriente, cuyo pago se acoge al sistema especial de pagos, la suma de las tres primeras. Se pagará una cuota los días: **5 de marzo, 5 de mayo, 5 de julio y 5 de octubre.**

i).- Los pagos de las cuotas se realizarán obligatoriamente mediante domiciliación en cuenta en la entidad financiera que designe el solicitante, cuenta en la que, asimismo, se ingresará el importe de la devolución que en su caso proceda. La falta



de pago de alguna de las cuotas producirá la pérdida de la bonificación.

j).- La duración del sistema especial de pagos será, con carácter general, indefinido y se aplicará en tanto no concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el contribuyente renuncie expresamente a su aplicación o que el Ayuntamiento revoque expresamente el acuerdo por el que se declaró la procedencia de su aplicación. La renuncia a la aplicación al sistema especial de pagos se formalizará mediante escrito dirigido a la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento, en el que se manifieste la voluntad expresa de renunciar a la aplicación del sistema. La renuncia producirá efectos a partir del ejercicio siguiente a aquel en que se hubiera formulado.
- La revocación procederá cuando concurran las siguientes causas: Por muerte o incapacidad del contribuyente, por la iniciación de un procedimiento de quiebra o concurso de acreedores contra el sujeto pasivo, por falta de pago de las cuotas por causa imputable al contribuyente. Se considera imputable al contribuyente la falta de pago derivada de saldo insuficiente en la cuenta correspondiente o anulación de la orden de domiciliación dada a la entidad de crédito.

k).- La concurrencia de alguna de estas causas determinará que la Concejalía de Hacienda, a propuesta de la Unidad de Recaudación, declare la extinción del sistema especial de pagos, mediante resolución motivada en la que se citará, de forma expresa la causa que concurre; liquidándose la deuda por los tributos cuyo pago estaba acogido al sistema en la fecha que corresponda a cada uno de los mismos en periodo voluntario. Dicha deuda se minorará en el importe de las cantidades que hasta ese momento hubieren sido satisfechas, aplicándose dicho pago a los tributos por orden de mayor a menor antigüedad, determinándose esta en función de la fecha de vencimiento para cada uno de ellos.

l).- En el caso de que al acordarse la revocación existieran tributos para los que hubiera concluido el plazo de pago en periodo voluntario de los mismos, se iniciará el periodo ejecutivo en cuanto a las mismas.

m).- Si existieran tributos sin que hubiera concluido el plazo de pago en periodo voluntario de los mismos, estos habrán de hacerse efectivos en el periodo general de pago en voluntaria previsto para cada tributo en cuestión.

3. El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante la domiciliación en establecimientos bancarios o Cajas de Ahorro, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

- a) Petición del interesado.
- b) Hallarse al corriente de pago del tributo que se domicilie.
- c) Coincidencia en los datos existentes en la domiciliación y el recibo.
- d) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, con dos excepciones:
 - Anulación o modificación de la misma por el contribuyente.
 - Que la domiciliación no sea atendida por el banco o caja de ahorros.



- e) El Ayuntamiento establecerá en cada momento la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación o el periodo a partir del cual deberá surtir efectos y en todo caso, nunca será inferior a un mes antes de su puesta al cobro.
4. En los supuestos de recibos domiciliados, al inicio del periodo de exposición al público del padrón fiscal correspondiente, se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de aviso de pago, haciéndose constar en el mismo la fecha del cargo bancario en su cuenta, a los efectos de provisión de fondos de la misma.
5. Cuando por motivos no imputables a la Administración tributaria, no se produzca el cargo en cuenta de los recibos domiciliados, los sujetos pasivos no quedarán liberados de la obligación de pago a la Hacienda municipal. Los sujetos pasivos perderán las ayudas o subvenciones en concepto de colaboración social prestada a la Administración tributaria Municipal debiendo satisfacer los gastos ocasionados por devolución de los recibos impagados.

Sección 2ª: Ingresos a través de entidades colaboradoras

Artículo 37. Procedimiento de recaudación de ingresos municipales por entidades de depósito que actúen como colaboradoras.

1. Podrán prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Hacienda Municipal, en los términos regulados en este Capítulo, las entidades de depósito autorizadas por el Alcalde- Presidente o Concejales en quien delegue.
2. Los ingresos municipales cuyo cobro podrá ser realizado a través de Entidades que actúen como colaboradoras serán, independientemente de su forma de exacción, la totalidad de los tributos, precios públicos, sanciones, y cualesquiera otros que así lo aconseje una mejor gestión recaudatoria, a excepción de aquellos que no resulte conveniente su descentralización debido bien a la organización interna del Ayuntamiento, bien a la necesidad de control diario de los mismos u otras circunstancias que aconsejen que únicamente puedan hacerse efectivos en Entidades que presten el Servicio de Caja. En concreto, podrán ingresarse a través de Entidades Colaboradoras las siguientes deudas:
 - a. Las que resulten de liquidaciones practicadas por la Administración que reúnan los requisitos formales recogidos en el cuaderno 60 del CSB que permiten el tratamiento informatizado de la información.
 - b. Las autoliquidaciones que reúnan los requisitos formales recogidos en el cuaderno 60 que permiten el tratamiento informatizado de la información
 - c. Las de notificación colectiva y periódica que reúnan los requisitos formales recogidos en el cuaderno 60 del CSB que permiten el tratamiento informatizado de la información.
3. El Órgano competente, con el fin de que pueda efectuarse un mejor control sobre las Entidades Colaboradoras así, que las mismas efectúan los ingresos en los plazos establecidos, que remiten la preceptiva información en forma y plazos regulados en la presente Ordenanza y en definitiva, que su actuación se ajusta a la normativa reguladora de la Colaboración en la recaudación, podrá conceder autorizaciones a



