

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

91**POZUELO DE ALARCÓN**

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En ejecución del acuerdo plenario de 20 de mayo de 2010, a tenor de lo establecido en los artículos 122.5.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 43.2.d) del Reglamento Orgánico del Pleno, sobre la aprobación del Reglamento del Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, no habiéndose presentado alegación alguna en el período de información pública, según certifica el concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la citada Ley 7/1985, se hace público, para su entrada en vigor al decimosexto día siguiente a su publicación, el texto íntegro siguiente:

**REGLAMENTO DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA
DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es competencia de las entidades locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios y demás ingresos municipales, que se desarrollará de acuerdo con la forma de prestación del servicio que determine el Pleno de la respectiva corporación.

Dos son los principios constitucionales referidos a las entidades locales: autonomía y suficiencia financiera. La autonomía financiera en el ámbito de los ingresos se proyecta en la necesidad de articular los instrumentos y medios necesarios que permitan mejorar su funcionamiento y establecer una estructura ágil, flexible y de calidad, que pueda dar respuesta de manera eficaz e inmediata a las necesidades de los ciudadanos para estimular el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias y hacer efectivos los derechos y garantías de aquellos.

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón creó el Órgano de Gestión Tributaria al aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración, en sesión de 30 de julio de 2008, publicado en el BOCM de 12 de agosto de 2008, ejercitando la habilitación conferida por el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con el propósito de prestar un servicio integral de gestión tributaria eficaz y eficiente y una Administración más abierta, cercana y orientada al contribuyente. Se pretende establecer un criterio unitario en la aplicación de los tributos fundamentado en los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad, unidad en la gestión, objetividad y transparencia, con especial atención al servicio al contribuyente, a la implantación de las nuevas tecnologías en el ámbito tributario, a la lucha contra el fraude fiscal y a la potenciación de la colaboración con otras Administraciones.

El Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón ejercerá por medio del titular de la Concejalía que ostente en cada momento las competencias en materia de Hacienda el control sobre el Órgano de Gestión Tributaria y la dirección estratégica del mismo.

TÍTULO I: NATURALEZA Y COMPETENCIAS**Artículo 1. Naturaleza jurídica**

El Órgano de Gestión Tributaria es un órgano directivo con las funciones atribuidas por el artículo 135 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) y por este Reglamento.

Artículo 2. Competencias

1.- Son competencias propias del Órgano las siguientes:

- a) Gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales, de los recargos establecidos sobre los tributos municipales a favor de otras Administraciones o Entidades, así como lo que se refiere a otros ingresos municipales cuya gestión le sea encomendada.
- b) Dirección, planificación y coordinación de las actuaciones en materia tributaria municipal y demás recursos que le sean atribuidos.

- c) Recaudación en período ejecutivo de los demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento, del Patronato Municipal de Cultura y otras entidades dependientes del mismo. Asimismo, recaudación en período voluntario de aquellos ingresos que le sean encomendados.
- d) Prestación de los servicios de información y asistencia a los contribuyentes.
- e) Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios y no tributarios cuya competencia gestora tenga atribuida.
- f) Análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema de ingresos municipales.
- g) Elaboración, propuesta e interpretación de las Ordenanzas fiscales y de Precios Públicos, y normas tributarias propias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- h) Contestación de las consultas tributarias escritas que se formulen.
- i) Asesoramiento a los restantes órganos del Ayuntamiento en materia de ingresos de derecho público municipal.
- j) Seguimiento y ordenación de la ejecución del presupuesto de ingresos en lo relativo a ingresos tributarios y no tributarios cuya gestión tenga atribuida.
- k) Propuesta de suscripción de convenios de colaboración con terceros, a fin de mejorar la gestión encomendada.
- l) Investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración municipal.
- m) Propuesta de aprobación, revisión y modificación del Plan Anual de Control Tributario.
- n) La dirección, coordinación y supervisión de las funciones que específicamente se les encomienda a las unidades de inspección en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, en relación con los conceptos de ingresos que resulten de la competencia del Órgano de Gestión Tributaria.

