

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

74**TORRELODONES****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Se hace público, a efectos de lo previsto en los artículos 15 y siguientes 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, el acuerdo definitivo, por no haberse presentado reclamaciones al acuerdo provisional, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión celebrada el día 14 de marzo de 2013, durante el plazo de exposición pública, de la modificación de la ordenanza fiscal número 1, general de gestión, recaudación e inspección, cuyo texto se adjunta.

ORDENANZA FISCAL Nº 1**ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN****TÍTULO I****Normas tributarias de carácter general****Artículo 1. Carácter de la Ordenanza**

1. La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 11, 12 y 15.3 de la Ley 39/1.988 Reguladora de las Haciendas Locales, en desarrollo de la Legislación Reguladora de las Haciendas Locales, de la Legislación Tributaria del Estado y de las demás normas concordantes.

2. Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Municipio de Torrelo-dones en las materias de gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios y del resto de ingresos de derecho público, en cuanto le sean aplicables.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Torrelo-dones desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

Artículo 3. Exenciones y Bonificaciones

1. No se otorgarán otras exenciones, bonificaciones o reducciones que las establecidas expresamente en las Leyes o en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada tributo, cuando así lo autorice una norma con rango legal.

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

- a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza para las preceptivas declaraciones de alta o modificación, salvo que en la Ordenanza Fiscal reguladora del Tributo se disponga otra cosa. Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento.
- b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación o declaración-liquidación.
- c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de presentación de la solicitud de autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

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

4. La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al sujeto pasivo.

5. Para poder beneficiarse de las exenciones y bonificaciones señaladas en los apartados anteriores, se deberá estar al corriente en el pago de las obligaciones con el Ayuntamiento.

Esta condición se comprobará de oficio por la Administración municipal a la fecha en que finalice el plazo establecido para solicitar el correspondiente beneficio fiscal, o, en su defecto, a la fecha de presentación de la solicitud del mismo. Los beneficios fiscales de tipo periódico se comprobarán con la extensión y frecuencia que determine el órgano gestor.

La falta de cumplimiento de dicho requisito conlleva la no aplicación del beneficio fiscal en el ejercicio correspondiente sin necesidad de notificación al interesado. En caso de que se detectara la aplicación indebida del beneficio fiscal en ejercicios anteriores se tramitará el correspondiente expediente para regularizar dicha situación y exigir el correspondiente reintegro.”

Artículo 4. Infracciones y sanciones tributarias

1. Será de aplicación lo dispuesto en los artículos 178 a 212 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 18 de diciembre, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen, con las especialidades que se establecen en el presente artículo.

2. La iniciación y resolución del procedimiento será competencia del Alcalde-Presidente de la Corporación, siendo delegable dicha competencia conforme a las reglas generales.

3. La instrucción del procedimiento y, en particular, la propuesta de resolución, corresponderá al departamento de gestión de tributos o al departamento de recaudación, según que la infracción afecte al procedimiento de gestión o consista en dejar de ingresar la totalidad o parte de la deuda tributaria.

4. Las sanciones tributarias se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos citados de la Ley General Tributaria. En particular, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) El no aportar los datos, informaciones o antecedentes que se exijan en los impresos de declaración o autoliquidación por la respectiva Ordenanza Fiscal del tributo se sancionará con multa de 150 euros.
- b) Cuando el sujeto pasivo o su representante no atiendan a los requerimientos de la Administración Tributaria municipal y dicha conducta no opere como elemento de graduación de la sanción grave, el importe de la sanción por infracción tributaria simple será:
 - Por el primer requerimiento no atendido 300 euros.
 - Por el segundo requerimiento no atendido 600 euros.

Artículo 5. Revisión de los actos en vía administrativas

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de Derechos Público locales, sólo podrá interponerse el recurso de reposición que se regula en el artículo 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Esto se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley prevé la posibilidad de formular reclamaciones económico-administrativas contra los actos dictados en vía de gestión de tributos locales; en tales casos, cuando los actos hayan sido dictados por el ayuntamiento de Torreloz, el presente recurso de reposición será previo a la reclamación económico-administrativa.

2. Será competente para resolver el recurso de reposición el Alcalde-Presidente u órgano en el que delegue.

3. Corresponderá al Pleno de la Corporación la declaración de nulidad de pleno derecho y la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, en los casos y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 217 de la Ley General Tributaria.