un número limitado de Entidades interesadas. En especial, podrá limitarse el número de Entidades Colaboradoras a autorizar en función de las formas de exacción de las deudas municipales:

- a) Para el cobro de ingresos de notificación colectiva y periódica, por los motivos expuestos en el párrafo anterior, podrá limitarse el número de Entidades autorizadas por el Concejal Delegado de Hacienda.
 - b) Para el cobro de liquidaciones, en las que los plazos de pago en periodo voluntario no son fijos sino en función de la fecha de notificación individual, con el fin de obtener la información acerca de las deudas pagadas e impagadas con mayor celeridad necesaria a los efectos de iniciación en los casos que corresponda del procedimiento de apremio, podrá limitarse al número de Entidades autorizadas por el Concejal Delegado de Hacienda.
 - c) Para el cobro de autoliquidaciones, en las que los plazos de pago en periodo voluntario dependen de las normas reguladoras de cada concepto y en especial, por el mismo motivo expuesto en el apartado anterior, por resultar necesaria la celeridad en la obtención de información a los efectos de iniciar los expedientes que correspondan de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, podrá limitarse al número de Entidades autorizadas por el Concejal Delegado de Hacienda.
4. Puesto que lo que se pretende mediante la limitación en la concesión de autorizaciones es efectuar un mejor control sobre las Entidades, las que hayan de autorizarse para la realización de los cobros descritos en los apartados b) y c) anteriores habrán de ser Colaboradoras para la realización de los cobros descritos en el apartado a) anterior.

Artículo 38. Régimen general de las Entidades colaboradoras

1. Precio.
 - La colaboración en la recaudación de liquidaciones no será retribuida ni generará por tanto coste alguno para el Ayuntamiento.
2. Apertura de cuenta (s) restringida (s).
 - Las entidades de depósito autorizadas para actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria, recogerán los ingresos que resulten de los documentos presentados a tal fin por los obligados al pago en cuentas restringidas.
 - A los efectos descritos, se entiende por cuenta restringida la cuenta corriente sin retribución y sin devengo de comisión alguna en la que sólo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo cada quincena para proceder a ingresar el saldo de la misma en la cuenta operativa del Ayuntamiento que éste determine.
 - No obstante, podrán efectuarse otras anotaciones, cuando éstas tengan origen en alguna rectificación debiendo estar debidamente justificadas.
 - En dicha cuenta restringida se recogerán los ingresos que resulten de los documentos presentados a tal fin por los obligados al pago.
3. Cuentas restringidas que deben abrir las entidades colaboradoras.

FECHA DE FIRMA: 04/01/2016
HASH DEL CERTIFICADO: E1AF28D24B540F0F35AEF9429D9BE59314A87314
1168433B17D88D2C7FE21CFC5B1AFB4AB74A18F0
MOTIVO: 280901DOC22B19BDD67BC6C24C8E

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente
Secretario General

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdomo Rivero

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - https://carpetamoralzaral.es/GDCarpetamoralzaral.es - Código Seguro de Verificación: 280901DOC22B19BDD67BC6C24C8E



- Una vez autorizada por el Órgano competente para la prestación de la colaboración en la recaudación, la entidad de depósito procederá a abrir la o las cuentas restringidas que se indican en la oficina a que se refiere el artículo 78.4 del Reglamento General de Recaudación y que deberán denominarse: «Ayuntamiento de Moralarzarzal, Cuenta restringida de recaudación de liquidaciones»; «Ayuntamiento de Moralarzarzal, Cuenta restringida de recaudación de autoliquidaciones»; «Ayuntamiento de Moralarzarzal, Cuenta restringida de recaudación de padrones». En estas cuentas se recogerán los ingresos que resulten de la prestación de la colaboración en la recaudación.
- El Ayuntamiento, a través de la Tesorería podrá establecer que se lleven cuentas con separación para los distintos tipos de ingresos.