2. Corresponde además al Órgano de Gestión Tributaria, las siguientes actividades comunes a las competencias señaladas:

- i. Estudio y elaboración de propuestas relativas a los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes para el correcto desarrollo de las funciones del Órgano.
- ii. Establecimiento de objetivos a alcanzar por el personal adscrito al Órgano.
- iii. Elaboración de sistemas de información y estadísticas relativas a la materia de su competencia.
- iv. La formación y mantenimiento de una base de datos única y común para todo el Órgano, en coordinación con el resto de órganos municipales y con la colaboración del Área municipal de Nuevas Tecnologías.
- v. Establecer mecanismos de coordinación con otras Administraciones Tributarias Estatales, Autonómicas o Locales, para una eficaz gestión.
- vi. Las competencias que sean encomendadas por las normas en vigor, así como aquellas atribuidas por el Alcalde, el Pleno o la Junta de Gobierno Local.

Y en general, le corresponderá la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regido por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión, siendo responsable de ejercer como propias las competencias que a la Administración Tributaria Local le atribuye la legislación tributaria.

TÍTULO II: ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

Artículo 3. *Dirección del órgano*

El Órgano de Gestión Tributaria estará adscrito al Área de Hacienda del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

El Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón ejercerá por medio del titular de la Concejalía que ostente en cada momento las competencias en materia de Hacienda el control sobre el Órgano de Gestión Tributaria y la dirección estratégica del mismo.

Para el ejercicio de tales funciones contará con el apoyo del personal directivo a su cargo.

Artículo 4. *Titular del órgano de gestión tributaria*

El Titular del Órgano de Gestión Tributaria deberá tener la condición de Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, subescala Intervención-Tesorería, categoría superior. Ejercerá las funciones que se indican en este reglamento y ostentará cuantas facultades y potestades administrativas le reconoce el ordenamiento jurídico aplicable.

En los casos de vacante, ausencia o enfermedad el Titular del Órgano de Gestión Tributaria será sustituido por quien desempeñe el puesto de Titular de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, sin perjuicio de las funciones de colaboración inmediata en la dirección que aquél le encomiende.

Realizará todas aquellas funciones propias de la dirección, coordinación y supervisión de las distintas oficinas y unidades que integren el Órgano.

En particular, sus funciones serán:

- a) Dirigir, organizar e impulsar el Órgano, así como supervisar e inspeccionar las actividades que constituyan el objeto de sus competencias, proponiendo las resoluciones necesarias al respecto.
- b) Proponer la adopción de medidas para dotar de mayor eficacia la prestación de servicios que constituyan el objeto del Órgano, adoptando las medidas de régimen interior necesarias para el funcionamiento del mismo.
- c) Organizar el trabajo del personal según necesidades del servicio.
- d) Proponer la instrucción de expedientes de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de que adopte las medidas cautelares que considere necesarias.
- e) Vigilar el cumplimiento de las normas legales y disposiciones reglamentarias a que estén sometidas las actuaciones del mismo.
- f) Proponer según las necesidades del servicio, la provisión del personal en función del incremento del volumen de trabajo desarrollado por el Órgano e impulsar la formación del mismo, en la forma en que lo exijan las necesidades del servicio.
- g) Aprobar las liquidaciones provisionales y definitivas, y los padrones, matrículas y listas cobratorias de los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva, así como de aquellos otros ingresos municipales cuya gestión sea encomendada al Órgano de Gestión Tributaria.
- h) Reconocer y aplicar los beneficios fiscales, así como solicitar ante las Administraciones correspondientes las compensaciones que procedan.
- i) Acordar la compensación de deudas y créditos concurrentes.
- j) Aprobar los modelos de avales y garantías a constituir por los interesados, conforme a lo establecido en las ordenanzas y reglamentos municipales y, en su caso, declarar conformes los constituidos para la suspensión de la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda tributaria o de otro ingreso de derecho público.
- k) Suspender la ejecutividad de los actos impugnados dictados por él, liquidar los intereses de demora devengados por el tiempo que dure la suspensión, devolver las garantías constituidas y resolver sobre el reembolso del coste de las garantías.
- l) Reconocer el derecho a la devolución de ingresos indebidos respecto de aquellos cuya gestión y recaudación esté encomendada al Órgano de Gestión Tributaria.
- m) Proponer la suscripción de acuerdos y convenios previstos en la legislación concursal.
- n) La revisión de los actos tributarios municipales y de otros ingresos cuya gestión esté encomendada al Órgano de Gestión Tributaria, la anulación de valores, la declaración de prescripción y la declaración de fallidos y de créditos incobrables. Resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- o) Aprobar, en su caso, las liquidaciones derivadas de las actas de conformidad de inspección.
- p) Proponer la celebración de convenios de colaboración o conciertos, la aceptación de competencias delegadas y la participación en consorcios u otras formas de cooperación entre entidades públicas, así como convenios con entidades privadas para la mejor gestión de los ingresos municipales.
- q) Proponer la autorización de entidades colaboradoras para la recaudación.
- r) Todas las demás funciones que las normas legales y reglamentarias encomiendan a la Administración Tributaria y que no estén expresamente atribuidas a otros órganos. Asimismo, las funciones que este Reglamento atribuye directamente a los Jefes de las Unidades Administrativas, en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, de acuerdo con las normas internas que se dicten.

