

REGLAMENTO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACION DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

PREÁMBULO

La Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su art. 36.1.b), señala como competencia de las Provincias la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión.

Por su parte el art. 30.5 del R.D. 781/86 de 18 de Abril, impone a las Diputaciones Provinciales el deber de cooperar a la efectividad de los servicios locales y, entre ellos, la gestión tributaria, mediante el empleo de técnicas que, permitidas por la Ley, respeten en su integridad las competencias de los municipios afectados.

Finalmente el art. 106, párrafo 3º de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 7 del 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, permiten a los Municipios delegar en las Diputaciones Provinciales las facultades de gestión, liquidación y recaudación tributaria en los términos propuestos en dichos preceptos.

Actualmente la totalidad de los Municipios de la provincia, con excepción de Soria, Covalada, y Olvega, tienen delegadas, total o parcialmente, las facultades de gestión y recaudación de tributos locales.

Desde la entrada en vigor del vigente Reglamento Provincial de Gestión y Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales, se ha advertido la necesidad de proceder a la modificación del mismo, para adecuarlo a la nueva organización de los Departamentos afectados en coherencia a la relación de puestos de trabajo aprobada junto al Presupuesto del Ejercicio 2006.

Así mismo, desde la entrada en vigor del Reglamento actual han tenido lugar numerosas modificaciones normativas, en especial la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Real Decreto 520 de 13 de mayo de 2005, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y la adecuación normativa impuesta por 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, apreciándose asimismo la necesidad de diferenciar los procedimientos de Gestión Tributaria y recaudación de los tributos locales, refundidos en un mismo cuerpo normativo en la anterior redacción, al objeto de incorporar las competencias impuestas a los distintos órganos en virtud de Ley.

En base a cuanto antecede se procede a redactar el presente Reglamento.

INDICE SISTEMATICO

TITULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Interpretación.
- Artículo 4. Instrucciones y circulares de la Presidencia.

TITULO I. Del traspaso del ejercicio de facultades.

Artículo 5. Acuerdos de delegación.

TITULO II. De la organización de la Gestión Tributaria y de la Recaudación.

CAPITULO I. - Normas Comunes.

Artículo 6. Órganos.

Artículo 7. Comisión Provincial de Gestión Tributaria y Recaudación de tributos.

Artículo 8. Competencias del Pleno de la Diputación.

Artículo 9. Competencias del Presidente de la Diputación.

Artículo 10. Jefatura de los Servicios de Gestión Tributaria y de Recaudación.

Artículo 11. Mantenimiento y actualización de programas informáticos.

Artículo 12. Asesoría Jurídica.

Artículo 13. De la Colaboración Interadministrativa.

CAPITULO II. - De la organización del Órgano de Gestión Tributaria.

Artículo 14. Funciones del Interventor Provincial.

Artículo 15. Funciones de la Unidad de Gestión.

Artículo 16. Funciones de la Unidad de Inspección.

CAPITULO III. - De la organización del Órgano de Recaudación.

Artículo 17. Funciones del Tesorero Provincial.

Artículo 18. Funciones de la Unidad de Recaudación Voluntaria.

Artículo 19. Organización territorial de la Recaudación Ejecutiva.

Artículo 20. Funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva.

TITULO III. De la Gestión Tributaria.

CAPITULO I. - Gestión Delegada.

Artículo 21. Competencias delegadas de la Gestión Tributaria.

Artículo 22. Consultas Tributarias.

SECCIÓN 1ª. - Ingresos Públicos de Devengo Periódico.

Artículo 23. Impuesto sobre bienes inmuebles.

Artículo 24. Impuesto sobre actividades económicas.

Artículo 25. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Artículo 26. Tasas y Exacciones.

Artículo 27. Cargo de valores.

SECCIÓN 2ª. - Ingresos Públicos de Devengo no Periódico.

Artículo 28. Realización de liquidaciones.

SECCIÓN 3ª. - Concesión y denegación de beneficios fiscales.

Artículo 29. Solicitud de beneficios fiscales.

Artículo 30. Concesión.

CAPITULO II. - Gestión de documentos cobratorios.

Artículo 31. Requisitos.

Artículo 32. Tramitación.

TITULO IV. De la Recaudación.

Artículo 33. Gestión recaudatoria.

Artículo 34. Cargo de valores.

CAPITULO I. - De la Recaudación Voluntaria.

Artículo 35. Delegación de funciones.

Artículo 36. Colaboración en la recaudación.

Artículo 37. Periodos de cobranza.

Artículo 38. Publicidad.

Artículo 39. Domiciliación bancaria.

Artículo 40. Entidades Colaboradoras.

CAPITULO II. - De la Recaudación Ejecutiva.

- Artículo 41. Competencias.
- Artículo 42. Periodo ejecutivo.
- Artículo 43. Providencia de apremio.
- Artículo 44. Cargo de valores apremiados.
- Artículo 45. Recibos externos en vía ejecutiva.
- Artículo 46. Recargo ejecutivo.
- Artículo 47. Mesa de Subasta.
- Artículo 48. Liquidación de intereses de demora.
- Artículo 49. Reposición a voluntaria.
- Artículo 50. Deudas de Organismos Públicos.
- Artículo 51. Diligencias de embargo.
- Artículo 52. Créditos incobrables.
- Artículo 53. Importe de deuda insuficiente para embargo.

CAPITULO III. - Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

- Artículo 54. Motivos.
- Artículo 55. Solicitud.
- Artículo 56. Garantías.
- Artículo 57. Dispensa de garantías.
- Artículo 58. Intereses de demora.
- Artículo 59. Criterios de concesión.
- Artículo 60. Procedimiento en caso de falta de pago.
- Artículo 61. Recursos.

CAPITULO VI. - Compensación de deudas.

- Artículo 62. Recursos provinciales.
- Artículo 63. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

TITULO V. Procedimientos de Revisión.

- Artículo 64. Interposición de recursos.
- Artículo 65. Procedimientos especiales de revisión.
- Artículo 66. Anulación.
- Artículo 67. Rectificaciones de errores materiales o de hecho.
- Artículo 68. Devolución de ingresos indebidos.
- Artículo 69. Reembolso por ingresos debidos.

TITULO VI. De la Contabilidad.

CAPITULO I. - De las datas y su clasificación.

- Artículo 70. Concepto.
- Artículo 71. Tipología.
- Artículo 72. Datas definitivas.
- Artículo 73. Datas provisionales.

CAPITULO II. - Relaciones con los Entes Delegantes.

- Artículo 74. Intercambio de información y documentación.
- Artículo 75. Anticipos a cuenta.
- Artículo 76. Liquidación e ingreso del importe de las deudas recaudadas.
- Artículo 77. Ingresos de otros Entes.
- Artículo 78. Cuenta de Recaudación.

CAPITULO III. - Estados de Recaudación.

- Artículo 79. Elaboración.
- Artículo 80. Justificantes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público que las distintas Entidades Municipales (Municipios, Entidades Locales Menores y Mancomunidades) deleguen en la Excmá. Diputación Provincial, con la aceptación de las condiciones que se prevén en el presente reglamento y de la propia Diputación.

Previo convenio suscrito al efecto también podrán gestionarse ingresos de derecho público de otras Administraciones Públicas, Organismos, Corporaciones, etc.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

En función de los correspondientes convenios y delegaciones el presente reglamento obligará:

- a) Territorialmente, en todo el ámbito provincial.
- b) Temporalmente, desde el momento en que legalmente entre en vigor hasta su derogación total o parcial.
- c) Personalmente, a todas las personas naturales y jurídicas que, conforme a las normas tributarias, sean titulares de derechos y obligaciones fiscales municipales o de Entes Públicos, así como cualquier otro ente colectivo (Comunidades de Bienes) que, sin tener personalidad jurídica, sean susceptibles de tributación.

Art. 3.- Interpretación.

Por razones de seguridad jurídica para los administrados, los preceptos del presente reglamento se usarán conforme al sentido jurídico, técnico o usual según proceda, sin que se admita la interpretación analógica para extender, más allá de sus estrictos términos, el alcance de los mismos.

Art. 4.- Instrucciones y Circulares de la Presidencia.

La Presidencia de la Diputación podrá dictar, previo informe de Secretaría, de Intervención o Tesorería, según proceda, Instrucciones y Circulares sobre el Reglamento Provincial de Gestión y Recaudación a los efectos de facilitar su comprensión y aplicación.

TITULO I

DEL TRASPASO DEL EJERCICIO DE FACULTADES

Art. 5.- Acuerdos de delegación.

En los términos previstos en el art. 106.3 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 7 del 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 y art. 13 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las Entidades Municipales podrán encomendar la gestión de todos o de parte de sus tributos y demás ingresos de derecho público.

Asimismo podrán encomendar la Recaudación de todos o parte de sus ingresos de derecho público y en ambos casos en períodos de recaudación voluntaria y ejecutiva o solo en uno de ellos.