4. Ingreso en cuenta restringida y aportación de extractos por las entidades.

- Los abonos en la o las cuentas restringidas del Ayuntamiento aperturadas para la colaboración en la recaudación deberán realizarse en la misma fecha en que se produzca el ingreso en la entidad.
- La Tesorería Municipal podrá solicitar de la entidad extractos de las cuentas restringidas que deberán contener los siguientes datos:
- Concepto de la operación.
- Fecha de las operaciones que será, en su caso, la de ingreso efectivo coincidiendo con la de validación de los documentos de ingreso.
- Importe de las operaciones correspondientes a dicha fecha y concepto.
- Estos datos se referirán al período para el que se soliciten.
- Cuando los mismos abarquen una quincena completa deberá constar, además de los datos mencionados, el saldo al final de la misma.
- Todo ello sin perjuicio de la obligación de la entidad de depósito de remitir periódicamente a la Tesorería Municipal los extractos acreditativos de los saldos y movimientos de dicha cuenta o cuentas.
- Las cuentas restringidas que se abran podrán además incorporarse a las aplicaciones de banca electrónica que se instalen en la Tesorería para acceso por la misma únicamente a la obtención de información acerca de los movimientos y saldo de dichas cuentas.

5. Oficina centralizadora

- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, las referencias contenidas a la oficina centralizadora se entenderán hechas a la oficina designada por cada entidad desde la que se efectuarán todas las operaciones de ingreso y transmisión de información a nivel nacional, así como las comunicaciones con el Ayuntamiento.

6. Vencimiento y finalización de quincena.

- Cada quincena comprenderá desde el día siguiente al de finalización de la quincena anterior hasta el cinco o veinte siguiente o hasta el inmediato hábil posterior si el cinco o veinte son inhábiles.
- El vencimiento de cada quincena en el ámbito territorial del Municipio vendrá determinado en función de los días inhábiles en la localidad, considerándose



inhábiles los sábados.

7. Medios de pago admitidos.

- Los ingresos en la Entidad de depósito que colabore en la recaudación habrán de realizarse en efectivo o con adeudo en cuenta en la entidad colaboradora en la que se presenta el documento cobratorio.
- A estos efectos se entenderá efectuado el pago en efectivo cuando se utilice dinero de curso legal en España.
- La admisión de dinero falso quedará a riesgo de la Entidad que los acepte.
- En consecuencia, no se admitirán como medios de pago ni el cheque, ni tarjeta de crédito, ni tarjeta de débito, ni orden de transferencia efectuada a dicha cuenta o cuentas restringidas.
- La implantación de los sistemas de pago por "Internet" y con "tarjetas de crédito o débito" estará sujeta al calendario que el Ayuntamiento establezca en coordinación con la Entidad colaboradora o gestora y en ningún caso supondrán coste alguno para el Ayuntamiento estas posibilidades.

8. Conservación de la documentación.

- Las entidades colaboradoras están obligadas a conservar el ejemplar a ellas destinado de los documentos justificativos de los ingresos, así como a mantener los registros informáticos relativos a las cantidades ingresadas en la cuenta del Ayuntamiento y a las demás operaciones realizadas en su condición de colaboradoras, a los fines de realización de los controles que se determinen, durante un período de cinco años a contar desde la recepción de los mismos.

9. Poder liberatorio de los documentos de pago.

- La entidad que colabore en la recaudación de liquidaciones y/o recibos comprobará que el documento cobratorio se ajusta al modelo normalizado recogido en el cuaderno 60 del CSB, y que contiene en consecuencia todos los datos especificados en el mismo, constanding dicho documento de dos ejemplares con la siguiente aplicación:
 - Para el contribuyente, que se devolverá al presentador validado con la diligencia del pago efectuado.
 - Para la entidad colaboradora, que quedará como justificante contable.
- La entidad que colabore en la recaudación de autoliquidaciones comprobará que el documento cobratorio se ajusta al modelo normalizado recogido en el cuaderno 60 del CSB, y que contiene en consecuencia todos los datos especificados en el mismo, constanding dicho documento de dos ejemplares con la siguiente aplicación:

Para el contribuyente, que se devolverá al presentador validado con la diligencia del pago efectuado.



Para la entidad colaboradora, que quedará como justificante contable. En caso de que el impreso incorpore ejemplar para el Ayuntamiento, la Entidad Colaboradora lo devolverá al presentador validado con la diligencia del pago efectuado y será el propio declarante el que, se encargue de hacerlo seguir al Ayuntamiento.

- Si resultara conforme la anterior comprobación, la entidad receptora del ingreso extenderá en el documento la certificación mecánica por medio de impresión de máquina contable y sello de la entidad sobre los siguientes conceptos: fecha del ingreso, total ingresado, número de referencia, clave del banco y oficina, así como el número de emisor que enlaza con la cuenta restringida del ingreso.
- Ante causas de fuerza mayor que impidiesen la validación mecánica será excepcionalmente admitida la validación manual por firma autorizada y en cualquier caso con el sello de la entidad.
- Cuando en un mismo documento coexistan validaciones mecánicas y manuales primarán las mecánicas.