El titular del Órgano podrá delegar el ejercicio de las competencias y funciones que tenga encomendadas, en aquellos funcionarios que integren el Órgano, salvo aquellas que ejerza por delegación.

El titular responderá directamente ante el Concejal Delegado del Área de Hacienda y su personal directivo, de las funciones, directrices y del cumplimiento de los objetivos que se le hayan encomendado.

Artículo 5. Unidades

El titular del Órgano de Gestión Tributaria, al que quedará adscrita la función de recaudación y su Titular, será el responsable directo, entre otras, de las siguientes unidades administrativas:

- Gestión Tributaria.
- Inspección.
- Recursos.

El personal adscrito a cada una de estas unidades será el que figure en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios y de personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón del ejercicio en que el presente Reglamento entre en vigor.

Artículo 6. Informática

En colaboración con el Órgano de Gestión Tributaria, existirá el necesario asesoramiento y apoyo informático de carácter permanente, desarrollado bien mediante gestión directa e

incardinado en el propio Ayuntamiento, o mediante gestión externa, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Emisión de los padrones en soporte magnético.
- Control, seguimiento y actualización de los programas de gestión de los tributos, inspección y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo adaptando los programas a las necesidades propias de cada momento.
- Elaboración y análisis de proyectos informáticos para una mayor automatización de los procesos de gestión y recaudación.
- Análisis y programación informática, y mantenimiento de sistemas.

Artículo 7. Mesa de subasta

Existirá una MESA DE SUBASTAS DE BIENES, que estará integrada por:

El presidente: que será el Titular del Órgano.

El secretario: el Titular de la Recaudación.

Vocales: serán designados a tal efecto de entre funcionarios del propio Órgano.

Todos ellos podrán nombrar sustitutos.

La mesa de subastas tiene encomendadas aquellas funciones relacionadas con el desarrollo de la subasta y que están definidas en el Reglamento General de Recaudación.

TÍTULO III: RECAUDACIÓN

Artículo 8. La recaudación

Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público y otros ingresos municipales, tales como prestaciones patrimoniales, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, al amparo de lo previsto en el artículo 2.2 del TRLRHL.

De esta manera, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, alcanzan y se extienden a la recaudación de tributos y otros recursos de Derecho público y privado, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos en lo que les sea de aplicación.

Para el ejercicio de sus funciones la recaudación contará con el apoyo y auxilio de otros órganos del Ayuntamiento y en particular para:

- a) Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos embargados a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- b) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
- c) Solicitud de designación de funcionario técnico para la valoración de bienes embargados y de bienes entregados en garantía de aplazamientos o fraccionamientos.
- d) Solicitud de informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.

Artículo 9. Funciones del titular de la recaudación

Son funciones del Titular de la Recaudación, entre otras, las siguientes:

1. Sustitución al Titular al Órgano de Gestión Tributaria en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria.

2. Jefatura de la Recaudación, que comprende:

- a) Impulsar y dirigir los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.
- b) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de los bienes embargados o adjudicación de bienes al Ayuntamiento.
- c) La tramitación de los expedientes de responsabilidad por Perjuicio de Valores.
- d) Dictar la diligencia de embargo.
- e) Resolución de los recursos de reposición contra las providencias de apremio y las diligencias de embargo.
- f) Emisión de informes y análisis de los resultados de los períodos recaudatorios.
- g) Realizar el informe anual de Gestión y las Cuentas de Recaudación.
- h) Desempeñar la Jefatura directa del personal de la Recaudación.
- i) Instar de los distintos servicios municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria.
- j) Propuesta en los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento.
- k) Propuesta en los expedientes de suspensión del procedimiento recaudatorio.
- l) Sustituir a los Jefes de las otras Unidades del Órgano de Gestión Tributaria, en el caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con las normas internas que se dicten.