2.-En cualquier caso, los acuerdos adoptados por las Entidades Locales deberán ser independientes y diferenciados, para la gestión tributaria y para la gestión recaudatoria.

3.-La técnica de traspaso utilizada podrá ser:

- Delegación de facultades: Se realizará de acuerdo a los preceptos anteriormente mencionados.
- Convenio de cooperación: Se ajustará a las siguientes formalidades:

A) Petición de la Entidad Pública de que se trate, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Soria, a la que se acompañará acuerdo plenario, cuya parte dispositiva contendrá expresamente los siguientes extremos:

- I. Aceptación del contenido del Reglamento Provincial y de la Ordenanza Reguladora de las tasas a aplicar.
- II. Enumeración de las facultades tributarias cuyo ejercicio se transfiere respecto de cada uno de los ingresos públicos.
- III. Aceptación del convenio tipo.
- IV. Autorización expresa y en la amplitud necesaria al Sr. Alcalde o Presidente de la Entidad para la firma del convenio.

B) La Junta de Gobierno de la Corporación Provincial, a la vista de la petición de referencia, estimará o desestimará la misma y facultará, en su caso, a la Presidencia para la firma del convenio correspondiente.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE LA RECAUDACIÓN

CAPÍTULO I.- Normas comunes

Art. 6.- Órganos.

Son órganos de Gestión Tributaria y de Recaudación de la Corporación Provincial:

- El Presidente de la Diputación Provincial, que ostenta su jefatura.
- La Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales.
- El Servicio de Gestión Tributaria.
- El Servicio de Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales.

Art. 7.- Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación de tributos Locales.

1. La Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación de Tributos Locales se compondrá del modo siguiente:
 - Presidente: El Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue.
 - Vocales: El Diputado delegado de Hacienda o Diputado en quien delegue, el Tesorero y el Interventor.
 - Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.
2. Podrán formar parte de la Comisión, con voz pero sin voto aquellos funcionarios de la Diputación Provincial que la Comisión considere necesario para una mejor formación de la voluntad de la misma.
3. Serán funciones de la Comisión la aprobación anual de la Memoria de Gestión así como informar sobre aquellos asuntos en los que por su especial trascendencia para la gestión tributaria, haya de conocer con anterioridad a la adopción de los oportunos acuerdos por los órganos competentes de la Corporación.
4. Así mismo, son funciones de la Comisión la aprobación de las Cuentas Anuales de Recaudación, así como informar sobre aquellos asuntos en los que, por su especial trascendencia para la recaudación, haya de conocer con anterioridad a la adopción de los oportunos acuerdos por los órganos competentes de la Corporación.
5. Por razones de economía, eficacia y eficiencia, podrá realizarse convocatoria conjunta de la Comisión Provincial de Gestión Tributaria y de Recaudación para la aprobación de la Memoria de Gestión y de las Cuentas anuales de Recaudación.
6. La Comisión se reunirá con la periodicidad que se considere necesaria, y, como mínimo, una vez al año.

Art. 8.- Competencias del Pleno de la Diputación.

Serán competencias del Pleno de la Diputación en materia de gestión tributaria y recaudación las siguientes:

- a) Aprobación de convenios o acuerdos con otras Entidades Públicas y en especial todos aquellos que se puedan convenir con la Agencia Estatal de la Administración tributaria y que amplíen las competencias que en materia de gestión tributaria desempeña en el momento actual la Diputación Provincial de Soria.
- b) Las demás que le atribuyan las leyes, el presente reglamento y el resto de las ordenanzas reguladoras.

Art. 9.- Competencias del Presidente de Diputación.

Serán competencias del Presidente de la Diputación:

1º.-En materia de **Gestión Tributaria** y de los demás ingresos de derecho público.

- a) Dirigir, inspeccionar e impulsar el Servicio de Gestión Tributaria.

- b) Dictar instrucciones y circulares de aplicación de los reglamentos y ordenanzas aprobados por el Pleno Provincial.
- c) Aprobación de liquidaciones relativas a tributos y demás ingresos de derecho público de cobranza no periódica.
- d) Resolución de recursos preceptivos de reposición contra actos de gestión de estos tributos y demás procedimientos de revisión cuya competencia no esté reservada al Pleno, con la fiscalización de la Intervención y previos los informes de los Servicios Tributarios correspondientes.
- e) Concesión de beneficios fiscales de acuerdo con lo previsto en cada caso por 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 y las normas de desarrollo.
- f) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos derivadas de la normativa de cada tributo y las devoluciones de ingresos indebidos por los motivos que establece el artículo 221.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.
- g) Resolución de los expedientes sancionadores tramitados por infracciones tributarias.

2º.-En materia de **Recaudación**.

- h) Aprobación de liquidaciones relativas al recargo ejecutivo e intereses de demora.
- i) Resolución de los expedientes de devoluciones de ingresos indebidos por los motivos que establece el artículo 221.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria
- j) Peticiones de colaboración de los órganos competentes de las Administración del Estado en materia de recaudación ejecutiva.
- k) Conferir autorización como Entidades colaboradoras a las Entidades de depósito.
- l) Plantear tercerías de mejor derecho, cuando existan anotaciones de embargo o consten derechos inscritos por terceros, con anterioridad a la anotación solicitada por la Recaudación sobre los mismos bienes, en el Registro de la Propiedad y de Hipoteca Mobiliaria y Prenda Sin Desplazamiento.
- m) Acuerdos o convenios en procedimientos concursales.
- n) Restablecer el imperio de la ley en los procedimientos de apremio decretando la nulidad de las actuaciones posteriores al momento en que se haya cometido la infracción.
- o) Establecer y modificar los períodos de cobranza de la recaudación voluntaria de deudas.
- p) Dictar los actos administrativos de declaración de responsabilidad solidaria y subsidiaria, así como de responsabilidad por adquisición de explotaciones y actividades económicas.
- q) Aceptar o acordar la constitución de hipoteca especial.
- r) Acordar la concesión y resolución de las peticiones de fraccionamiento y aplazamiento, y eximir, excepcionalmente, la constitución de garantías.
- s) Declaración de prescripción de deudas tanto en expedientes individuales como colectivos.

Art. 10.- Jefatura de los Servicios de Gestión Tributaria y de Recaudación.

La Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria la ostenta el Interventor y de la del Servicio de Recaudación el Tesorero de la Diputación Provincial.

Si se decidiera asumir competencias en materia de inspección tributaria del IBI e IAE se deberá crear la Unidad de inspección tributaria, a la que se adscribirán los funcionarios que se determine en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Art. 11.- Mantenimiento y actualización de programas informáticos.

Las competencias en materia de mantenimiento y actualización de los programas informáticos adecuándolos a las necesidades del Servicio, el procesamiento de soportes informáticos conteniendo los datos que hayan de ser incorporados a los bancos de datos del Servicio y la confección de soportes informáticos de datos correrán a cargo del Departamento de Informática, conforme a las instrucciones dadas por los Jefes de los Servicios de Gestión Tributaria y Recaudación en sus respectivas competencias.

No obstante lo anterior, se potenciarán los medios informáticos del Servicio, adscribiéndose, en su caso, al mismo, personal informático propio que pase a desempeñar las funciones que en el momento actual se llevan a cabo desde el Departamento de Informática, prestándose especial atención a la introducción de nuevas tecnologías en las relaciones con los contribuyentes.

Art. 12.- Asesoría Jurídica.

La Asesoría Jurídica del Servicio correrá a cargo de los Servicios Jurídicos de la Corporación Provincial.

Art. 13.- De la colaboración interadministrativa.

Se potenciará la colaboración interadministrativa, estructurando los medios necesarios para ello.

CAPÍTULO II.- De la Organización del Órgano de Gestión tributaria

Art. 14.- Funciones del Interventor Provincial.

Al Interventor Provincial, como Jefe del Órgano de Gestión Tributaria le corresponde:

- a) La fiscalización previa de todos los actos de gestión tributaria relativos a los tributos y demás ingresos de derecho público que sean susceptibles de generar derechos o ingresos. Dicha fiscalización previa podrá ser sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, sin perjuicio de una fiscalización posterior mediante técnicas de muestreo o auditoría.
- b) Realizar la supervisión, coordinación técnica y planificación operativa de la Unidad de Gestión Tributaria y, en su caso, de Inspección.
- c) Contabilización de los padrones (ingresos por recibo) y de las liquidaciones de ingreso directo antes de su traspaso a Tesorería.
- d) Traspaso a Tesorería para su cargo a Recaudación de los Padrones de deudas de notificación colectiva y de devengo periódico con la antelación suficiente al comienzo del período voluntario de cobranza.
- e) Elevar propuesta de resolución en los siguientes expedientes:
 - Altas y bajas.
 - Concesión y denegación de beneficios fiscales.