En los demás casos, no se podrán anular los actos propios declarativos de derechos, y su revisión requerirá la previa declaración de lesividad para el interés público y su impugnación en vía contencioso-administrativa con arreglo a la Ley de dicha Jurisdicción.

4. La Administración Municipal rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho y los aritméticos, que contengan los actos. La rectificación no producirá efectos económicos en cuanto hubiesen transcurrido los plazos legales de prescripción.

Artículo 6. Régimen de suspensión de los actos impugnados

1. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses, recargos y costas.

2. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos por la presentación del correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria y Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente.

3. No obstante, lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, procederá la suspensión automática de los actos de contenido económico, cuando a la solicitud de suspensión se acompañe garantía bastante; lo que se acreditará acompañando a la solicitud, copia del justificante, o carta de pago, diligenciado por los Servicios de Tesorería Municipal previa la formalización e ingreso de la garantía constituida, así como una copia del recurso interpuesto y del acto impugnado cuando la petición no se haya formulado en el mismo escrito de recurso.

4. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, sólo se considerará garantía bastante:
 - a) El depósito en dinero efectivo o en valores públicos en la Tesorería Municipal. Cuando se trate de deuda pública anotada se aportará certificado de inmovilización del saldo correspondiente a favor del Ayuntamiento de Torrelodones.
 - b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorro, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca.
 - c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, solo para débitos que no excedan de 600 euros.
5. Excepcionalmente, cuando el interesado no pueda aportar las garantías a que se refiere el número anterior y se justifique que la ejecución causaría perjuicios de imposible o difícil reparación, se podrá conceder la suspensión solicitada.
6. Asimismo, podrá suspenderse sin necesidad de garantía cuando la Administración Municipal aprecie que al dictar el acto impugnado se ha incurrido en error aritmético, material o de hecho.
7. Corresponderá la tramitación de la suspensión al departamento de Tesorería Municipal, correspondiendo la resolución al Alcalde-Presidente u órgano en que delegue.
8. La resolución que se dicte, otorgando o denegando la suspensión, será motivada y se notificará al interesado, no admitiéndose recurso en vía administrativa.

Artículo 6 bis. Notificaciones

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 112 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, en redacción dada por el artículo 45 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo de Economía Sostenible, cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se hará constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncio publicado en el tablón edictal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrelodones, conforme se contempla en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Actualmente dicha sede se encuentra establecida en la siguiente dirección de Internet: www.ayto-torrelodones.org (BOCAM nº 550 de 08.04.2010).

2. En la publicación edictal en la sede electrónica constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del interesado o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente para su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario deberá comparecer para ser notificado.

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

4. El acceso a los anuncios publicados en sede electrónica del Ayuntamiento de Torrelodones respecto de los cuales no haya transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior estará disponible de forma libre y gratuita, sin necesidad de utilizar ningún mecanismo de identificación y autenticación.

Transcurrido dicho plazo se mantendrá el acceso a los anuncios publicados en sede electrónica a efectos informativos o de consulta, permitiéndose su búsqueda por la fecha de publicación del anuncio en la sede electrónica.

No obstante, si razones técnicas de mantenimiento y capacidad de los sistemas informáticos así lo aconsejan, se podrán eliminar de la consulta aquellos anuncios que hayan permanecido más de cuatro años, contados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

5. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en este artículo.

TÍTULO II

Gestión tributaria

Artículo 7. Actos de gestión

1. La gestión tributaria comprende las actuaciones necesarias para la determinación del sujeto pasivo, de las bases y de cuantos elementos sean precisos para cuantificar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.

2. Los actos de gestión tributaria corresponden al departamento de gestión de tributos dependiente de la Intervención General.

3. El órgano competente para la aprobación de los actos de gestión y liquidación de tributos es el Alcalde-Presidente u órgano en que delegue.

4. Los actos de determinación de las bases y deuda tributaria gozan de presunción de legalidad, que sólo podrá destruirse mediante revisión, revocación o anulación practicadas de oficio o en virtud de los recursos pertinentes.

5. La gestión de los tributos se iniciará:

- a) Por declaración o iniciativa del sujeto pasivo.
- b) De oficio.
- c) Por actuación investigadora de los órganos administrativos.

Artículo 8. Declaraciones tributarias

1. Se considerará declaración tributaria todo documento por el que se manifieste o reconozca espontáneamente ante la Administración Tributaria Municipal que se han dado o producido las circunstancias o elementos integrantes, en su caso del hecho imponible.