- m) Genéricamente, las funciones enumeradas en el artículo 5.3 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, así como en las demás normas que sean de general aplicación y que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

3. La relación con la Agencia Estatal de Administración Tributaria en los expedientes de embargo a proveedores del Ayuntamiento.

4. La formalización de todos los ingresos cuya gestión corresponde al Órgano de Gestión Tributaria.

Artículo 10. Funciones de recaudación

Le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Gestión de aquellas deudas que sean de su competencia, en período voluntario y ejecutivo y que procedan de cualquier ingreso de derecho público, así como su tramitación en el periodo ejecutivo, gestionando estos expedientes ejecutivos hasta su finalización.
- b) Supervisión de las labores de recaudación sustentadas en las aplicaciones informáticas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para asegurar el cobro de las deudas pendientes.
- c) Comunicación con otras Administraciones Públicas y entidades de todo tipo (Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Registros de la Propiedad y Mercantiles, Seguridad Social, entidades bancarias, etc...) para posibilitar el ejercicio de la función recaudatoria.
- d) Dar traslado de todo aquel documento que deba ser notificado al contribuyente, a la Oficina de Terceros y Territorio, para que procedan a su envío, notificación y registro del resultado de las mismas.
- e) Colaboración con la Unidad de Recursos para la resolución de los que se presenten en el ámbito de sus funciones.
- f) Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos en aquellos supuestos que así se determine.
- g) Atención al contribuyente en aquellas materias que, por su especificidad, no puedan ser atendidas por la Oficina de Atención Integral al Contribuyente.
- h) Controlar diariamente el movimiento de fondos recaudados y efectuar mensualmente o con la periodicidad que se determine, la aplicación de ingresos para su control e integración en la contabilidad general del Ayuntamiento. Ello sin perjuicio ni menoscabo de las funciones reservadas a la Tesorería Municipal.
- i) Proponer la elaboración o modificación de Ordenanzas, precios públicos y demás normas tributarias del ámbito de su competencia.

TÍTULO IV: GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 11. La gestión tributaria

La gestión de las exacciones comprende todas las actuaciones necesarias para la determinación de la deuda tributaria.

Dentro de la Unidad de Gestión Tributaria, en función del tipo de ingreso y/o actividad realizada, podemos distinguir entre:

- Oficina de Inmuebles.
- Oficina de Catastro.
- Oficina de Ingresos Municipales.
- Oficina de Atención Integral al Contribuyente.
- Oficina de Terceros y Territorio.

Común a todas las Oficinas serán las siguientes funciones:

- a) Otras actuaciones de colaboración en materia de ingresos municipales cuya ejecución sea aprobada por la Corporación.
- b) Elaboración de las listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y su exposición pública.
- c) Tramitación y propuesta de concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones fiscales.
- d) Expedición de liquidaciones de ingreso directo.
- e) Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos en aquellos supuestos que así se determine.
- f) Formación de los padrones, matrículas y registros censales y gestión de las listas cobratorias.
- g) Atención al contribuyente en aquellas materias que, por su especificidad, no puedan ser atendidas por la Oficina de Atención Integral al Contribuyente.

- h) Colaboración con la Unidad de Recursos para la resolución de los que se presenten en el ámbito de sus funciones.
- i) Dar traslado de todo aquel documento que deba ser notificado al contribuyente a la Oficina de Terceros y Territorio, para que procedan a su envío, notificación y registro del resultado de las mismas.
- j) Proponer la elaboración o modificación de Ordenanzas Fiscales, de precios públicos y demás normas tributarias del ámbito de su competencia.