- Devolución de los ingresos indebidos correspondientes al Órgano de Gestión.
 - Resolución de recursos.
- f) Cualesquiera otras relacionadas con la gestión tributaria que en el presente reglamento no vengan atribuidas a otros órganos y que comporten actos de decisión.

Art. 15.- Funciones de la Unidad de Gestión.

Son funciones de la Unidad de Gestión:

- a) Elaborar los instrumentos cobratorios de todos los tributos y demás ingresos de derecho público.
- b) Elaborar los padrones provisionales de de las tasas y demás exacciones municipales, de conformidad con la documentación facilitada por los Entes ordenantes.
- c) Realizar todos los actos de gestión tributaria del IBI y del IAE no reservados al Estado.
- d) Realizar todos los actos de gestión que sean necesarios tanto de tributos como de ingresos de derecho público.
- e) Practicar las liquidaciones tributarias necesarias por motivo de altas o rectificación de liquidaciones anuladas.
- f) Practicar las bajas de las liquidaciones o recibos cuando el motivo de anulación sea el error en los elementos esenciales del mismo.
- g) Tramitar la concesión y denegación de beneficios fiscales.
- h) Tramitar la devolución de ingresos indebidos cuando el motivo de anulación de la liquidación o recibo sea la devolución derivada de la normativa de cada tributo o error en los elementos esenciales del mismo.
- i) Propuesta de resolución de los recursos planteados contra los actos de gestión tributaria.
- j) Realizar las tareas de mecanización de domiciliaciones con carácter previo al traspaso de los cargos al Órgano de recaudación.
- k) El mantenimiento, actualización y explotación de la información y de las bases de datos necesarias para las funciones atribuidas al órgano de Gestión y en especial, de la base de contribuyentes única.
- l) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la gestión tributaria y le sean encomendadas por el Interventor Provincial.

Art. 16.- Funciones de la Unidad de Inspección.

Son funciones, en su caso, de la Unidad de Inspección:

- a) Investigar los hechos imponible y sus circunstancias, para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración Provincial.
- b) Realizar, de oficio o a instancia de parte, las actuaciones de indagación, información y comprobación que deban llevarse a efecto sobre la aplicación de tributos y exacciones.
- c) Proponer la imposición de las sanciones que correspondan por las infracciones detectadas.
- d) Realizar las tareas de mecanización de sus propias funciones.

- e) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la inspección tributaria y le sean encomendadas por el Jefe de Servicio.

CAPÍTULO III.- De la Organización del Órgano de Recaudación

Art. 17.- Funciones del Tesorero Provincial.

Corresponde al Tesorero Provincial, como Jefe del Órgano de Recaudación:

- a) Dirigir la gestión recaudatoria mediante la supervisión, coordinación técnica y planificación operativa de la Unidad de Recaudación.
- b) Control del pago de la deuda tributaria devengada de conformidad con los plazos legalmente establecidos.
- c) Control y seguimiento de las Entidades colaboradoras en la recaudación y de las prestadoras del servicio de caja en la Diputación Provincial, si existieran.
- d) Dictar la providencia de apremio.
- e) Revisar fallidos y rehabilitar créditos incobrables.
- f) Llevar el registro general de fallidos.
- g) Solicitar la imposición de sanciones por incumplimiento de las peticiones de información para la práctica del embargo de los bienes.
- h) Ordenar la enajenación de títulos valores públicos o privados y géneros embargados.
- i) Nombramiento de depositario de bienes embargados, con funciones de administrador.
- j) Designación del lugar de depósito de los bienes embargados.
- k) Autorizar la enajenación mediante subasta de bienes embargados.
- l) Presidir la mesa de subasta.
- m) Autorizar los pliegos de cargo a las Unidades encargadas de su gestión.
- n) Dictar providencia para adjudicación directa de los bienes o derechos embargados.
- o) Informar los expedientes motivados por denuncias, quejas o reclamaciones presentadas por interesados contra el personal recaudador, proponiendo su suspensión cuando reglamentariamente corresponda.
- p) Instruir las diligencias preceptivas en los expedientes de alcance que se evidencien en la gestión de las Unidades Administrativas de Recaudación.
- q) Redactar las propuestas de resolución a aquellos expedientes de gestión recaudatoria que hayan de ser resueltos por la Presidencia.
- r) Acordar la ejecución de garantías para cuya realización sea necesaria su enajenación.
- s) Controlar la existencia de cuentas abiertas por Recaudación, vigilando que se abonen los intereses establecidos.
- t) Peticiones de información de movimientos de cuentas corrientes a las entidades bancarias.
- u) Proponer a la Presidencia de la Corporación las peticiones de colaboración de los órganos competentes en materia de inspección y recaudación ejecutiva fuera del territorio provincial.
- v) Todas las que, no indicadas en este apartado, se señalen en el Reglamento General de Recaudación, en sus normas de desarrollo y demás disposiciones aplicables sobre la materia, como del Jefe de la Dependencia de recaudación, salvo las que se atribuyen en esta Ordenanza a otros órganos.

Art. 18.- Funciones de la Unidad de Recaudación Voluntaria.

Son funciones de la Unidad de Recaudación Voluntaria:

- a) Realizar las tareas preparatorias necesarias para posibilitar a las entidades colaboradoras el cobro en período voluntario de los créditos y derechos de los Municipios de la Provincia, cuando tal recaudación en voluntaria no la efectúe la propia Unidad.
- b) Aplicar los cobros de recibos periódicos y de liquidaciones de ingresos directos que se realicen en las cuentas restringidas de recaudación voluntaria.
- c) Control de los cobros realizados en periodo ejecutivo en la cuenta restringida de padrones, con el recargo ejecutivo, para su justificación a cada una de las Unidades de Recaudación Ejecutiva.
- d) Tramitar los recibos externos en vía ejecutiva facilitados por las Entidades Delegantes para su posterior traspaso a las Unidades Ejecutivas.
- e) Generar las liquidaciones de ingreso directo en concepto de recargo de apremio e intereses de demora para su cobro en vía voluntaria.
- f) Actualizar el estado de los recibos a cargo de la Unidad, con la información facilitada por el Servicio de Gestión Tributaria soportada en los Acuerdos de baja o devolución.
- g) Confeccionar, tras la finalización del período voluntario de cobranza, las correspondientes liquidaciones con las entidades colaboradoras.
- h) Efectuar las tareas administrativas necesarias para posibilitar el paso a la vía ejecutiva de los créditos y derechos no satisfechos en período voluntario de cobranza.
- i) Formular propuesta de resolución en las reclamaciones y recursos formulados contra los actos de gestión recaudatoria.
- j) Impulsar y dirigir los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo voluntario de pago.
- k) Realizar las tareas de mecanización de sus propias funciones.
- l) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la recaudación y le sean encomendadas por el Jefe de la Dependencia.

Art. 19.- Organización territorial de la Recaudación ejecutiva.

Para realizar las tareas de recaudación ejecutiva se crean Unidades que distribuyen el territorio provincial en función de la localización efectiva del objeto tributario. Actualmente existen dos Unidades de recaudación ejecutiva, pudiéndose organizar el territorio en las que se estimen oportunas en función de la evolución de los acuerdos de delegación.

Art. 20.- Funciones de las Unidades de Recaudación ejecutiva.

Son funciones de las Unidades de Recaudación Ejecutiva:

- a) Realizar las actuaciones de recaudación en el procedimiento de apremio, una vez dictada la providencia de apremio por el Tesorero Provincial.
- b) Realizar las actuaciones de obtención de información que sean precisas para la realización de los embargos.
- c) Practicar los embargos mediante la extensión de las diligencias de embargo, traba de bienes y demás actuaciones precisas para el cobro de los créditos.

- d) Expedir mandamientos de anotación preventiva, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos.
- e) Proponer al Jefe de la Dependencia de Recaudación el nombramiento de depositarios de los bienes embargados, la atribución a los mismos de las funciones de administrador y la suscripción de los contratos de depósito y demás que procedan.
- f) Otorgar de oficio las escrituras de los bienes enajenados, si no las otorgan los deudores.
- g) Acordar el levantamiento del embargo respecto de los bienes no enajenados.
- h) Paralizar o suspender las actuaciones del procedimiento de apremio, cuando se den algunas de las causas previstas en el Art. 73.2 del Reglamento General de Recaudación.
- i) Redactar propuesta de resolución de los recursos de reposición que deba conocer la Dependencia de Recaudación en relación con sus expedientes.
- j) Realizar las tareas de mecanización de sus propias funciones.
- k) Dictar providencia de embargo en el procedimiento de recaudación en período ejecutivo.
- l) Rendir cuentas de su gestión siempre que le sean solicitadas por los órganos superiores y de forma regular el mes de enero de cada año.
- m) Y cualesquiera otra que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la función ejecutiva y le sean encomendadas por el Jefe de la Dependencia.

TITULO III **DE LA GESTION TRIBUTARIA**

CAPITULO I **GESTIÓN DELEGADA**

Art. 21.- Competencias delegadas de la Gestión Tributaria.