10. Requerimiento de pago.

- Conforme a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación la falta total o parcial del ingreso en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine por las entidades colaboradoras, en los plazos establecidos, comportará la inmediata exigibilidad de aquél y la liquidación de los intereses de demora correspondientes. Si transcurridos los plazos del requerimiento sin que se efectuase los ingresos requeridos, se procederá a exigir la cantidad adeudada por el procedimiento administrativo de apremio con los recargos e intereses correspondientes.

Artículo 39. Procedimiento general de ingreso de las entidades colaboradoras en la cuenta operativa de titularidad municipal que el ayuntamiento determine.

1. Plazos para efectuar el ingreso.

- Las entidades colaboradoras ingresarán en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine lo recaudado cada quincena como máximo dentro de los siete días hábiles siguientes al fin de cada una, considerándose inhábiles los sábados. En todo caso el ingreso en la cuenta operativa deberá producirse en el mismo mes en que finaliza la quincena correspondiente.
- A efectos del ingreso se considerarán días inhábiles las festividades locales en las que lo sean en la localidad en que radique la oficina centralizadora designada por cada entidad.

2. Ingreso en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine.

- Las entidades colaboradoras efectuarán, en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine, el ingreso de las cantidades recaudadas en todas sus oficinas en todo el territorio nacional, pudiendo estar dicha cuenta abierta en la propia Entidad colaboradora o en otra

MOTIVO:
HASH DEL CERTIFICADO:
E1AF28D24B540F0F35AEF9429D9BE59314A87314
1168433B17D88D2C7FE21GFC5B1AFB4AB74A18F0

FECHA DE FIRMA:
04/01/2016
07/01/2016

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde-Presidente
Secretario General

NOMBRE:
Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdigones Rivero

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzal - [https://carpetamoralzarzal.es](https://carpetamoralzarzal.es/GDCarpetamoralzarzal.es) - Código Seguro de Verificación: 280901DOC22B19BDD67BC6C24C8E



Entidad financiera distinta.

3. Procedimiento de ingreso: fase de información previa

- El cuarto día hábil siguiente al del fin de cada quincena, la oficina centralizadora de cada entidad enviará, directamente, o por fax a la Tesorería municipal los saldos de las cuentas restringidas correspondientes a la quincena de que se trate.
- En cualquier caso, si con posterioridad a la comunicación de los saldos éstos experimentaran variaciones significativas ocasionadas por haberse producido algunas de las incidencias previstas en las presentes bases, se comunicará por la entidad este hecho, justificándolo debidamente.

4. Procedimiento de ingreso: Ingreso

- Las entidades colaboradoras efectuarán el ingreso en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine las cantidades recaudadas en la quincena correspondiente, mediante transferencia.
- Las órdenes de transferencia, una por cada tipo de cuenta restringida, deberán contener los siguientes datos:

Importe total ingresado, con indicación del número de documentos que comprende el ingreso.

Indicación del código correspondiente a cada tipo de ingreso que será el código de emisor.

Identificación de la entidad.

Quincena a la que corresponde el ingreso.

Fecha de ingreso.

- Las órdenes de transferencia liberarán a la entidad colaboradora, por el importe satisfecho, cuando se haya procedido a su anotación en firme en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine.
- En consecuencia, si llegada la fecha del ingreso éste no se hubiese efectuado, o se hubiese hecho parcialmente, el importe impagado se exigirá a la entidad colaboradora por el Ayuntamiento por medio de los procedimientos legalmente establecidos.

Artículo 40. Aportación de información por las entidades colaboradoras relativa a los ingresos

1. Obligación de informar.

- La información que las entidades colaboradoras están obligadas a aportar a la Administración Municipal conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación se presentará centralizadamente por soporte a los cuatro días hábiles de finalizar la quincena correspondiente. A estos efectos se considerarán días inhábiles los sábados y las festividades de la localidad donde se ubique la oficina centralizadora que habrá de estar sita



en el término municipal de Moralarzaral.

2. Presentación de la información

- La información se transmitirá mediante soporte magnético al Ayuntamiento de Moralarzaral conforme a las especificaciones contenidas en el normalizado cuaderno 60 del CSB o cualquier otro medio que cumpla dichas especificaciones

3. Validación

- Con el fin de que la información aportada por las entidades sea incorporada a las Bases de Datos Municipales correctamente, el Departamento de Gestión de cobros de los Servicios Fiscales efectuará el proceso de validación de los datos suministrados.
- A tales efectos, se procederá a efectuar el cuadro del importe total del ingreso correspondiente a la quincena con el total importe que figure en la información.
- Si dichas cantidades no coinciden, se comunicará por el Departamento de Gestión de cobros de los Servicios Fiscales al Departamento municipal competente, el cual lo pondrá de manifiesto a la entidad, dándole un plazo de dos días hábiles para que subsane las deficiencias detectadas.
- Asimismo se procederá a validar la información de detalle con el fin de verificar su contenido y que éste se ajusta a las especificaciones anteriormente mencionadas, dependiendo del resultado procederá:

Aceptación definitiva, lo que implicará la inexistencia de errores o, aun existiendo, que éstos sean leves subsanables.

Rechazo. Procederá el rechazo de la información cuando en el proceso de validación se detecten errores de los denominados graves.