Artículo 12. *Funciones del jefe de la unidad de gestión tributaria*

Son funciones del Jefe de la Unidad de Gestión Tributaria, entre otras, las siguientes:

- a) Realizar cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo el calendario fiscal de aquellas listas cobratorias que sean de su competencia, de acuerdo con las directrices definidas por la dirección, en función de las necesidades de financiación.
- b) Planificar las funciones a realizar por el personal a su cargo, controlando el volumen de expedientes iniciados y resueltos, canalizando la comunicación a través del Jefe de Negociado.
- c) Resolver cuantas dudas se planteen y que excedan del ámbito de trabajo del personal a su cargo, así como resolver aquellas cuestiones de su competencia, que no hayan podido ser atendidas por la Oficina de Atención al Contribuyente.
- d) Estudio, informe, preparación, modificación o actualización de las Ordenanzas Fiscales, revisión de precios y tarifas.
- e) Facilitar la comunicación con otras secciones y con otros organismos externos al Ayuntamiento posibilitando la colaboración.
- f) Supervisar los procedimientos de tramitación de los expedientes de su competencia.
- g) Informar periódicamente a la Dirección del Órgano de Gestión Tributaria en la materia que esté bajo su autoridad.
- h) Sustituir a los Jefes de las otras Unidades del Órgano de Gestión Tributaria, en el caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con las normas internas que se dicten.
- i) Cualquier otra función que le sea encomendada por el superior jerárquico.
- j) Genéricamente, las previstas en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en las demás normas que sean de general aplicación y que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

Artículo 13. *Oficina de inmuebles*

La Oficina de Inmuebles tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- i. Gestión y liquidación de aquellos actos que constituyan el objeto de:
 - 1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 - 2. Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
 - 3. Otros ingresos que se giren sobre inmuebles y que le sean encomendados.
- ii. Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- iii. Tramitación de expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico, por cambios de titularidad.

Artículo 14. *Oficina de catastro*

Esta Oficina desarrollará las siguientes funciones:

- i. Tramitación de expedientes de alteraciones catastrales de orden físico, presentadas en el Ayuntamiento y en la Gerencia Territorial del Catastro: obras nuevas, ampliaciones, reformas, rehabilitaciones, demoliciones, agregaciones, agrupaciones, segregaciones, divisiones horizontales y modificaciones de uso o destino.
- ii. Actuaciones de colaboración para el mantenimiento y actualización de padrones catastrales.
- iii. Elaboración de los croquis catastrales de cada inmueble en los que figuran los usos y superficies construidas y de parcela.
- iv. Intercambio y suministro de información, por medios telemáticos, con la Gerencia Territorial del Catastro para la elaboración, mantenimiento y actualización de los padrones catastrales.
- v. Seguimiento y coordinación con la Gerencia Territorial del Catastro de los expedientes resueltos y enviados, para agilizar la finalización de los mismos.
- vi. Resolución de consultas y prestación de apoyo a otros servicios técnicos y administrativos del Ayuntamiento: Oficina de Planeamiento, Oficina Técnica, Obras Públicas, Medio Ambiente, Policía Municipal, Patrimonio, Tesorería y Estadística.
- vii. Atención técnica a los contribuyentes sobre datos de cartografía, aclaración de superficies construidas, tipologías constructivas, tramos de valoración, asignación de polígonos fiscales y valoraciones, referido a los inmuebles de su propiedad.

- viii. Resolución de los recursos presentados en la Gerencia Territorial del Catastro y en el Ayuntamiento, realizando las modificaciones oportunas en cartografía y en las bases de datos catastrales y emitiendo el informe-propuesta de la resolución de los mismos.
- ix. Elaborar informes técnicos catastrales que le sean solicitados por el propio Ayuntamiento o por sujetos externos, cuando proceda.
- x. Comprobaciones catastrales para resolver dudas con respecto a la resolución de los expedientes 902 o de los recursos presentados, comprobando la realidad de lo manifestado por los contribuyentes.
- xi. Coordinar, mantener y actualizar la cartografía catastral del municipio, incluido callejero municipal, volcando dichas actualizaciones en el ABSMAPAS (Plataforma distribuida).
- xii. Control y coordinación de las Licencias de Obras y de Primera Ocupación en todo lo referente al Catastro.

Artículo 15. Oficina de ingresos municipales

La Oficina de Ingresos Municipales tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- i. Gestión y liquidación de aquellos actos que constituyan el objeto de:
 1. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
 2. Impuesto sobre Actividades Económicas.
 3. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
 4. Tasa de otorgamiento de licencias urbanísticas.
 5. Tasa de licencias ambientales y de apertura.
 6. Tasa por prestación de servicios del Cementerio.
 7. Tasa por recogida y depósito de vehículos estacionados o abandonados en la vía pública.
 8. Tasa por utilización privativa o por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones de dominio público local.
 9. Contribuciones especiales.
 10. Otros ingresos municipales que le sean encomendados.
- ii. Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores relativos a los tributos y otros ingresos municipales cuya competencia gestora tenga atribuida.
- iii. Actuaciones de colaboración para el mantenimiento de matrículas y registros censales de actividades económicas y de vehículos.