1.- La Diputación Provincial de Soria desarrolla la gestión de los tributos y demás ingresos de derecho público cuya gestión haya sido delegada por parte de los municipios de la provincia, en aquellas competencias o atribuciones que en el correspondiente convenio o acuerdo hayan sido objeto de delegación así como de los suyos propios.

2.-La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones y demás documentos con trascendencia tributaria.
- b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.
- c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente tributo.
- d) La realización de actuaciones de verificación de datos.
- e) La práctica de liquidaciones tributarias del IBI a que se refiere el artículo 77.7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- f) La emisión de certificados tributarios.
- g) La elaboración y mantenimiento de los padrones tributarios, en especial la base de datos de contribuyentes.

h) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

3.-Los actos de determinación de las bases y deudas tributarias gozan de presunción de legalidad que sólo podrá destruirse mediante revisión, revocación o anulación practicadas de oficio o mediante los recursos pertinentes.

Art. 22.-Consultas tributarias.

1.-Los obligados tributarios podrán formular consultas debidamente documentadas, en relación con los recursos propios o con las competencias delegadas de recursos ajenos que gestione la Diputación.

La contestación a las consultas tributarias escritas tendrá efectos vinculantes para el Órgano de Gestión en su relación con el consultante. En tanto no se modifique la legislación o jurisprudencia aplicable al caso, se aplicarán al consultante los criterios expresados en la contestación, siempre y cuando la consulta se hubiese formulado antes de la finalización del plazo establecido para el ejercicio de los derechos o presentación de autoliquidaciones.

El Órgano de Gestión tributaria encargado de la aplicación de los tributos deberá aplicar los criterios contenidos en las consultas tributarias a cualquier obligado, siempre que exista identidad entre los hechos y circunstancias de dicho obligado y los que se incluyan en la contestación a la consulta.

2.-No tendrán efectos vinculantes para la Administración tributaria las consultas formuladas dentro de plazo que planteen cuestiones relacionadas con el objeto o tramitación de un procedimiento, recurso o reclamación iniciado con anterioridad.

La presentación y contestación de consultas tributarias no interrumpirá los plazos establecidos en las normas para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

La contestación a las consultas tributarias escritas tendrá carácter informativo y el obligado tributario no podrá entablar recurso alguno contra dicha contestación. Podrá hacerlo contra el acto o actos administrativos que se dicten posteriormente en aplicación de los criterios manifestados en la contestación.

3.-La competencia para evacuar consultas corresponderá al Servicio de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Soria.

Sección 1ª.-Ingresos Públicos de Devengo Periódico

Art. 23.-Impuesto sobre Bienes Inmuebles

1.- El impuesto se gestiona a partir del padrón catastral remitido por la Gerencia Territorial del Catastro. Excluyendo del padrón los inmuebles no sujetos al impuesto, tipificados en el art. 61.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se elaborarán los padrones fiscales de contribuyentes y exentos.

2.- En los supuestos en que resulte acreditada, con posterioridad a la emisión de las listas cobratorias, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, se acordará por el órgano de gestión la rectificación y liquidación del impuesto devengado por el correspondiente ejercicio.

Inmediatamente después se comunicará a la Dirección General del Catastro. Esta liquidación tendrá carácter provisional cuando no exista convenio de delegación de funciones entre el Catastro y la Excm. Diputación Provincial de Soria.

La Dirección General del Catastro confirmará o modificará el titular catastral mediante acuerdo que comunicará a la Entidad Local para que se practique, en su caso, liquidación definitiva.

3.- Los Inmuebles rústicos de un mismo sujeto pasivo sitos en un mismo municipio podrán agruparse en un solo documento.

4.- Sobre la base liquidable se aplicaran los tipos impositivos aprobados por cada Ayuntamiento determinando la cuota tributaria.

5.- Sobre cada objeto tributario, identificado por el código que se determine (número fijo, ref. catastral, etc.) se grabarán los beneficios fiscales y domiciliaciones que sean conocidos por la Administración.

6.- Los padrones serán notificados a los Ayuntamientos delegantes y sometidos a exposición pública anunciándose la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo aprobados por el Presidente de la Diputación.

Art. 24.-Impuesto Sobre Actividades Económicas

1.- El Impuesto se gestiona a partir de la matrícula del impuesto elaborado por la Administración Estatal.

2.- Se aplicarán los coeficientes de ponderación, coeficiente de situación física aprobados por el Ayuntamiento y el porcentaje de recargo sobre la cuota establecida por Diputación a fin de determinar la cuota tributaria.

3.- Sobre cada objeto tributario identificado por el número de referencia se grabaran los beneficios fiscales y domiciliaciones que sean conocidas por la Administración.

4.- Los padrones fiscales de contribuyentes y exenciones serán notificados a los Ayuntamientos delegantes y sometidos a exposición pública anunciándose la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo aprobados por el Presidente de la Diputación.

Art. 25.-Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica

1.- El impuesto se gestiona a partir del padrón del año anterior al que se incorporaran las altas, bajas y modificaciones que se conozcan a través de la Dirección General de Tráfico u otros medios debidamente documentados.

2.- La cuota tributaria se determinará aplicando sobre las tarifas del impuesto los incrementos aprobados por cada Ayuntamiento.

3.- Sobre cada vehículo identificado por la matrícula se grabaran los beneficios fiscales y domiciliaciones que sean conocidas por la Administración.

4.- Los padrones serán notificados a los Ayuntamientos delegantes y sometidos a exposición pública anunciándose la misma en el Boletín Oficial de la Provincia siendo aprobados por el Presidente de la Diputación.

5.- Cuando con motivo de transmisión o baja definitiva de un vehículo se solicite por el contribuyente el recibo del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica antes

del periodo de cobro de los recibos, se expedirá liquidación de ingresos directos por el importe anual, reflejando esta situación en el padrón para evitar ingresos duplicados. Una vez recibida la información correspondiente a la alteración por la Dirección General de Tráfico, se procederá a actualizar los datos del Padrón.

Art. 26.-Tasas y Exacciones

1.-Al delegar la gestión, la Entidad Pública remitirá la documentación necesaria (sujetos pasivos, objetos tributarios, tarifas, domiciliaciones, etc.) para que Diputación forme la correspondiente base de datos.

2.-A partir de la base de datos de la tasa o exacción se formarán los correspondientes libros de lectura o listado de los objetos tributarios, a fin de que sean grabados los distintos datos que permitan confeccionar el padrón (consumos, altas, bajas y variaciones, alteraciones de periodo, tarifas, etc.) por la Entidad Ordenante y remitidos a Diputación. Por parte de Diputación se habilitarán a las Entidades Delegantes los medios técnicos, informáticos o telemáticos necesarios para la remisión de los consumos.

3.- A partir de dichos datos se confeccionara el padrón provisional de la tasa o exacción que será examinado por la Entidad Ordenante y remitido a Diputación indicando los errores apreciados o las modificaciones que deban realizarse en los mismos a fin de confeccionar el padrón definitivo que tendrá que ser aprobado por la Entidad.

4.- La aprobación definitiva del padrón, que correrá a cargo del Presidente de la Entidad Delegante, tendrá que ser enviada a Diputación por lo menos 30 días antes del comienzo del correspondiente periodo cobratorio, si fuese enviado con posterioridad el cargo se formalizaría en el siguiente periodo cobratorio.

Art. 27.-Cargo de Valores

1.- Con la antelación mínima de 20 días del comienzo del correspondiente periodo voluntario de cobro, el Órgano de Gestión Tributaria traspasará al Órgano de Recaudación los documentos cobratorios y los padrones de Ingresos Públicos debidamente aprobados, entregando el soporte informático que permita el cargo de valores domiciliados a las distintas entidades bancarias y en su caso, la notificación de los valores no domiciliados

2.- El traspaso se formalizará por medio del documento de "Cargo de Valores".

Sección 2ª.- Ingresos Públicos de Devengo no Periódico

Art. 28.-Realización de liquidaciones.

1.- El Órgano de Gestión se encargará de todas las actuaciones necesarias conducentes a realizar las liquidaciones que pudieran producirse como consecuencia del desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.

2.- La base para realizar dichas liquidaciones podrá ser:

- Las declaraciones que hayan de formular los contribuyentes.
- Los datos suministrados por los organismos u órganos competentes.
- Las actuaciones de revisión e inspección de los tributos y exacciones realizados por el propio Órgano, de oficio o a instancia de parte.

3.- No se realizará la liquidación, salvo norma en contrario, cuando el importe que resulte de la misma sea considerado sin relevancia en relación a los gastos que origina su gestión y recaudación, los trastornos que pudiese ocasionar al contribuyente, y la repercusión que pudiera tener en la hacienda de la Entidad titular del valor.

4.- Con las liquidaciones realizadas se formaran los correspondientes padrones fiscales agrupados por concepto tributario, que serán aprobados por el Presidente de la Diputación.