- El plazo para subsanar los errores detectados y presentar de nuevo la información será de dos días hábiles a partir del requerimiento a la entidad.
- A tales efectos tienen la consideración de error grave aquél del que se pueda deducir que la transmisión tiene algún error que cuestione la fiabilidad de todo su contenido.
- La corrección la efectúa la entidad colaboradora. Se incluye como error grave el elevado número de errores leves que pueda hacer deducir un error sistemático por parte de la entidad colaboradora.
- Error leve: error no grave que debe ser corregido.
- La corrección la efectúa el Ayuntamiento. Puede deberse a errores de cumplimentación.
- Se requiere el justificante de ingreso para confirmar que es un error de codificación.

Artículo 41. Incidencias en la prestación del servicio de colaboración.

En el caso de que se detecten incidencias en las anotaciones en la cuenta restringida, o en las operaciones de ingreso en la cuenta operativa de titularidad



municipal que el Ayuntamiento determine se actuará conforme a los puntos siguientes:

1. Incidencias en las anotaciones en las cuentas restringidas

La entidad colaboradora estará obligada a materializar el ingreso en la cuenta restringida en la misma fecha en que éste se produzca y que necesariamente habrá de coincidir con la fecha de validación de los documentos de ingreso.

Ante circunstancias excepcionales ocasionadas fundamentalmente por motivos técnicos o causas de fuerza mayor, que impidan efectuar las anotaciones en las cuentas restringidas, la entidad colaboradora, una vez superadas estas incidencias procederá, de forma inmediata y en el plazo máximo de dos días hábiles, a efectuar dichas anotaciones.

En estos supuestos, cualquiera que sea el momento en que se produzca la anotación, el ingreso en la cuenta Municipal se efectuará con referencia a la fecha del ingreso por el contribuyente.

- Cuando se haya producido una imputación errónea en cuenta restringida se anulará el asiento mediante cargo por la misma cantidad. De igual forma se actuará en el caso de anotaciones duplicadas de un mismo ingreso.
- Cuando el documento se hubiese validado por un importe distinto al correcto, la entidad procederá a anular dicha validación en todos los ejemplares del documento, realizando a continuación la validación por el importe correcto, con reflejo de ambas operaciones en la cuenta restringida.
- Será responsabilidad de la entidad colaboradora que el contribuyente no tenga en su poder ejemplar del documento con validaciones distintas a las correctas.

En cualquier caso, todas las incidencias mencionadas deberán estar suficientemente justificadas.

2. Incidencias en las operaciones de ingreso en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine.

En el caso de que existan diferencias entre el importe ingresado por la entidad en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine y el que figura en el total de la información aportada, la entidad actuará del modo siguiente:

- Cuando la entidad hubiera ingresado en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine un importe superior al correcto, presentará la oportuna solicitud de devolución dirigida al Concejal-Delegado de Hacienda, departamento de Tesorería Municipal.
- Cuando la entidad hubiera ingresado en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine un importe inferior al correcto, se requerirá a la entidad para que efectúe el correspondiente ingreso complementario en la cuenta por la cantidad pendiente en el plazo de dos días hábiles.

Puesto que el ingreso complementario se efectuará en todo caso fuera de plazo, con posterioridad el Departamento de Servicios Fiscales procederá a liquidar a la entidad los intereses de demora a que se refiere el Reglamento General de



Recaudación.

Artículo 42. Control y seguimiento de la actuación de las entidades colaboradoras.

El Ayuntamiento efectuará el control y seguimiento de la actuación de las entidades colaboradoras.

A tal efecto, el Órgano municipal competente podrá ordenar la práctica de comprobaciones sobre dichas entidades.

Las comprobaciones se referirán exclusivamente a su actuación como entidades colaboradoras, pudiéndose efectuar en las oficinas de la entidad o en los locales del Ayuntamiento.

Las actuaciones podrán referirse al examen de la documentación relativa a operaciones concretas o extenderse a la actuación de colaboración de dichas entidades o de sus oficinas durante un período determinado de tiempo.

Para la práctica de las comprobaciones, las entidades deberán poner a disposición de los funcionarios designados al efecto toda la documentación que los mismos soliciten en relación con la actuación de la entidad en su condición de colaboradora y, en particular, extractos de cuentas corrientes restringidas, documentos de ingreso y justificantes de ingreso en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine. Asimismo deberán permitir el acceso a los registros informáticos de la entidad respecto de las operaciones realizadas en su condición de colaboradora.

Sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso proceda, el Ayuntamiento podrá suspender temporalmente o revocar definitivamente la autorización otorgada a las entidades de depósito para actuar como colaboradoras en la recaudación, restringir temporal o definitivamente el ámbito territorial de su actuación, o excluir de la prestación del servicio de colaboración a alguna de sus oficinas, si por dichas entidades se incumplieran las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Recaudación y demás normas aplicables al servicio, las obligaciones de colaboración de la Hacienda Pública Municipal o las normas tributarias en general.