Artículo 16. Oficina de atención integral al contribuyente

El Órgano de Gestión Tributaria contará con una Oficina de Atención Integral al Contribuyente, dirigida e integrada por el personal que se determine en la RPT y que tendrá como misión la realización de las tareas de la Administración Tributaria Municipal de cara al ciudadano, no sólo de información y de recepción de recursos y reclamaciones económico-administrativas, sino también de asistencia al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Para ello el Órgano de Gestión Tributaria deberá contar con los mecanismos e instrumentos necesarios para poder atender adecuadamente a los contribuyentes y para que éstos puedan ejercer sus derechos.

Tendrá dos tipos de funciones:

1. De información:

- i. Información general sobre la normativa fiscal municipal (Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos, cumplimiento de obligaciones tributarias, aplazamientos y fraccionamientos de deudas, recursos, etc...).
- ii. Información a los interesados o autorizados de la relación de deudas pendientes, tanto en período voluntario como ejecutivo.
- iii. Emisión de certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal.
- iv. Emisión de justificantes de pago.
- v. Información catastral.
- vi. Información al titular sobre denuncias de tráfico, pliegos de descargo e identificaciones de liquidaciones emitidas como consecuencia de resolución sancionadora.

2. De gestión:

- i. Emisión de cartas de pago en período voluntario o ejecutivo.
- ii. Admisión de la tarjeta de crédito para el cobro de deudas pendientes en voluntaria y ejecutiva.
- iii. Domiciliación de recibos a través de los tres canales de comunicación (presencial, telefónico o Internet).
- iv. Asistencia en la generación de autoliquidaciones: Plusvalía (IIVTNU), tasa de entrada de carruajes, licencias de obras, licencias de apertura de establecimientos, tasas por expedición de documentos administrativos, etc...

- v. Gestión tributaria: altas, bajas y modificaciones en censos tributarios, exenciones y bonificaciones, solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, recepción de recursos y tramitación de suspensiones del procedimiento recaudatorio, etc...
- vi. Tramitación de la devolución de ingresos indebidos y su materialización en el acto, mediante cheque, hasta un determinado importe preestablecido. Para los de mayor importe se establecerá un plazo máximo de devolución.
- vii. Atención de las reclamaciones presentadas en relación con los datos obrantes en la Oficina de Terceros y Territorio.
- viii. Recepción de documentos dirigidos al Órgano de Gestión Tributaria.
- ix. Control y supervisión de los servicios prestados, en relación con las materias de la competencia del Órgano de Gestión Tributaria, a través de la oficina virtual y del servicio 010.

Asimismo le corresponderá la elaboración de propuestas de mejora sobre los procedimientos para la atención al contribuyente y el diseño y confección de formularios para facilitar la atención a aquél.

Artículo 17. *Oficina de terceros y territorio*

Esta Oficina tendrá como misión la gestión, manipulación y custodia de los datos de que obran en las bases de datos del Órgano de Gestión Tributaria, referidos a terceros y territorio y suministrarlos a aquellas oficinas que lo requieran para el desarrollo de sus funciones. Deberá someterse a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento de desarrollo, Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

TÍTULO V: INSPECCIÓN

Artículo 18. *La inspección*

Serán funciones encomendadas a la Unidad de Inspección:

- i. Investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- ii. La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- iii. La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.
- iv. La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.
- v. La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- vi. La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- vii. La práctica de las liquidaciones tributarias.
- viii. La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- ix. La realización de actuaciones de comprobación limitada.
- x. El asesoramiento e informe a órganos de la Administración tributaria municipal.
- xi. La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica.
- xii. Tramitación y propuesta de resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a sus actuaciones de comprobación e investigación.
- xiii. Aprobación de las actas provisionales de inspección.
- xiv. Elaboración y propuesta de aprobación del Plan de Control Tributario.
- xv. La dirección, coordinación y supervisión de las funciones que específicamente se les encomienda a las unidades de inspección en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, en relación con los conceptos de ingresos que resulten de la competencia del Órgano de Gestión Tributaria.