5.- Las liquidaciones, debidamente notificadas conforme el procedimiento establecido en los art. 109 y ss. de la Ley 58/2003, General Tributaria, junto a los padrones de las mismas, una vez aprobados, serán traspasados al Órgano de Recaudación, formalizándose el traspaso por medio del documento de "Cargo de Valores".

6.-El derecho de la Administración a practicar liquidaciones prescribe a los cuatro años, siempre que no haya sido interrumpido el plazo por cualquiera de los procedimientos establecidos legalmente.

Sección 3ª.-Concesión y denegación de beneficios fiscales.

Art. 29.-Solicitud de beneficios fiscales:

1.-La concesión o denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones fiscales se ajustará en primer término a la normativa propia de cada tributo y supletoriamente a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en la Ley 58/2003, General Tributaria, así como a las prescripciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2.-La solicitud de beneficios fiscales de carácter rogado deberá suscribirse por los interesados y podrá presentarse en la Dependencia de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial o por cualquiera de los medios previstos en el Art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la petición deberá aportarse la documentación que fundamente el beneficio fiscal solicitado.

El Área de Gestión Tributaria tramitará e impulsará los expedientes y llevará a cabo las actuaciones necesarias para la conclusión del expediente. Cuando se trate de beneficios fiscales que hayan de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación, siempre que el servicio gestor disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

Art. 30.-Concesión

1.-El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de tres meses contados desde la fecha de entrada de la solicitud en la Dependencia de Gestión Tributaria. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

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

3.-Cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes de que la liquidación correspondiente adquiera firmeza podrá concederse siempre que en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos que habilitan para su disfrute.

CAPITULO II **GESTIÓN DE DOCUMENTOS COBRATORIOS.**

Art. 31.- Requisitos.

Las Entidades que no deleguen la gestión tributaria de los ingresos de derecho público y soliciten a Diputación para su recaudación en periodo voluntario de pago, la emisión de documentos cobratorios, deberán remitir al Servicio de Gestión Tributaria:

1.- Los datos esenciales para la determinación de la deuda, en los soportes informáticos que se habiliten al respecto.

2.- El acuerdo de aprobación de los ingresos.

Art. 32.- Tramitación.

Con los datos proporcionados por la Entidad delegante se emitirán liquidaciones de ingresos que serán traspasados al Servicio de Recaudación para su cobro conforme establece el art. 30.5 del presente Reglamento.

TITULO IV **DE LA RECAUDACIÓN**

Art. 33.- Gestión recaudatoria.

1.-La gestión recaudatoria de la Diputación Provincial de Soria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente a la realización de los créditos tributarios y demás de derecho público titularidad de otros Entes Públicos de la provincia, previa delegación de las competencias respectivas y firma del correspondiente convenio, en su caso, ejerciendo también la recaudación de los ingresos de derecho público propios.

2.-La gestión recaudatoria se realizará en dos periodos: voluntario y ejecutivo.

3.-La gestión recaudatoria de la Diputación se llevará a cabo, tanto en periodo voluntario como en el ejecutivo por sus propios órganos y servicios.

Art. 34.- Cargo de valores.

La gestión recaudatoria se inicia con la contracción de los cargos de valores que le han sido encomendados para su cobro y finaliza con la confección de las datas por los distintos motivos establecidos.

Los cargos de valores se contraerán para su recaudación excluyendo los referidos a I.B.I. (rústica y urbana), cuya cuota líquida sea inferior a 4 €.

CAPÍTULO I **De la Recaudación Voluntaria**

Art. 35.- Delegación de funciones.

Los Ayuntamientos, Organismos y Administraciones que hubiesen encomendado a la Diputación Provincial de Soria la recaudación voluntaria, quedan obligados a facilitarle la documentación y datos precisos para confeccionar, cuando fuese preciso, las correspondientes listas o documentos cobratorios con una antelación mínima de un mes al inicio del período voluntario de cobro.

Art. 36.- Colaboración en la recaudación.

La recaudación voluntaria se realizará, como norma general, a través de las Entidades Colaboradoras con las que se hubiera convenido la prestación, aunque también podrá prestarse directamente por el propio Servicio de Recaudación de Tributos Locales.

Art. 37.-Períodos de cobranza.

1.- Se establecen dos plazos anuales de ingreso en período voluntario, que abarcarán respectivamente desde el 16 de Abril al 15 de Junio y desde el 1 de Octubre al 30 de Noviembre.

2.- Dichos períodos, por causas debidamente justificadas, previo informe preceptivo del Servicio Recaudatorio, podrán ser modificados por la Presidencia de la Diputación.

Art. 38.-Publicidad.

El período de cobro se anunciará de modo colectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos afectados, sin perjuicio de utilizar cualquier otro medio de difusión que asegure su publicidad.

También podrán utilizarse las notificaciones individuales a través de otras Entidades Públicas o Privadas.

Cuando el contribuyente no hubiera sido notificado formalmente, podrá solicitar del Servicio de Recaudación de Tributos Locales o Entidad Colaboradora, un duplicado para poder efectuar el pago.

La notificación individual o su duplicado, convenientemente diligenciados, constituirán el justificante del pago realizado, con plenos efectos legales y liberatorios.

Art. 39.-Domiciliación bancaria.

- 1- En caso de recibo domiciliado no se remitirá notificación individual de la deuda, ni se expedirá documento de pago alguno por la Corporación Provincial, salvo en los casos de error en la domiciliación o devolución de ésta.
- 2- El Servicio de Recaudación de Tributos Locales confeccionará el correspondiente soporte informático con todos los elementos de la deuda,

debiendo la entidad financiera en la que estuviesen domiciliados los recibos realizar el correspondiente cargo en cuenta y emitir el justificante del cargo realizado con todos los datos enviados. Dicho justificante tendrá los mismos efectos liberatorios y legales de un documento de cobro.

- 3- La entidad financiera ingresará el importe del cobro de los recibos domiciliados en la cuenta abierta a tal efecto en las Entidades Colaboradoras, debiendo responder de aquellas cantidades que no se ingresen debidamente.
- 4- El cargo por domiciliaciones se efectuará el primer día del segundo mes del periodo de cobro, día 15 de mayo en el primer periodo y el día 1 de noviembre para el segundo.
- 5- Si la domiciliación no fuera atendida, la entidad financiera lo comunicará, en la forma establecida, al Servicio de Recaudación de Tributos Locales o a la Entidad Colaboradora, según proceda. No se admitirá ninguna devolución después de transcurrir los plazos legalmente establecidos y, en todo caso, una vez finalizado el período voluntario de cobro.
- 6- La domiciliación se hará por cada objeto tributario, identificándose éste mediante una clave establecida (número fijo, referencia catastral, etc.) permitiéndose asientos globales únicamente en aquellos casos que expresamente disponga el Servicio de Recaudación de Tributos Locales.
- 7- No tendrán validez las domiciliaciones erróneas, defectuosas, que no coincidan los datos aportados con el objeto tributario, que haya habido variación de la clave de identificación, que el servicio no disponga de los datos referentes al objeto tributario en el momento de realizarlas o que el recibo domiciliado haya sido devuelto con anterioridad, salvo que la anomalía sea detectada y corregida por la Administración.
- 8- Al efectuar la domiciliación se facilitará al contribuyente comprobante de haberla realizado. Este documento deberá exhibirse para poder efectuar cualquier tipo de reclamación.
- 9- Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad financiera o invalidadas, por razones justificadas, por la propia Administración.
- 10- Únicamente podrá domiciliarse en aquellas entidades financieras que acepten las presentes condiciones, asimismo, quien realice la domiciliación también se obliga a aceptarlas.

Art. 40.-Entidades Colaboradoras.

1.-Son Entidades Colaboradoras de la Recaudación las entidades de depósito que, previa aceptación de las condiciones establecidas en este reglamento y disposiciones complementarias, sean autorizadas por la Excm. Diputación Provincial de Soria para realizar dicha colaboración.

2.-Serán obligaciones de las Entidades Colaboradoras:

- 1- Cobrar los documentos de ingreso, siempre que sean presentados por el contribuyente dentro de las fechas reglamentarias, debiendo fechar y sellar el justificante de pago para que éste produzca los efectos legales y liberatorios precisos.
- 2- Ingresar el importe de la recaudación en la forma establecida en el correspondiente convenio.
- 3- Grabar puntualmente los datos que permitan identificar el valor satisfecho y la fecha de pago.

- 4- Las Entidades Colaboradoras responderán personalmente de los documentos que habiendo sido cobrados no se graben convenientemente, debiendo asumir ante el contribuyente las cargas, apremios y responsabilidades que de ello se deriven. Del mismo modo responderán de los valores que puestos a su cargo se extravíen, desaparezcan o se inutilicen.
- 5- Presentar cuentas de la gestión realizada en la forma en que se establezca en el correspondiente convenio.
- 6- Cualquier otra que se señale en los convenios establecidos.