2. Será obligatoria la presentación de la declaración dentro de los plazos establecidos en cada ordenanza y, en su defecto, en el de un mes computado desde que se produzca el hecho imponible.

3. Las declaraciones tributarias se presumen ciertas y sólo podrán rectificarse por el sujeto pasivo, mediante la prueba de que al hacerlas se incurrió en error de hecho.

Artículo 9. De la liquidación de tributos y otros ingresos de derecho público

1. La determinación de la deuda tributaria o no tributaria, se realizará:

- a) Mediante liquidación efectuada por la Administración.
- b) Mediante aprobación del Padrón o Matrícula.
- c) Mediante autoliquidación presentada por el contribuyente.
- d) Mediante autoliquidación asistida, esto es, la realizada materialmente por la Administración Municipal en función de los datos aportados por el contribuyente.

2. Tendrán la consideración de liquidaciones definitivas:

- a) Las practicadas previa comprobación administrativa del hecho imponible y de su valoración, haya mediado o no liquidación provisional.
- b) Las que no hayan sido comprobadas dentro del plazo de prescripción.

3. Las liquidaciones definitivas, aunque no rectifiquen las provisionales, deberán acordarse mediante acto administrativo y notificarse al interesado en forma reglamentaria.

4. Las notificaciones de las liquidaciones se practicarán de conformidad a lo dispuesto en los artículos 109 y 112 de la Ley General Tributaria, debiendo expresar:

- a) Los elementos esenciales para la determinación de la deuda tributaria. Cuando suponga un aumento de la base imponible respecto a la declarada por el interesado, la notificación deberá expresar de forma concreta los hechos y elementos que la motivan.
- b) Los medios de impugnación que pueden ser ejercidos, con indicación de los plazos y órganos ante los que habrán de ser interpuestos.
- c) El lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecha la deuda tributaria.

5. En vía de apremio, al ser el devengo de los intereses de demora diario, no será necesaria la notificación expresa de los intereses devengados, bastando con que figure el tipo de interés y la fecha en que se inicia el devengo de los mismos.

6. No se tramitarán aquellas liquidaciones cuya cuantía sea inferior a diez (10) euros.

Artículo 10. Gestión mediante Padrón o Matrícula

1. Podrán ser objeto de Padrón o Matrícula los tributos cuyo devengo se produzca periódicamente el 1 de enero del año natural.

2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la Administración, o de oficio, surtiendo efecto en el Padrón o matrículas en la fecha que se determine en la correspondiente ordenanza Fiscal o en la normativa aplicable.

3. Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón con efectos a partir del periodo siguiente a aquél en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en cada Ordenanza.

4. Los sujetos pasivos estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Municipal, dentro del plazo establecido en cada Ordenanza y, en su defecto, en el de un mes desde que se produzca, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón. El incumplimiento de este deber será considerado infracción tributaria y será sancionado como tal.

5. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación de la Alcaldía Presidencia, y una vez aprobados se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

6. La exposición al público de los padrones o matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas para cada uno de los interesados, pudiendo interponer contra dichos actos recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

7. La exposición al público se realizará en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como insertarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Artículo 11. De la gestión de las autoliquidaciones “asistidas”

1. El hecho de que el Departamento de Gestión Tributaria asista al contribuyente en la cumplimentación de los impresos de autoliquidaciones no modifica el régimen jurídico de las mismas.

2. Los errores de la Administración no generarán, en ningún caso, derechos favorables al sujeto pasivo, pudiéndose aprobar, en dicho supuesto la liquidación definitiva que proceda. No obstante, en este caso no serán aplicables, sobre la parte no liquidada, los recargos del artículo 27 de la Ley General Tributaria, quedando excluidas igualmente las sanciones tributarias que pudieran corresponder.

3. No obstante, cuando en las tasas o precios públicos establecidas por prestación de servicios tengan un devengo periódico mensual o bimensual, la declaración por el sujeto pasivo para realizar la primera autoliquidación correspondiente al periodo anual de que se trate, implicará la autorización a la Administración Municipal para la emisión de autoliquidaciones “asistidas” mensuales, así como para la domiciliación bancaria de las mismas.

TÍTULO III

Recaudación

Artículo 12. Gestión Recaudatoria

1. De conformidad con el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo, la gestión recaudatoria se regirá por lo regulado en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, sin que en ningún caso pueda contravenir lo establecido en la Ley General Tributaria, y en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 9399/2005, de 29 de julio.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.a) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales Tributaria y el artículo 5.1.b) del Real Decreto 1174/1.987 de 18 de Septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, la Jefatura de los Servicios de Recaudación, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, corresponde al Tesorero.