Artículo 19. *Funciones del jefe de la unidad de inspección*

Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- a) Participar en la preparación de la propuesta del Plan de Control Tributario anual, junto con el titular del Órgano de Gestión Tributaria.

- b) Proponer la distribución de la carga de trabajo entre todo el personal adscrito a la Inspección de Tributos, dentro de los Planes y programas de actuación aprobados.
- c) Proponer los modelos y documentos de la Inspección necesarios para el normal desarrollo de las actuaciones de comprobación e investigación.
- d) Elevar al órgano competente para liquidar las propuestas de aprobación de las liquidaciones contenidas en las Actas de Conformidad firmadas por los Inspectores de Tributos, así como, en su caso, las propuestas de actuación posteriores a la firma de cualquier acta de Inspección, de conformidad con la normativa tributaria.
- e) Informar la resolución de las alegaciones presentadas contra las actas de disconformidad.
- f) Elevar al órgano competente para liquidar los informes-propuestas de resolución de los recursos de reposición presentados contra actos aprobados por dicho Órgano en materia de Inspección.
- g) Elevar al órgano competente para liquidar los informes-propuestas de resolución de los expedientes sancionadores instruidos por los inspectores de tributos, así como los informes de resolución de los recursos de reposición presentados contra actos aprobados por dicho Órgano en materia sancionadora.
- h) Realización de las actuaciones de comprobación e investigación que le sean encomendadas como Inspector Actuario, de acuerdo con el reparto de la carga de trabajo llevada a cabo por el Departamento.
- i) Inicio e instrucción de los expedientes sancionadores que le sean encomendados.
- j) Resolver cuantas dudas se planteen y que excedan del ámbito del personal a su cargo, así como cuestiones de su competencia, que no hayan podido ser atendidas por la Oficina de Atención al contribuyente.
- k) Facilitar la comunicación con otras secciones y con otros Organismos externos al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón posibilitando la colaboración.
- l) Informar periódicamente a la Dirección del Órgano de Gestión Tributaria acerca de las actividades llevadas a cabo por la Unidad de Inspección.
- m) Sustituir a los jefes de las otras Unidades del Órgano de Gestión Tributaria, en el caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con las normas internas que se dicten.
- n) Cualquier otra función que le sea encomendada por el superior jerárquico.
- o) Genéricamente, las previstas en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en las demás normas que sean de general aplicación y que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

Artículo 20. Personal de la inspección

El personal que desarrolle las funciones de inspección gozará en el ejercicio de sus competencias, de las facultades previstas en el artículo 142 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Deberán documentar sus actuaciones en comunicaciones, diligencias, informes y actas.

Serán considerados, como el personal de la Recaudación, agentes de la autoridad y las autoridades públicas deberán prestar su protección y auxilio necesario para el desempeño de sus funciones.

TÍTULO VI: RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo 21. La unidad de recursos

Para una mejor y más eficiente atención al contribuyente en sus recursos y reclamaciones contra los actos municipales dictados en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como de las impugnaciones de las autoliquidaciones, existirá una Unidad de Recursos, que tendrá como misión fundamental centralizar la tramitación y propuesta de resolución de los recursos, quejas y reclamaciones que se interpongan contra aquellos. Ello sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Tribunal Económico-Administrativo Municipal, con el que deberá existir la necesaria coordinación.

Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

- i. Solicitar informe a las demás Unidades, que fueran precisas para la resolución de los recursos y reclamaciones presentadas por los contribuyentes.
- ii. Análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- iii. Propuesta e informe de las Ordenanzas fiscales y de Precios Públicos, y normas tributarias propias del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- iv. Contestación de las consultas tributarias escritas que se formulen. Estas tendrán el carácter de no vinculantes.
- v. Asesoramiento a los restantes órganos del Ayuntamiento en materia de ingresos de derecho público municipal, divulgación de normativa, jurisprudencia y consultas relativas a la aplicación de tributos, dirección técnica de los procedimientos contencioso-administrativos en el ámbito del Órgano y emisión de informes jurídicos en materia tributaria que le requiera el Titular del Órgano.