CAPÍTULO II **De la Recaudación Ejecutiva**

Art. 41.- Competencias.

Las Unidades de Recaudación Ejecutiva de la Corporación Provincial son competentes para recaudar en período ejecutivo las deudas de derecho público de Entidades Locales, Administraciones y Organismos cuyo cobro en ejecutiva les haya sido encomendado, siempre que les sea aplicables la vía de apremio.

Art. 42.- Periodo ejecutivo.

El período ejecutivo comenzará:

- a) Para las liquidaciones y recibos cuyo cobro en vía voluntaria ha sido encomendado al Servicio, al día siguiente de finalizar el período voluntario.
- b) Para los cargos de valores realizados al servicio en período ejecutivo, el día de la contracción efectiva de éstos.

Art. 43.- Providencia de apremio.

El Tesorero Provincial es el órgano competente para dictar la providencia de apremio sobre los ingresos cuya recaudación voluntaria haya sido delegada en la Diputación. Finalizado el período voluntario de pago y una vez rendidas las cuentas correspondientes al período de liquidación, se expedirá la providencia de apremio.

Art. 44.- Cargo de valores apremiados.

Expedida la providencia de apremio por el Tesorero provincial, que es el pleno título ejecutivo suficiente que inicia el procedimiento de apremio y que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago, se remitirán a los Recaudadores Ejecutivos sendos cargos de valores para su tramitación.

Art. 45.- Recibos externos en vía ejecutiva.

En el caso de que el convenio con las Entidades delegantes haga referencia exclusivamente a la recaudación ejecutiva de deudas, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente de dichas Entidades.

Para tramitar los cargos de deudas en vía ejecutiva, será imprescindible la remisión a Diputación de la providencia de apremio individual o colectiva de la totalidad de deudas, fichero informático y acreditar el pago de la tasa de recaudación ejecutiva liquidada de conformidad con la ordenanza fiscal en vigor.

Antes de contraer el cargo será comprobado y verificado, concediendo para la subsanación de errores el plazo de 20 días.

No se admitirán deudas para su cobro en ejecutiva cuando el plazo de prescripción expire en menos de **dos meses**, tiempo considerado necesario para la completa notificación de la providencia de apremio.

Art. 46.- Recargo ejecutivo.

Cuando la totalidad de la deuda debida en periodo voluntario se haya satisfecho antes de la notificación de la providencia de apremio, se exigirá el recargo ejecutivo del 5 por ciento en una providencia cuyo importe coincidirá con el recargo ejecutivo del 5 por ciento y será notificada por los órganos de recaudación al obligado para que efectúe el pago en los plazos del artículo 62.2 de la Ley 58/2003.

Art. 47.- Mesa de Subasta.

La mesa de subasta estará integrada por:

- a) Presidente: El Tesorero Provincial como jefe del órgano de recaudación.
- b) Miembros: El Interventor Provincial y el Recaudador que tramite el expediente.
- c) Secretario: El funcionario que designe el Tesorero.

Art. 48.- Liquidación de intereses de demora.

Importe mínimo para practicar liquidaciones por los intereses devengados en el procedimiento de apremio. De acuerdo al art. 72.5 del R.G.R. y visto el punto noveno de la Orden de 10 de diciembre de, se establece que no se practicará dicha liquidación cuando la cantidad resultante por este concepto no exceda de 30,05 euros. Esta limitación no afecta a los intereses generados en aplazamientos o fraccionamientos de pago.

Art. 49.- Reposición a voluntaria.

Cuando se compruebe que la falta de pago en período voluntario es debido a errores probados del Servicio o de las Entidades Colaboradoras, se solicitará al contribuyente el pago únicamente por el importe del principal de la deuda, en los plazos establecidos en el Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación. Si no se produce el ingreso en dichos plazos se continuará el procedimiento de apremio.

Art. 50.-Deudas de Organismos Públicos.

Una vez finalizado el procedimiento de cobro en vía voluntaria y las actuaciones conducentes a asegurar el conocimiento de la deuda por quien deba hacerla efectiva, los valores por deudas de Organismos Públicos serán devueltos a las entidades ordenantes para que procedan a su cobro por compensación, conforme indica el artículo 62.2 de la Ley 58/2003.

Art. 51.- Diligencias de embargo.

Una vez finalizados los plazos de ingreso de la deuda en período ejecutivo, artículo 62.5 de la Ley 58/2003, sin haberse realizado el ingreso requerido, se procederá, en cumplimiento del mandato contenido en la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos por el Recaudador Ejecutivo que tramite el expediente.

Cada actuación de embargo se documentará en diligencia de embargo.

Art. 52.-Créditos incobrables.

- 1- La declaración de crédito incobrable corresponde al Tesorero Provincial como Jefe del Órgano de Recaudación.
- 2- Será declarado cuando, después de practicadas las averiguaciones oportunas:
 - a) No se conozcan bienes embargables (Insolvencia).
 - b) Los bienes embargables presenten cargas o derechos preferentes por los que, a juicio de los órganos de recaudación, resulte desaconsejable su embargo.
 - c) Se prevea que el fruto obtenido del embargo y enajenación de los bienes existentes sea inferior a los gastos, trastornos y perjuicios que éste pudiera ocasionar.
- 3- Irá documentado mediante acreditación del Recaudador que tramite el expediente de que, habiéndose practicado las oportunas averiguaciones, no se conocen otros bienes embargables que los ya realizados, o que no resulta aconsejable el embargo de los subsistentes, especificando el motivo.
En la misma se hará referencia a:
 - Valores afectados en el momento de solicitarse la declaración, especificando la clase de tributo o exacción, clave identificativa e importe del principal.
 - Averiguaciones practicadas y diligencias realizadas.
 - Costas del procedimiento, especificando importe y concepto por el que se han producido.
 - Posibles incidencias: Recursos, responsables subsidiarios, etc.
- 4- Una vez declarado el crédito incobrable se comunicará a la Entidad Ordenante, dándosele audiencia a fin de que manifieste su conformidad o disconformidad con el mismo, alegando los motivos que considere oportunos. El silencio respecto del mismo, se interpretará como que la entidad ha manifestado su conformidad con la declaración.
- 5- Serán revisados periódicamente y si se tuviese conocimiento de algún bien o derecho susceptible de embargo se continuará el procedimiento de apremio hasta su realización.
- 6- Se instará, ante los órganos competentes, la baja de oficio del deudor cuyo crédito ha sido declarado incobrable en los registros relacionados con la actividad que ha originado la deuda (Registro de Actividades Económicas en I.A.E., Registro de Vehículos en I.V.T.M.).
- 7- Caducará en el momento en que causen baja definitiva en cuentas las deudas asociadas al expediente.
- 8- Una vez declarado las nuevas deudas que se originen, después de realizados los trámites imprescindibles, serán datadas por referencia.

Art. 53.- Importe de deuda insuficiente para embargo.

No se realizará embargo de un bien cuando el importe de la deuda sea considerado insuficiente, a juicio de los órganos de recaudación, para justificar su enajenación, por la manifiesta desproporción entre el importe de la deuda y el valor del bien embargado, las costas y gastos que origine, la complejidad de su realización o los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.

CAPÍTULO III **Aplazamiento y fraccionamiento de pago**

Art. 54.- Motivos.

La Administración podrá a solicitud del obligado aplazar o fraccionar el pago de las deudas tanto en período voluntario como ejecutivo cuando su situación económico-financiera le impida de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

Art. 55.-Solicitud.

1.-Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación o Diputado delegado dentro de los siguientes plazos:

1. Deudas en período de cobranza voluntario, antes de la finalización del período voluntario fijado para su pago.
2. Deudas en vía ejecutiva, en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

2.-Las solicitudes contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago.
- b) Deuda cuyo aplazamiento se solicita, indicando su importe, concepto, fecha de inicio del plazo de ingreso voluntario y referencia contable. En caso de autoliquidación, documento de autoliquidación debidamente cumplimentado.
- c) Causas que motivan la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- d) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- e) Orden de domiciliación bancaria, indicando el código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta.

f) Lugar, fecha y firma del solicitante.

3.- A la solicitud de aplazamiento se deberá acompañar:

- g) Compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución.
- h) Los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación, en su caso.
- i) En su caso, solicitud de compensación con los créditos que puedan reconocerse a su favor durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento.
- j) Cualesquiera otros documentos o justificantes que se considere oportuno.

Art. 56.- Garantías.

1.-El peticionario ofrecerá garantía, con carácter general, en forma de aval solidario de Entidades de depósito, con el compromiso expreso de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento solicitado, pudiendo ofrecer cualesquiera otras garantías que se estimen suficientes para afianzar los importes que se detallan en el siguiente párrafo. La garantía cubrirá el importe de la deuda en periodo voluntario, los intereses de demora que genere el aplazamiento y un veinticinco por ciento de la suma de ambas partidas. La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

2.-La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Este plazo podrá ampliarse por el órgano competente para aceptar las garantías, cuando se justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en dicho plazo.

Transcurridos estos plazos sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión. 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 período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

Art. 57.- Dispensa de garantías.

1.-Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada sea inferior a 300 euros se dispensará totalmente la adopción de garantías siempre que el vencimiento no supere los 3 meses.

2.-El órgano competente para la concesión del aplazamiento o fraccionamiento podrá dispensar de la presentación de garantía, total o parcialmente, con carácter excepcional, en caso de que el solicitante careciese de capacidad económica suficientemente acreditada, que no le permitiese su presentación. A estos efectos el órgano de recaudación investigará la existencia de bienes o derechos susceptibles de ser aportados en garantía del aplazamiento o fraccionamiento solicitado, debiendo constituir la aportación de dichos bienes como garantía. La concesión. De aplazamiento o fraccionamiento con dispensa total o parcial de garantía, obligará al solicitante a comunicar al Órgano recaudador cualquier variación económico-patrimonial que permita garantizar la deuda.

3.-Cuando el solicitante sea una Administración Pública.

Art. 58.- Intereses de demora.

1.-Las cantidades cuyo pago se aplaze, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento.

2.- Los intereses de demora deberán ser satisfechos junto con la deuda aplazada o fraccionada en los plazos concedidos en la Resolución.

3.- El interés de demora aplicable será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

4.- Cuando las deudas del aplazamiento o fraccionamiento queden garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

5.-En la aplicación de este artículo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.
- b) En caso de fraccionamiento, se computarán los Intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.
- c) Si la solicitud fue presentada en período voluntario, y llegado el vencimiento de la deuda no se realizara el pago, se iniciará el período ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, iniciándose el período ejecutivo. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos.
- d) Si la solicitud fue presentada en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio.

6.-En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento de deudas:

- a) Si fue solicitado en período voluntario, se liquidarán intereses de demora por el período transcurrido desde el vencimiento del período voluntario hasta la fecha de la resolución denegatoria.
- b) Si fue solicitado en período ejecutivo, se liquidarán intereses una vez realizado el pago conforme a la normativa vigente.

Art. 59.-Criterios de concesión.

1.-Como criterio general el plazo máximo para la concesión de aplazamientos y fraccionamientos será de tres meses cuando el total de la deuda principal solicitada sea inferior a 601,01 euros.

2.-Para cada 601,01 euros más o fracción de deuda sin incluir recargo, se concederá un mes más hasta un máximo de doce mensualidades.

3.-En caso de varias solicitudes concedidas, se acumularán a efectos de aplicar los dos puntos anteriores.

4.-Los importes y períodos quedarán por fracciones iguales.

5.-Excepcionalmente, y en casos extremos, cuando las condiciones de capacidad económica del solicitante lo aconsejen, estando debidamente justificadas, se podrá

estudiar por parte del órgano competente la ampliación de los plazos señalados en los anteriores puntos.

6.-Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento en período voluntario se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse antes de la finalización del período reglamentario de ingreso, si éste no hubiera todavía transcurrido o en el plazo establecido en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria, si hubiera transcurrido aquel.

7.-Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento en período ejecutivo, se advertirá al solicitante que continúa el procedimiento de apremio.

Art. 60.-Procedimiento en caso de falta de pago.

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

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, su inmediata exigibilidad en período ejecutivo.
- b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, la continuación del procedimiento de apremio.

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

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de la fracción incumplida, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole el plazo reglamentario de pago de las deudas en período ejecutivo.
- b) Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.
- c) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para ejecución de la deuda impagada.

3.-De no satisfacerse la deuda en vía de apremio, se aplicará la garantía, si la hubiese, en primer lugar. De no ser suficiente, se seguirá el procedimiento por el resto.

Art. 61.-Recursos.

Contra las resoluciones de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano competente para resolver en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución.

CAPÍTULO VI **Compensación de deudas**

Art. 62.- Recursos provinciales.

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

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

Cuando las deudas se hallen en período ejecutivo, el Presidente podrá ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

Art. 63.-Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

Las deudas vencidas, líquidas y exigibles a favor de la Diputación, que deba satisfacer un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

La compensación se realizará con los créditos de naturaleza tributaria reconocidos a favor de las entidades citadas y con los demás créditos reconocidos en su favor por ejecución del presupuesto de gastos de Diputación y por devoluciones de ingresos presupuestarios.

TÍTULO V **PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN**

Art. 64.-Interposición de recursos.

Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público, sólo podrá interponerse ante la Presidencia de esta Diputación el recurso de reposición regulado en el apartado 2 del artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de acuerdo con el procedimiento en el mismo señalado y con el Real Decreto 520 de 13 de mayo de 2005, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre en materia de revisión en la vía administrativa.

Art. 65.-Procedimientos especiales de revisión.

1.-Corresponderá al Pleno de la Diputación la revisión de los actos dictados en materia de gestión tributaria y de gestión de los restantes ingresos de derecho público, en los siguientes casos:

- Declaración de nulidad de pleno derecho, previo dictamen favorable del Consejo de Estado (o del Consejo Consultivo de Castilla y León) en los supuestos previstos en el Art. 217 de la Ley 58/2003, General Tributaria.
- Los actos que, previo expediente en que se haya dado audiencia al interesado, se estime que infringen manifiestamente la Ley.
- Cuando se aporten nuevas pruebas que acrediten elementos del hecho imponible íntegramente ignorados por la Administración Provincial al dictar el acto objeto de revisión.

2.-Si la Diputación quisiera anular sus actos declarativos de derechos por motivos diferentes de los recogidos en los apartados anteriores, para su revisión se requerirá la previa declaración de lesividad para el interés público y su impugnación en vía

contenciosa administrativa. La competencia para dicha declaración corresponderá al Pleno.

Art. 66.- Anulación.

La Diputación podrá anular total o parcialmente los actos dictados en materia de gestión tributaria así como de gestión de los demás ingresos de derecho público, no declarativos de derechos, que hayan incurrido en cualquier infracción del ordenamiento jurídico.

Asimismo podrá anular total o parcialmente las liquidaciones giradas en tributos y demás ingresos de derecho público como consecuencia del conocimiento de cualquier acto de órganos con competencias en materia de gestión que afecten a dichas liquidaciones.

La anulación de todo o parte del acto o la liquidación donde se produjo podrá dar lugar a la realización de un nuevo acto o dar lugar a una liquidación complementaria.

Art. 67.-Rectificación de errores materiales o de hecho.

1.-La Diputación rectificará de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que no hubiesen transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

2.-El expediente se tramitará por el órgano que gestione los datos erróneos.

3.-Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, el servicio tributario correspondiente formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que deberá ser aprobada por el mismo órgano que dictó el acto objeto de rectificación.

Art. 68.- Devolución de ingresos indebidos.

1.-Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado.

2.-También podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- Cuando después de haber satisfecho una liquidación, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos regulados en la presente Reglamento.
- Cuando la Administración rectifique, de oficio o a instancia del interesado, cualquier error material, de hecho o aritmético padecido en una liquidación u otro acto de gestión tributaria y el acto objeto de rectificación hubiese motivado un ingreso indebido.
- Cuando se hayan ingresado, después de prescribir la acción para exigir su pago, deudas tributarias liquidadas por la Administración o autoliquidadas por el propio obligado tributario así como cuando se hayan satisfecho deudas cuya autoliquidación haya sido realizada hallándose prescrito el derecho de la Administración para practicar la oportuna liquidación
- Cuando se haya producido duplicidad de pago.
- Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe de las deudas u obligaciones tributarias liquidadas por la Administración o autoliquidadas por el propio sujeto pasivo.

3.-En los casos de iniciación a instancia del interesado, en el escrito que presente ante el órgano correspondiente de la Administración tributaria hará constar las circunstancias previstas en el Art. 70 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y además:

- Su número de identificación fiscal.
- Justificación del ingreso indebido.
- Declaración expresiva del medio elegido por el que haya de realizarse la devolución, pudiendo optar entre:
 - * Transferencia bancaria, indicando el número de cuenta y los datos identificativos de la entidad bancaria.
 - * Compensación de deudas, en los términos previstos en el presente reglamento.

4.-El expediente administrativo se tramitará por el Servicio de Gestión Tributaria provincial en los siguientes casos:

- En los supuestos de anulación de una liquidación o de rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos padecidos en una liquidación u otros actos de gestión tributaria.
- En los supuestos de prescripción de la acción de cobro, o de prescripción del derecho de la Administración para practicar la oportuna liquidación.
- En los supuestos de devolución de ingresos derivada de la normativa de cada tributo.

En el expediente deberá constar informe del Servicio correspondiente sobre la procedencia de la devolución y motivo generador de la misma. Además se podrán solicitar los informes o actuaciones que se juzguen necesarios para acreditar el derecho a la devolución.