3. La recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizará mediante pago voluntario o en periodo ejecutivo.

4. Los plazos de pago en periodo voluntario y en periodo ejecutivo de liquidaciones emitidas por la Administración, se regularán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

5. Los plazos de pago en periodo voluntario de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva, en los que se aprueben y publiquen anualmente en el anuncio de cobranza, sin que en ningún caso pueda ser inferior a dos meses.

6. En cuanto a las deudas autoliquidadas por el contribuyente en los plazos que señale la regulación de cada tributo ingreso de derecho público.

Artículo 13. Régimen General de la Autoliquidaciones

1. El vencimiento del plazo establecido para el pago de las declaraciones liquidaciones o autoliquidaciones, determinará el devengo de intereses de demora. De igual modo se exigirá el interés de demora en los supuestos de suspensión de la ejecución del acto y en los aplazamientos, fraccionamientos o prórrogas de cualquier tipo.

2. Los ingresos correspondientes a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, así como las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo, sin requerimiento previo, sufrirán un recargo del 20 % con exclusión de las sanciones que, en otro caso hubieran podido exigirse pero no de los intereses de demora.

3. No obstante, si el ingreso o la presentación de la declaración se efectúa dentro de los tres, seis o doce meses siguientes al término del plazo voluntario de presentación e ingreso, se aplicará un recargo único de 5, 10 o 15 por 100 respectivamente con exclusión del interés de demora y de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse. Estos recargos, así como el mencionado en el apartado anterior, serán compatibles, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de las declaraciones-liquidaciones o autoliquidación extemporánea, con los recargos previstos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria.

4. Sin perjuicio, de lo establecido en los apartados anteriores, cuando se trate de precios públicos por prestación de servicios, cuyo devengo sea mensual o bimensual, los plazos de ingreso se determinarán en la correspondiente Norma Reguladora.

Artículo 14. De la Compensación de deudas

1. Las deudas con la Hacienda Municipal podrán extinguirse total o parcialmente por compensación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, con los créditos reconocidos por la misma a favor del deudor. La compensación puede ser de oficio o a instancia del deudor.

2. Las deudas a favor de la Hacienda Municipal, cuando el deudor sea un Ente contra el que no pueda seguirse procedimiento de apremio por prohibirlo una disposición con rango de Ley, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario. La resolución será notificada a la Entidad deudora.

3. El deudor que inste la compensación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, deberá dirigir a la Alcaldía-Presidencia la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

- a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, domicilio y número de identificación fiscal del obligado al pago y en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Deuda cuya compensación se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso voluntario si la solicitud se produce dentro del mismo.
- c) Crédito reconocido por acto administrativo firme cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo sujeto pasivo.
- d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

4. A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Si la deuda tributaria cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de declaración-liquidación o autoliquidación, debidamente cumplimentado, que el sujeto pasivo debe presentar conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora del tributo.
- b) Documento que refleje la existencia del crédito reconocido, pendiente de pago, o justificante de su solicitud, y la suspensión, a instancia del interesado, de los trámites para su abono en tanto no se comuniquen la resolución del procedimiento de compensación.

5. Si se deniega la compensación y ésta se hubiere solicitado en periodo voluntario, en la notificación del acuerdo, que deberá ser motivado, se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados, en su caso, desde la finalización del periodo voluntario hasta la fecha de la resolución, en el plazo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Recaudación. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso, se exigirá la deuda pendiente por la vía de apremio.

Si la compensación se hubiere solicitado en periodo ejecutivo y se deniega, se iniciará o continuará el procedimiento de apremio.

6. El informe-propuesta de resolución será emitido por el departamento de Tesorería, siendo éste el documento que inicie el expediente en los casos en que la compensación se realice de oficio por la Administración Municipal.

7. La resolución que será competencia de la Alcaldía-Presidencia, deberá adoptarse en el plazo máximo de 2 meses desde que se presentó la solicitud o desde que se emitió el informe-propuesta de compensación, según los casos. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, los interesados podrán considerar desestimada su solicitud para deducir frente a la denegación presunta correspondiente el correspondiente recurso.

Artículo 15. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrán aplazarse o fraccionarse de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza, y en lo establecido en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación en la materia.

2. No se concederá fraccionamiento o aplazamiento de pago de las siguientes deudas:

- a) De las inferiores a 300 euros.
- b) De las deudas suspendidas a instancia de parte, cuando hubiera recaído sentencia firme desestimatoria.

3. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá efectuarse por escrito y deberá contener:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Identificación de las deudas cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita.
- c) Causas que motivan la solicitud.
- d) Plazos y demás condiciones a considerar.
- e) Garantía que se ofrece, en caso de que resulte exigible.
- f) Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos de identificación de la entidad de crédito.
- g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

4. Los vencimientos de los aplazamientos y fraccionamientos deberán ser domiciliados en cuenta abierta en entidad financiera, y serán cargados en las mismas, los días 5 de cada mes o hábil inmediato posterior.

5. Los plazos de los fraccionados no podrán ser inferiores a ciento cincuenta (150) euros y su periodicidad será mensual.

6. Aplazamientos.- Las deudas en periodo voluntario que no excedan de 1.000 euros, podrán ser aplazadas hasta un máximo de 6 meses.

La petición de aplazamiento se entenderá aprobada sin más requisitos que su solicitud, y la domiciliación del pago a realizar, estando en este caso dispensado el sujeto pasivo de la presentación de garantías.

7. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva en periodo voluntario, cuyo importe no exceda de 18.000 euros, podrán ser fraccionadas hasta en seis plazos mensuales.

La petición de fraccionamiento se entenderá aprobada sin más requisitos que su solicitud, y la domiciliación de pagos a realizar, estando para esta modalidad de fraccionamiento dispensado el sujeto pasivo de la presentación de garantías.

8. Las deudas provenientes de liquidaciones en periodo voluntario, podrán ser fraccionadas conforme las siguientes características sin necesidad de presentación de garantías, entendiéndose aprobada la solicitud sin más requisitos que su presentación y la domiciliación de los pagos:

Importe deuda principal (euros)	Plazos mensuales máximos
Hasta 2.000	6
Más de 2.000 y hasta 5.000	12
Más de 5.000 y hasta 18.000	15

9. Las deudas en periodo ejecutivo que no superen los 10.000 euros podrán ser fraccionadas hasta en 15 plazos mensuales, sin necesidad de presentación de garantías, entendiéndose aprobada la solicitud sin más requisitos que su presentación y la domiciliación de los pagos, estando para esta cuantía dispensado el sujeto pasivo de la presentación de garantías.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

10. Podrá concederse por la Alcaldía-Presidencia fraccionamiento o aplazamiento para deudas cuyos importes o plazos difieran de los señalados anteriormente. En estos supuestos, el expediente se tramitará conforme lo establecido en la normativa tributaria.

En caso de que sea necesario la aportación de garantía, ésta cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

11. Durante la tramitación de la solicitud, si la Tesorería municipal considera que la complejidad del expediente puede demorar la resolución, se podrá establecer un calendario provisional de pagos hasta que se produzca la misma.

12. En caso de incumplimiento del pago de cualquier vencimiento, se estará a lo dispuesto en el art. 54 del Reglamento General de Recaudación, o normativa que lo sustituya, cancelándose automáticamente el expediente de fraccionamiento abierto.

Artículo 16. Medios de pago

1. Los ingresos en la Caja Municipal o en las Entidades que, en su caso, puedan prestar dicho servicio, habrán de realizarse en efectivo. A estos efectos se entenderá efectuado el pago en efectivo cuando se utilicen los siguientes medios:

- Dinero de curso legal en España.
- Cheque. Además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, deberá reunir los siguientes requisitos:
 - Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Torrelodones.
 - Estar conformado o certificado por la Entidad librada, en fecha y forma.

Cuando se presente un cheque no conformado, no tendrá efectos liberatorios de la deuda hasta que no se haya procedido a su cobro, no pudiendo por tanto emitirse carta de pago de la deuda hasta ese momento.

- Será admisible la transferencia bancaria como medio de pago en aquellos supuestos que así se comunique expresamente al obligado al pago por la Tesorería Municipal. El pago por transferencia se realizará a la cuenta de titularidad municipal que la Tesorería determine.

Artículo 17. Domiciliaciones Bancarias

1. Podrá utilizarse la domiciliación como medio de pago de las deudas de notificación colectiva y periódica, así como en los precios públicos de devengo periódico mensual o bimensual que se gestionen como autoliquidaciones "asistidas" en los términos establecidos en la norma reguladora de los mismos.

2. En todo caso, la domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago.
- Que el obligado al pago comunique expresamente su orden de domiciliación a los órganos de Recaudación del Ayuntamiento, o/y a la Entidad Colaboradora correspondiente, siguiendo a tal efecto los procedimientos que se establezcan en cada caso.