En particular, el Ayuntamiento podrá hacer uso de las facultades a que se refiere el párrafo anterior, cuando se dieran alguna de las siguientes circunstancias:

- Presentación reiterada de la documentación que como entidad colaboradora debe aportar fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con graves deficiencias; manipulación de los datos contenidos en dicha documentación, en la que debe custodiar la entidad o en la que debe entregar a los contribuyentes.
- Incumplimiento de las obligaciones que dichas entidades tengan de proporcionar o declarar cualquier tipo de datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria a que obliga la Ley General Tributaria y demás disposiciones aplicables al efecto.
- Colaboración o consentimiento en el levantamiento de bienes embargados.
- Resistencia, negativa u obstrucción a la actuación de los órganos



municipales de recaudación.

- No efectuar diariamente el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta restringida municipal de recaudación; no efectuar o efectuar con retraso el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta operativa de titularidad municipal que el Ayuntamiento, cuando se haya ocasionado un grave perjuicio a la Hacienda Pública o a un particular.
- Inutilidad de la autorización, manifestada por el nulo o escaso volumen de los ingresos realizados a través de la entidad.

Artículo 43. Procedimiento para la solicitud de autorización.

Las entidades que deseen actuar como colaboradoras solicitarán autorización dirigida al Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Datos identificativos de la Entidad y representante.
- Manifestación expresa de adhesión al contenido de las presentes normas.
- Memoria justificativa de la posibilidad de recoger en soporte informático y de acuerdo con las especificaciones señaladas en el cuaderno 60 del CSB, la información de las operaciones que hayan de realizar como colaboradoras.
- Número de sucursales que la entidad tiene abiertas en el término municipal de Moralarzal.
- Designación de la oficina centralizadora a la que se refiere el artículo 78.4 del Reglamento General de Recaudación.

Para valorar adecuadamente la conveniencia de conceder la autorización solicitada, la Tesorería Municipal podrá considerar aquellos datos que sean acreditativos de la solvencia de la entidad y de su posible contribución al servicio de colaboración en la recaudación. A tal fin, podrá recabar los informes que considere oportunos.

El Ayuntamiento podrá aceptar o no la petición y determinar la forma y condiciones de prestación del servicio. Si el acuerdo es denegatorio, será motivado.

El acuerdo se notificará a la entidad peticionaria. Además, si el acuerdo es de



concesión, publicarse en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid".

La resolución deberá adoptarse en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución se podrá entender estimada la solicitud, en la forma y con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Previamente a la iniciación del servicio, las entidades autorizadas deberán comunicar a la Tesorería Municipal el número de C.C.C. de las cuentas restringidas abiertas a nombre del Ayuntamiento de Moralarzal.

Además, las Entidades Colaboradoras deberán poner en conocimiento de la Tesorería Municipal toda variación referente a baja en la operatividad de la oficina centralizadora a que se refiere el punto 5 del artículo 13 "disposiciones generales", cambios de denominación a que la entidad se vea sometida, fusiones, cambios de CIF, cambios en la codificación de las cuentas restringidas abiertas o cualquier otro que resulte de trascendencia para la identificación de la Entidad que preste la Colaboración.

Artículo 44. Ingresos a través de entidades de depósito que presten el servicio de caja.

Podrán prestar el servicio de caja por medio de oficinas abiertas en los locales del Ayuntamiento o por medio de sucursales próximas a los edificios municipales, aquellas Entidades de depósito con las que así lo contrate el Ayuntamiento.

Estas Entidades, sin perjuicio de ello, podrán actuar como colaboradoras en la recaudación si han obtenido la previa autorización administrativa.

Capítulo IV. Procedimiento Sancionador

Artículo 45. Potestad sancionadora.

1. La potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con lo dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria.
2. La competencia para la imposición de sanciones corresponde al Concejal-Delegado de Hacienda.

Capítulo V. Procedimientos de Revisión

Artículo 46. Procedimientos de revisión.

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y los actos de imposición de sanciones podrán revisarse mediante el recurso de reposición o, en su caso, mediante los procedimientos especiales de revisión.

Artículo 47. Recurso de reposición.

1. El recurso de reposición podrá interponerse contra los actos de aplicación de los tributos, los actos de imposición de sanciones, y los actos dictados para la



determinación y cobro de los demás ingresos de derecho público, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita, o del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo cuyo efecto se pretende impugnar. Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas.