Artículo 22. *Funciones del jefe de la unidad de recursos*

Son funciones encomendadas al Jefe de la Unidad de Recursos, entre otras, las siguientes:

- a) Planificar y distribuir los recursos presentados para la elaboración de informes y resolución de los mismos.
- b) Elaboración de informes y resolución de recursos que recaigan sobre los actos dictados en materia de la competencia del Órgano de Gestión Tributaria.
- c) Dirección de la instrucción, impulso y propuesta de resolución de los recursos administrativos en materia de gestión tributaria.
- d) Dirección de la resolución de recursos contra expedientes sancionadores en vía ejecutiva.
- e) Atención de quejas y reclamaciones en expedientes de especial complejidad.
- f) Planificar las funciones a realizar por el personal a su cargo, controlando el volumen de expedientes iniciados y resueltos, canalizando la comunicación a través del Jefe de Negociado.
- g) Resolver cuantas dudas se planteen y que excedan del ámbito de trabajo del personal a su cargo, así como resolver aquellas cuestiones de su competencia, que no hayan podido ser atendidas por la Oficina de Atención al Contribuyente.
- h) Facilitar la comunicación con otras secciones y con otros organismos externos al Ayuntamiento posibilitando la colaboración.
- i) Supervisar los procedimientos de tramitación de los expedientes de su competencia.
- j) Informar periódicamente a la Dirección del Órgano de Gestión Tributaria en la materia que esté bajo su autoridad.
- k) Tramitación de recursos ante la administración estatal, seguridad social, así como reclamaciones económico-administrativas.
- l) Sustituir a los Jefes de las otras Unidades del Órgano de Gestión Tributaria, en el caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con las normas internas que se dicten.
- m) Cualquier otra función que le sea encomendada por el superior jerárquico.
- n) Genéricamente, las previstas en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como en las demás normas que sean de general aplicación y que se deriven o relacionen con las anteriormente enumeradas.

TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO**Artículo 23.** *Procedimiento y régimen jurídico*

Los actos dictados por los órganos, secciones, unidades y oficinas del Órgano de Gestión Tributaria en el ejercicio de sus funciones son actos administrativos o de trámite.

Las funciones de aplicación de los tributos y las derivadas del ejercicio de la potestad sancionadora tributaria se rigen por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo, 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, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Reglamento, por la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento y demás normativa concordante y de desarrollo en materia de régimen local.

Contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales y demás ingresos de derecho público, los interesados podrán formular recurso de reposición potestativo ante el órgano que los haya dictado, con carácter previo a la reclamación económico-administrativa. La forma y plazos de interposición del recurso de reposición son los previstos en la normativa reguladora de las haciendas locales; la reclamación económico-administrativa se regirá por lo dispuesto en la Ley General Tributaria, en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

De las resoluciones dictadas por el Órgano de Gestión Tributaria habrá de darse cuenta al Pleno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.—Los puestos de trabajo y el personal funcionario y laboral que actualmente prestan servicios en las Unidades Administrativas afectadas por la reorganización, se integrarán en el Órgano de Gestión Tributaria asignándole las funciones que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario y laboral.

Segunda.—Con anterioridad al 31 de diciembre de 2010 deberán adoptarse cuantos acuerdos y medidas de carácter organizativo sean pertinentes para que, a partir de esa fecha, cobre plena virtualidad el funcionamiento del Órgano de Gestión Tributaria. Ello sin perjuicio de que el régimen de competencias establecido se pueda ejercer a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.



Tercera.—Los expedientes y trámites administrativos existentes en cada una de las unidades administrativas afectadas, así como los medios materiales, económicos y personales asignados actualmente a los mismos, se entenderán transferidos o adscritos al Órgano de Gestión Tributaria.

Cuarta.—Con objeto de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, sin paralizaciones ni dilaciones, el personal afectado por la reorganización continuará, durante el periodo transitorio establecido, ejerciendo las mismas funciones y en la misma forma que las que actualmente desempeña, adscribiendo las nuevas funciones de acuerdo con las necesidades y con objeto de conseguir la plena adaptación al nuevo régimen organizativo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, señalándose que contra el precedente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en caso de disconformidad puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación como previene el artículo 46 de la última de las leyes citadas, o cualquier otro que se estime procedente.

Pozuelo de Alarcón, a 26 de agosto de 2010.—La secretaria general del Pleno (resolución de 16 de septiembre de 1999, “Boletín Oficial del Estado” número 232, de 28 de septiembre de 1999, y disposición adicional quinta.a) de la Ley 57/2003, de 17 de diciembre), Elvira M. C. García García.

(03/33.354/10)