3. El Ayuntamiento establecerá en cada momento la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación o el periodo a partir del cual surtirán efectos.

4. El cargo en cuenta deberá ser por el importe total del correspondiente pago.

Artículo 18. Procedimiento General de Ingreso de las Entidades Colaboradoras en la cuenta operativa de Titularidad Municipal

1. Las Entidades que sean autorizadas para actuar como colaboradoras o, en su caso, gestoras de la recaudación de tributos de notificación colectiva y periódica, procederá a la apertura de una Cuenta restringida de recaudación, en que figure el nombre del Ayuntamiento de Torreldones. No obstante, dicha cuenta no será de titularidad municipal, considerándose cuentas de saldo 0, de forma que no se procederá a la contabilización de los ingresos hasta que no se realice la transferencia la cuenta restringida u operativa de titularidad municipal que designe el Ayuntamiento de Torreldones.

2. Las Entidades colaboradoras ingresarán en la cuenta operativa o restringida de titularidad municipal que el Ayuntamiento determine lo recaudado cada quincena, como máximo dentro de los siete días hábiles siguientes al fin de cada una, considerándose inhábiles los sábados. En todo caso, deberán ingresarse todos los importes existentes en dichas cuenta a fecha 31 de Diciembre de cada ejercicio.

3. El cuarto día hábil siguiente al fin de cada quincena, la oficina centralizadora de cada entidad enviará, directamente, o por fax a la Tesorería municipal los saldos de las cuentas restringidas correspondientes a la quincena de que se trate.

4. La información se transmitirá mediante soporte magnético al Ayuntamiento de Torreldones, conforme a las especificaciones contenidas en el cuaderno 60 del CSB.

Artículo 19. Devolución de Ingresos Indevidos

1. La devolución de ingresos indevidos se regirá por lo dispuesto en el artículo 221 de la Ley General Tributaria y las disposiciones que lo desarrollen.

2. El procedimiento de devolución de ingresos se aplicará también a los ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria.

3. El órgano competente para acordar la devolución será el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo informe-propuesta del órgano de recaudación.

4. Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado mediante solicitud que contenga:

- Datos identificativos del interesado
- Justificación del ingreso indevido: comprobante, fecha, lugar de ingreso, importe, etc.
- Identificación de la cuenta bancaria en la que se realizará el pago, en caso de ser estimada la petición.

5 Si la resolución reconociera la existencia de un ingreso indevido y el interesado tuviera deudas pendientes de pago con la Hacienda municipal, se procederá a su compensación, según prevé el Reglamento General de Recaudación."

Artículo 20. Bajas por declaración de créditos incobrables

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, si los hubiere.

2. Se considerarán incobrables todas aquellas deudas en las que falte alguno de los requisitos esenciales para proceder al embargo de bienes, entre ellos, el NIF o CIF, el domicilio fiscal o el nombre del deudor.

3. Al objeto de tramitar la consideración de incobrable, se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad en la actuación administrativa, de forma que no se procederá al embargo de bienes inmuebles para importes acumulados inferiores a 600 euros.

4. La declaración de créditos incobrables es competencia del Alcalde-Presidente.

5. El procedimiento se iniciará mediante informe-propuesta de la Tesorería, que deberá ser informado por la Intervención.

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

7. En todo lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y, en todo caso, las instrucciones que en su desarrollo pudieran dictarse.

TÍTULO IV

Inspección

Artículo 21. De la Inspección

En materia de inspección de tributos serán de aplicación, con las adaptaciones necesarias a la Organización Municipal del Ayuntamiento de Torreldones, lo establecido en los artículos 141 y siguientes de la Ley General Tributaria, y disposiciones reglamentarias que los desarrollen.

Corresponde al Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que conforme a las leyes pueda realizar, la aprobación del Plan Municipal de Inspección, es establezca los criterios generales para determinar las actuaciones a realizar por los órganos municipales competentes en materia de inspección tributaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Las solicitudes de fraccionamiento/aplazamiento no resueltas a la fecha de entrada en vigor de la presente modificación podrán tramitarse conforme la nueva regulación, siempre y cuando ello implique la aplicación de condiciones más beneficiosas para el interesado.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza comenzará a aplicarse el día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Torrelodones, a 30 de abril de 2013.—La alcaldesa, Elena Biurrun Sainz de Rozas.
(03/14.955/13)