En estos casos, la propuesta de resolución corresponderá al Interventor Provincial, siendo el Presidente de Diputación el competente para resolver.

5.-El expediente administrativo se tramitará por el Servicio de Recaudación provincial en los siguientes casos:

- Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de una liquidación o autoliquidación.
- Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones después de haber transcurrido los plazos de prescripción.

En estos casos, la propuesta de resolución corresponderá al Tesorero Provincial, siendo el Presidente de Diputación el competente para resolver.

6.-Dictada la resolución por la que se reconoce el derecho a la devolución de un ingreso indebido, se notificará al interesado y se expedirá el oportuno mandamiento de pago (documento DII) a favor de la persona o entidad acreedora, ejecutándose el pago material por la Tesorería Provincial de acuerdo con las normas establecidas en las bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación.

La devolución por compensación podrá realizarse a petición del interesado o de oficio por los órganos competentes de acuerdo con el procedimiento establecido en el Real Decreto 939/2005, Reglamento General de Recaudación.

7.-Formará parte de la cantidad a devolver el interés de demora regulado en el Art. 26 de la Ley 58/2003, General Tributaria, aplicado a las cantidades indebidamente ingresadas, por el tiempo transcurrido desde su ingreso en la Tesorería Provincial hasta la de ordenación del pago, salvo que dichas cantidades sean objeto de compensación con deudas tributarias, en cuyo caso se abonarán intereses de demora hasta la fecha en que se acuerde la compensación.

8.-El derecho a la devolución prescribirá a los cuatro años, comenzando a contar dicho plazo desde el día en que se realizó el ingreso indebido.

Art. 69.- Reembolso por ingresos debidos.

1.-Cuando se ha de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido (prorratio de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, concesión de beneficios fiscales de carácter rogado cuando ya se ha ingresado la cuota, etc.) no se abonarán intereses de demora.

2.-El reembolso debe ser solicitado por el interesado, que deberá identificarse y justificar su derecho señalando un número de cuenta bancaria donde realizar la devolución.

TITULO VI **DE LA CONTABILIDAD**

CAPÍTULO I **DE LAS DATAS Y SU CLASIFICACIÓN**

Art. 70.- Concepto.

Se entiende por data el conjunto de partidas de descargo que realiza el Servicio de Gestión o el Servicio de Recaudación de Tributos Locales respecto de los valores que le han sido entregados para su cobro.

Art. 71.- Tipología.

Las datas pueden ser definitivas e provisionales. La data definitiva causa baja con el mismo carácter en cuentas. La data provisional deja los valores en depósito o latentes (suspensión del procedimiento de apremio) hasta el momento de su prescripción. Mientras ésta no se produzca pueden ser rehabilitados (continuación del procedimiento de apremio) o causar baja definitiva en cuentas por alguna otra causa.

Art. 72.- Datas definitivas.

Las datas definitivas pueden ser:

- a) Por ingreso, con el correspondiente acuerdo e informe del Órgano recaudador.
- b) Por acuerdo del órgano gestor del tributo o exacción, con el correspondiente acuerdo e informe de Gestión Tributaria.
- c) Por acuerdo del Órgano de Gestión Tributaria de conformidad con Sentencia Judicial firme.
- d) Por establecerse así en leyes o decretos.

- e) Por prescripción. La prescripción de valores en los que no ha sido agotado el procedimiento de apremio, sin causa justificada, da lugar a responsabilidad del órgano recaudador.
- f) Por otros motivos que, fundamentalmente, sean apreciados por el Servicio de Gestión Tributaria o por el Servicio de Recaudación de Tributos Locales.

Art. 73.- Datas provisionales.

Las datas provisionales pueden ser por:

- a) Expedientes de crédito incobrable.
- b) Suspensión del procedimiento de apremio.
- c) Valores con defectos que impidan su tramitación en tanto, éstos, puedan ser subsanados.
- d) Por otros motivos que, fundamentalmente, sean apreciados por el Servicio de Gestión o el Servicio de Recaudación de Tributos Locales.

CAPITULO II
RELACIONES CON LOS ENTES DELEGANTES

Art. 74.- Intercambio de información y documentación.

La Presidencia, dentro del marco de los acuerdos y convenios suscritos para la prestación del servicio recaudatorio con las Entidades Locales de la Provincia, dictará las instrucciones precisas para establecer el intercambio de información y documentación entre la Diputación y los Entes convenidos, con criterios de eficacia y economía, y en orden al mejor cumplimiento de los objetivos asignados al Servicio Recaudatorio.

Art. 75.- Anticipos a cuenta.

- 1- Por la Excm. Diputación Provincial se podrán conceder anticipos a cuenta de la recaudación delegada a los Entes convenidos que así lo soliciten, cuando la normativa vigente así lo prevea o cuando se considere conveniente por las circunstancias que concurran en cada caso.
- 2- Dichos anticipos podrán realizarse sobre el total de la recaudación previsible del ejercicio o de uno sólo de los períodos de cobranza voluntaria.
- 3- En ningún caso el importe anticipable podrá superar el 75% del importe de la presumible recaudación de los padrones puestos al cobro en cada uno de los dos períodos de cobranza voluntaria.
- 4- Si en el momento de la solicitud realizada por alguna de las Entidades Locales mencionada no hubiera ningún padrón puesto al cobro, dicho anticipo se realizará tomando como base la recaudación íntegra obtenida en el ejercicio anterior y para el período cuyo anticipo se solicite.
- 5- La competencia para resolver, a propuesta del Tesorero, corresponde al Presidente de la Diputación.
- 6- Una vez ingresado más del cincuenta por ciento de las cantidades puestas al cobro durante los períodos de cobranza voluntaria señalados en el artículo 37, la Diputación Provincial podrá realizar un anticipo a cuenta a todas las

Entidades locales cuya gestión recaudatoria tenga encomendada, salvo a aquellas que hayan solicitado un anticipo a cuenta sobre el global de la recaudación en las condiciones señaladas en los apartados anteriores.

Art. 76.- Liquidación e Ingreso del importe de las deudas recaudadas.

1.-Trimestralmente se realizarán a las Entidades Locales convenidas las siguientes transferencias de fondos:

- Ingreso de lo cobrado en el período ejecutivo.
- Ingreso de lo cobrado en el período mediante liquidaciones directas en vía voluntaria.

En dichas transferencias se deducirá:

- La Tasa por prestación del Servicio, conforme a la Ordenanza fiscal correspondiente.
- Las costas, en su caso.

2.-Al finalizar cada uno de los períodos de cobranza voluntaria señalados en el artículo 37 se realizará una transferencia por el importe total de lo cobrado, del cual se deducirá:

- La Tasa por la prestación del Servicio, conforme a la Ordenanza fiscal correspondiente.
- Las deudas pendientes de cobro, de conformidad con lo señalado en el artículo 63, relativo a la compensación de oficio de deudas.
- En su caso, las devoluciones de ingresos indebidos realizadas.

Art. 77.-Ingresos de otros Entes.

El ingreso de lo recaudado por recursos de otros Entes, diferentes de las Entidades Locales municipales, se realizará conforme con lo que se determine en los correspondientes convenios o acuerdos que encomienden a la Diputación la prestación del servicio recaudatorio.

Art. 78.-Cuenta de recaudación.

En el primer trimestre de cada año, y en relación la gestión recaudatoria del año anterior, se rendirán los estados de situación a que se refiere el presente Reglamento.

Una vez cumplidos los trámites procedentes, se enviarán a las Entidades Delegantes para su conformidad. Si en el plazo de quince días no se recibe reparo alguno sobre dicha documentación, se considerarán conformes.

CAPÍTULO III **ESTADOS DE RECAUDACIÓN**

Art. 79.-Elaboración.

El Servicio de Recaudación formulará, dentro del trimestre siguiente a la terminación de cada ejercicio económico, estados demostrativos de la gestión realizada durante el año anterior, cuyo número, clase y forma se establecerá por la Presidencia.

En todo caso, deberán presentarse con separación de los periodos recaudatorios voluntario y ejecutivo, y por años, distinguiendo debidamente los conceptos y recursos gestionados.

Asimismo se distinguirá entre los estados correspondientes a la recaudación de tributos e ingresos de derecho público propios de la Diputación y aquellos otros correspondientes a las Entidades que han encomendado o delegado a favor de la Diputación su gestión recaudatoria.

Art. 80.-Justificantes.

La Cuenta de Recaudación se justificará con pliegos de cargo, facturas de data, debidamente relacionadas, así como relaciones de deudas pendientes de cobro en poder de las respectivas Unidades. Por la Presidencia se establecerá igualmente su número, clase y forma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes y procedimientos en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento, seguirán tramitándose por el Órgano que lo hubiere iniciado y conforme a la normativa entonces en vigor.

DISPOSICION DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el anterior Reglamento Provincial de Gestión y Recaudación de Ingresos de Derecho Público Locales.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor en la forma establecida en los Arts. 65 y 70 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.