2. El interesado podrá comparecer durante el plazo de interposición del recurso en las dependencias de la oficina que dictó el acto cuya impugnación se pretende para que le sea puesto de manifiesto el expediente.
3. La mera interposición del recurso de reposición no determinará la suspensión de ejecución del acto impugnado, sin perjuicio del derecho de los interesados a solicitar la suspensión de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 de la Ley General Tributaria. Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías.
4. La competencia para conocer y resolver el recurso de reposición la tiene el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Tratándose de actos dictados por delegación, la competencia para resolver la tendrá el órgano delegado
5. La resolución que ponga fin al procedimiento examinará todas las cuestiones de hecho o de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso, y sin que en ningún momento pueda empeorar la situación inicial del recurrente. La resolución será motivada y contendrá una exposición sucinta de los hechos y de los fundamentos jurídicos en los que se basa la decisión adoptada.
6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución adoptada es de un mes, a contar desde el día siguiente al de presentación del recurso. Transcurrido ese plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimado el recurso al objeto de interponer recurso contencioso-administrativo o, en caso de que proceda, la reclamación económico-administrativa.
7. Si la resolución desestimara el recurso interpuesto y hubiera sido suspendida la ejecución del acto impugnado, se levantará la suspensión en el momento de notificación de la resolución a los interesados y se reanudará la ejecución de los actos impugnados en sus propios términos. No obstante, si se hubieran impugnado sanciones tributarias o, en los demás casos, las garantías aportadas mantuvieran su vigencia, los órganos de recaudación se abstendrán de realizar actuaciones de recaudación ejecutiva hasta que finalice el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo. Si, durante ese plazo, el interesado comunicase la interposición del recurso contencioso-administrativo con petición de suspensión de ejecución, se mantendrá la paralización del procedimiento hasta que se conozca la decisión adoptada por el órgano judicial.

Artículo 48. Procedimiento especial de declaración de nulidad.

1. Los actos firmes podrán ser declarados nulos de pleno derecho en los siguientes supuestos:



- a) Actos que lesionen derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional
 - b) Actos dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio
 - c) Actos que tengan un contenido imposible
 - d) Actos que sean constitutivos de infracción penal o se dicen como consecuencia de ésta
 - e) Actos 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) Actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición
 - g) Cualquier otro expresamente establecido en una disposición legal
2. El procedimiento para declarar la nulidad podrá iniciarse por acuerdo del órgano que dictó el acto o a instancia del interesado.
 3. Se podrá acordar la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas sin necesidad de recabar dictamen del órgano consultivo cuando el acto no sea firme en vía administrativa o la solicitud no se base en alguna de las causas de nulidad referidas o carezca manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto en que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.
 4. En el procedimiento se dará audiencia al interesado y serán oídos aquellos a quienes reconoció derechos el acto o cuyos intereses resultaron afectados por el mismo.
 5. La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable del Consejo de Estado.
 6. La competencia para la resolución del procedimiento corresponde al Pleno del Ayuntamiento
 7. El plazo máximo para la finalización del procedimiento es de un año, a contar desde la presentación de la solicitud o desde la notificación al interesado del inicio de oficio inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se producirá la caducidad de los procedimientos iniciados de oficio, y la desestimación tácita por silencio administrativo de los procedimientos iniciados a instancia del interesado.
 8. La resolución expresa o tácita o el acuerdo de inadmisión pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 49. Procedimiento especial de declaración de lesividad de actos anulables

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá declarar lesivos para el interés público los actos favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad corresponde al Alcalde-Presidente.
2. 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

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

Artículo 50. Procedimiento especial de revocación.

1. Se podrán revocar los actos de naturaleza tributaria 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 de los interesados.
2. 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.
3. La revocación sólo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.
4. El procedimiento de revocación se iniciará siempre de oficio, y será competente para su resolución un órgano distinto del que dictó el acto.
5. El plazo máximo para notificar la resolución expresa del procedimiento será de seis meses, a contar desde la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento.
6. Las resoluciones que se dicen en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 51. Procedimiento especial de rectificación de errores.

1. El órgano que dictó el acto objeto de la reclamación 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 objeto de la reclamación.
2. El plazo máximo para la finalización del procedimiento será de seis meses, a contar desde la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento o desde la presentación de la solicitud por parte del interesado. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad de los procedimientos iniciados de oficio, y la desestimación tácita por silencio administrativo de los iniciados a instancia de los interesados.
3. Las resoluciones que se dicen en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

Artículo 52. Procedimiento especial de devolución de ingresos indebidos.

1. El procedimiento para el reconocimiento de la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio a instancia de parte en los siguientes supuestos:
 - a. Duplicidad en el pago de tributos y otras prestaciones de derecho público

FECHA DE FIRMA: 04/01/2016
HASH DEL CERTIFICADO: E1AF28D24B540F0F35AEF9429D9BE59314A87314
MOTIVO: 1168433B17D88D2C7FE21CFC5B1AFB4AB74A18F0

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente
Secretario General

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdices Rivero

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC22B19BDD67BC6C24C8E



- b. Pago de una cantidad superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o una autoliquidación.
 - c. Ingreso de cantidades correspondientes a tributos y otras prestaciones de derecho público después de haber transcurrido los plazos de prescripción
 - d. Errores en la autoliquidación, sin que se hubiera dictado liquidación posterior por parte de la Administración
 - e. Otros supuestos establecidos en la normativa tributaria.
2. La solicitud de devolución de ingresos indebidos por parte del interesado deberá contener:
- a. Identificación del interesado y domicilio a efecto de notificaciones
 - b. Identificación del acto que motivó el ingreso indebido.
 - c. Motivación de la pretensión de devolución de ingresos indebidos.
 - d. Justificación de haber realizado los pagos considerados indebidos.
 - e. Identificación de la cuenta bancaria en la que debería realizarse la transferencia en caso de estimación de su solicitud, según el modelo establecido al efecto por los órganos de recaudación.
3. El plazo máximo para la finalización del procedimiento será de seis meses, a contar desde que se presentó la solicitud de devolución por el interesado o desde la notificación del inicio de oficio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad de los procedimientos iniciados de oficio, y la desestimación tácita por silencio administrativo de los iniciados a instancia de los interesados.
4. Si la resolución reconociera la existencia de un ingreso indebido y el interesado tuviera deudas pendientes de pago con la Hacienda municipal, se procederá a su compensación, en los términos previstos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.
5. Con la devolución de ingresos indebidos se abonarán intereses de demora sin necesidad de que los solicite el interesado, devengados desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se ordene el pago de su devolución, sin que las dilaciones imputables al interesado se tengan en cuenta a efectos de dicho cómputo.
6. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

TÍTULO IV. CLASIFICACIÓN DE LAS CALLES DEL MUNICIPIO

Artículo 53

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la



Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Ordenanza de la clasificación de las calles del Municipio de Moralarzaral según su categoría.

Artículo 54

Las calles del Municipio de Moralarzaral se clasifican en 4 categorías y su relación alfabética con expresión de su categoría correspondiente es la siguiente:

Denominación	Categoría
Casco Urbano (Delimitar)	1
Resto calles de Extrarradio (Delimitar)	2
Polígonos Industriales Capellanía y Encinilla	3
Polígono Ganadero	4

Artículo 55

1. Las vías públicas que no aparezcan señaladas en el índice alfabético serán consideradas de última categoría, permaneciendo clasificadas así hasta el 1 de enero del año siguiente a aquel en que se apruebe por el Pleno de esta Corporación la categoría correspondiente y su inclusión en el índice alfabético de vías públicas.
2. Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas clasificadas en distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.
3. Los aprovechamientos realizados en terrenos de propiedad municipal tributarán como efectuados en la vía de mayor categoría con la que lindan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y en los Reglamentos que la desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, y comenzará a aplicarse TRANSCURRIDOS QUINCE DIAS del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público, para conocimiento y efectos oportunos, haciendo saber que contra el presente acuerdo definitivo, de conformidad con el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los legítimamente interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín



Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo dispuesto en las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

NOTA ADICIONAL DE APROBACION

La presente Ordenanza fiscal, con su actual redacción fue aprobada provisionalmente por acuerdo plenario de fecha 11 de noviembre de 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº. 271 de fecha 13 de noviembre de 2008, y definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2008, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial. Publicación aprobación definitiva B.O.C.M. nº. 309, suplemento fascículo 1 de fecha 29 de diciembre de 2008.

MODIFICACIONES: Provisionalmente por acuerdo plenario de fecha 23 de noviembre de 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 287, página 190 de fecha 1 de diciembre de 2010, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial. Publicación aprobación definitiva B.O.C.M. número 23, de fecha 28 de enero de 2011, páginas 248 y ss.

MODIFICACIONES: Provisionalmente por acuerdo plenario de fecha 8 de noviembre de 2011, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 304, página 195 de fecha 23 de diciembre de 2011, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial. Publicación aprobación definitiva B.O.C.M. número 44, de fecha 21 de febrero de 2012, páginas 128 y ss.

MODIFICACIONES: Provisionalmente por acuerdo plenario de fecha 14 de mayo de 2013, publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 116, página 258 de fecha 17 de mayo de 2013, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial. Publicación aprobación definitiva B.O.C.M. número 159, de fecha 6 de Julio de 2013, página 61.

MODIFICACIONES: Aprobada provisionalmente por acuerdo plenario de fecha 5 de noviembre de 2015, publicada en el B.O.C.M. número 268, página 390 de fecha 11 de noviembre de 2015, y definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2015, al no haberse presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial. Publicación aprobación definitiva B.O.C.M nº 311, de fecha 31 de diciembre de 2015, páginas 111 y ss.

Vº.Bº

El Alcalde-Presidente

Fdo. Juan Carlos Rodríguez Osuna

(Código de comprobación de autenticidad al margen)

El Secretario

Fdo.- Santiago Perdiges Rivero.

(Código de comprobación de autenticidad al margen)

NOMBRE: Juan Carlos Rodríguez Osuna
Santiago Perdiges Rivero
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Morálzarzal - <https://carpeta.morálzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC22B19BDD67BC6C24C8E
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde-Presidente
Secretario General
FECHA DE FIRMA: 04/01/2016
07/01/2016
HASH DEL CERTIFICADO: E14F28D24B540F0F35AEF9429D9BE59314A87314
1168433B17D88D2C7FE21CFC5B1AFB4AB74A18F0
MOTIVO: