



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

EXPTE: 258/2022

- Ordenanza Municipal para la Regulación de la Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria Municipal, publicada en el BOCM nº 286, de fecha 1 de diciembre de 2.022
- Modificación de la ordenanza municipal para la Regulación de la Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria Municipal, publicada en BOCM nº 129 de fecha fecha 1 de junio de 2.023.

TEXTO DEFINITIVO DE LA ORDENANZA TRAS SU MODIFICACIÓN:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2022, acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la modificación de la ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA REGULACIÓN DE LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL, acuerdo elevado automáticamente a definitivo al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública. El texto de la Ordenanza Modificada se transcribe íntegramente a continuación:

ORDENANZA GENERAL, DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA

PREAMBULO.....	4
TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1- Objeto y fines	4
Artículo 2- Principios generales.....	4
Artículo 3- Interpretación, Instrucciones y normas complementarias	5
Artículo 4- Administración multicanal.....	5
Artículo 5- Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento.	6
TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS..	6
Capítulo I: De los medios electrónicos	6
Artículo 6- La sede electrónica	6
Artículo 7- Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas	7
Artículo 8- Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.	7
Artículo 9- Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.....	8
Artículo 10- Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.	8
Capítulo II: Oficinas de asistencia en materia tributaria	9
Artículo 11- Oficinas de asistencia en materia tributaria.....	9
Capítulo III: Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales.....	9
Artículo 12.- Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento con otras Administraciones y colaboradores sociales	9





AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO	10
Capítulo I: Disposiciones Generales	10
Artículo 13- Tramitación del procedimiento administrativo tributario	10
Artículo 14- Aportación de documentación	10
Artículo 15 - Gestión, conservación y custodia de documentos.....	11
Artículo 16- Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos.....	11
Artículo 17- De las actuaciones administrativas automatizadas.....	11
Capitulo II: Notificaciones	12
Artículo 18- Órgano competente para la notificación	12
Artículo 19- Notificación de las liquidaciones tributarias	12
Artículo 20- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.	12
Artículo 21- Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.	13
Artículo 22- Práctica de las notificaciones en papel.	13
TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA	14
Capítulo I: Gestión de ingresos	14
Artículo 23 - Padrones fiscales	14
Artículo 24- Autoliquidaciones.....	14
Artículo 25- Derechos económicos de baja cuantía.....	15
Capitulo II: Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales	15
Artículo 26 – Aplicación de oficio de beneficios fiscales.....	15
Artículo 27 – Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales solicitados por los interesados.....	15
Artículo 28- Efectos	16
Artículo 29- Renovación de beneficios fiscales	16
Artículo 30- Extinción de beneficios fiscales	16
Capítulo III: División de la deuda.....	17
Artículo 31- División de la deuda	17
TÍTULO V – DEVOLUCION DE INGRESOS	18
Artículo 32- Devoluciones de ingresos indebidos	18
Artículo 33- Medios para efectuar la devolución.....	18
Artículo 34 - Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.	19



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA.....	19
Capítulo I: Extinción de la deuda.....	19
Artículo 35- Pago por medios electrónicos	19
Artículo 36- Entidades colaboradoras.....	20
Artículo 37- Prescripción	20
TITULO VII – FACILIDADES DE PAGO	20
Capítulo I: Domiciliación de pago, cuenta fiscal única, plan personalizado de pago y aplazamiento o fraccionamiento	20
Artículo 38. Domiciliación Bancaria	20
Artículo 39- Devoluciones de la domiciliación	21
Artículo 40- Cuenta fiscal	21
Artículo 41- Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico	22
Artículo 42- Aplazamiento y fraccionamiento	23
TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.....	25
Artículo 43- Principio de proporcionalidad	25
Artículo 44- Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias.....	26
Artículo 45- Afección de bienes	26
Artículo 46- Hipoteca Legal Tácita.....	27
Artículo 47- Situación de insolvencia y crédito incobrable	27
Artículo 48- Revisión de créditos incobrables y rehabilitación	28
Artículo 49 – Embargo de bienes de Administraciones Públicas	28
TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN	29
Artículo 50- Especialidades del Procedimiento de Inspección.....	29
TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	29
Artículo 51- Concepto y calificación de las infracciones tributarias	29
TÍTULO XI – IMPUGNACION DE LA ORDENANZA	29
Artículo 52- Impugnación de Ordenanza	29
Disposición derogatoria	29
Disposición Final.....	30
Publicaciones Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.	31



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

PREAMBULO

La modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Cobena implica cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera, a la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en la prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

La presente Ordenanza cumple con los principios de buena regulación, en particular los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. De forma particular, en aplicación del principio de transparencia, el Ayuntamiento posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a las normas y documentos administrativos que afecten a las personas. De este modo, esta Ordenanza desarrolla y adapta la legislación estatal a las necesidades de la gestión recaudatoria de los tributos locales sin reproducir su contenido.

En aplicación del principio de eficiencia, esta Ordenanza tiende a evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias, mejorando la gestión de los recursos públicos.

En esta línea, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos, así como por la adopción de medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos, a su reconocimiento y transferencia automáticos. Igualmente, en el caso de beneficios fiscales, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos, como la cuenta fiscal y la simplificación de las formas de pago impulsando el pago por domiciliación o cargo en cuenta y el pago mediante tarjeta bancaria.

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- Objeto y fines

La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley 58/2003, General Tributaria y en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, para:

- Desarrollar y concretar las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Cobena en los procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- Regular los aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando su reiteración.
- Informar a los ciudadanos de los criterios cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

Artículo 2- Principios generales.

1. En aplicación de los principios generales aludidos en el Preámbulo el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

- Gestionará de oficio toda la información de que disponga o a la que tenga acceso con la finalidad de



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

evitar trámites y gestiones innecesarios a los contribuyentes.

- Simplificará de forma efectiva la realización de las distintas gestiones en materia tributaria, mediante:

- Eliminación de trámites innecesarios y reducción de los intervinientes en los procedimientos.
- No aportación de información innecesaria o excesiva
- Reducción de los tiempos de tramitación
- Simplificación y modernización del lenguaje de comunicación con los ciudadanos
- Automatización de actuaciones y trámites, que permita el tratamiento automático de la información para la disminución de cargas administrativas y una mejora en el servicio a los ciudadanos.

- Impulsará que todas las comunicaciones de naturaleza tributaria con los ciudadanos se realicen por medios electrónicos, tendiendo a eliminar las notificaciones postales.

2. Los empleados públicos impulsarán, en todo caso, el uso de los medios electrónicos en las relaciones con los contribuyentes y para la realización de gestiones tributarias, al margen de otros sistemas de comunicación.

Artículo 3- Interpretación, Instrucciones y normas complementarias

1. Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.

2. Los términos empleados en la presente Ordenanza General y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

3. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

4. El Ayuntamiento podrá aprobar normas complementarias en forma de Instrucciones que concreten las formas de trabajo y los criterios de gestión atendiendo a los principios generales que contiene la presente Ordenanza.

Las Instrucciones se publicarán en la página web del Ayuntamiento y serán de obligado cumplimiento (www.ayto-cobena.org).

Artículo 4- Administración multicanal

El ciudadano podrá relacionarse con el Ayuntamiento por medio de uno de los siguientes canales:

- a) Telemáticamente, a través del Centro de Atención Telemática (CAT), llamando al teléfono 916208132 opción "Servicio de Recaudación", o por correo electrónico aytocobena@canaltributos.com
- b) Vía internet a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento a la que se accede desde la dirección www.ayto-cobena.org
- c) Presencialmente en la Oficina de Gestión y Recaudación sita en calle Arenal nº1 de Cobena (Madrid), o mediante solicitud de cita previa llamando al teléfono 916208132.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Artículo 5- Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento.

1. Los ingresos de derecho público propios del Ayuntamiento y aquellos cuya gestión tenga encomendada por delegación, se registrarán:

- a) Por la Constitución.
- b) Por los Tratados o Convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria.
- c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales a los que se atribuya el ejercicio de competencias en materia tributaria.
- d) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Por la Ley General Tributaria y presupuestaria, y por la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y su normativa reglamentaria de desarrollo.
- f) Por las ordenanzas fiscales particulares dictadas por el propio Ayuntamiento, y por la presente Ordenanza Fiscal General.

2. Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común, así la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, y las normas dictadas en su desarrollo.

TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I: De los medios electrónicos

Artículo 6- La sede electrónica

1. A la sede electrónica municipal se accede mediante Internet en la dirección sede.ayto-cobena.org, que incluirá una Oficina Virtual Tributaria para la realización de trámites electrónicos.

2. El Ayuntamiento utilizará técnicas y medios electrónicos, en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

3. Las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza pueden realizarse en la Oficina Virtual Tributaria. Las actuaciones llevadas a cabo en esta forma tienen la misma validez que si se hubieran hecho presencialmente.

Para la realización de consultas de información general o para realizar el pago de los ingresos de derecho público no será necesaria la identificación de los interesados. Para consultar datos de carácter personal, o



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

efectuar otros trámites y gestiones que así lo requieran, los interesados se identificarán en la forma que establece la presente Ordenanza.

Artículo 7- Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas

1. Los documentos administrativos electrónicos serán expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en esta Ordenanza.

Las imágenes obtenidas y los documentos electrónicos, incluidos las grabaciones de voz tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales aportados.

2. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos serán objeto de digitalización y en su caso, conversión en copia o copia auténtica.

3. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento contendrán un código seguro de verificación (csv) generado electrónicamente, que permitirá contrastar la autenticidad de las copias mediante el cotejo a través de la OVT.

4. Los documentos originales aportados por los interesados en soporte papel ante el Ayuntamiento, serán digitalizados y firmados electrónicamente por sello de órgano o csv, convirtiéndose así en copias auténticas que formarán parte del expediente electrónico pertinente y podrán remitirse por vía telemática a otras Administraciones.

5. Los documentos originales en papel de los que se hayan generado copias o copias electrónicas auténticas, se devolverán a los interesados o se destruirán en los términos que se establezcan en la política de gestión documental.

Artículo 8- Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento a través de los sistemas siguientes:

a) Certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», incluido el DNI electrónico.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistema Cl@ve (pin y permanente)

d) Sistemas de clave segura de usuario o cualquier otro sistema siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y que se considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

2. Los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier certificado electrónico cualificado de firma electrónica expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», como el DNI electrónico y certificado de representante de persona jurídica o entidad sin personalidad, y cualquier otro tipo de firma siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

3. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma manuscrita digitalizada (biométrica) para su uso, en relaciones presenciales.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

4. El Ayuntamiento dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación y firma electrónica autorizados en el siguiente enlace: sede.ayto-cobena.org

Artículo 9- Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

1. El Ayuntamiento podrá identificarse y firmar electrónicamente empleando cualquiera de los siguientes sistemas:

a) Sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado, expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación»

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público.

2. El Ayuntamiento dará publicidad, en su sede electrónica, a los sistemas de identificación y firma admitidos en cada momento.

3. El Ayuntamiento podrá firmar de forma automatizada, con cualquiera de los sistemas de firma admitidos para la entidad local.

4. El código seguro de verificación ofrecerá las siguientes garantías mínimas:

a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.

b) Una seguridad equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para los interesados.

Artículo 10- Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

3. Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Capítulo II: Oficinas de asistencia en materia tributaria

Artículo 11- Oficinas de asistencia en materia tributaria

1. Las personas físicas podrán realizar electrónicamente sus solicitudes y recursos en la Oficina Virtual Tributaria y presencial o telefónicamente en la Oficina de Recaudación.

Los obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento presentarán sus solicitudes y recursos a través de la Oficina Virtual Tributaria.

2. Las solicitudes y recursos se registrarán informáticamente con detalle de los siguientes datos:

- a) Identidad del presentador
- b) Fecha y hora de recepción
- c) Número de registro
- d) Resumen del contenido

3. La Oficina Virtual Tributaria emitirá automáticamente un acuse de la recepción de la solicitud o recurso que acreditará la fecha y hora en que se produjo la recepción y un número de identificación de la anotación.

4. La Oficina Virtual Tributaria estará habilitada para la recepción y salida de documentos electrónicos y se registrará por la fecha y la hora oficiales del Real Observatorio de la Armada.

5. Las gestiones electrónicas realizadas en la Oficina Virtual Tributaria tendrán los mismos efectos que las realizadas por el resto de medios.

6. Todos los documentos electrónicos que se presenten a través de la Oficina Virtual Tributaria deberán tener formato pdf.

Capítulo III: Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales

Artículo 12.- Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento con otras Administraciones y colaboradores sociales

1. El Ayuntamiento procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras Administraciones que posibiliten que el ciudadano no tenga que aportar datos y documentos que ya obren en poder de otras Administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles y las de los Gestores Administrativos y de cualquier otra plataforma que permita simplificar y agilizar los procedimientos administrativos.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 13- Tramitación del procedimiento administrativo tributario

1. Cuando el Ayuntamiento disponga o tenga acceso a la información necesaria iniciará de oficio los procedimientos evitando trámites y gestiones innecesarias a los contribuyentes.
2. Los contribuyentes podrán realizar sus propias gestiones tributarias por medios electrónicos de forma segura.
3. No será necesario formalizar un expediente administrativo en los supuestos en los que se puedan realizar gestiones de forma inmediata, tales como emisión de certificados, designación de la cuenta fiscal, y otros que determine el Ayuntamiento.

Artículo 14- Aportación de documentación

1. El Ayuntamiento sólo solicitará a los interesados la aportación de datos y documentos cuando estos se exijan por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate y no se encuentren en poder de la Administración actuante o de otras Administraciones con la que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

Si no es posible la comprobación de la información necesaria, el Ayuntamiento podrá requerir a los contribuyentes su aportación.

2. La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará, siempre que no conste la oposición expresa del interesado, de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento. No cabrá oposición en los expedientes de inspección y sancionadores.

3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto de la no oposición de las personas interesadas, los órganos gestores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4. En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables, y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que el Ayuntamiento, salvo la oposición del interesado, recabará los datos necesarios para la posterior obtención de oficio y comprobación de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Artículo 15 - Gestión, conservación y custodia de documentos

1. El Ayuntamiento archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos en su archivo digital, el cual garantizará la conservación de los mismos y la verificación posterior de su integridad.
2. El Ayuntamiento digitalizará los documentos en papel que figuren en los expedientes tramitados garantizando la integridad, la autenticidad y la conservación del mismo, con la finalidad de racionalizar los archivos y obtener una fácil y rápida identificación y búsqueda de la documentación.
3. La eliminación de documentación física, y destrucción de documentos se realizará conforme a la política de gestión, conservación y eliminación de documentos aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 16- Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos

1. Los interesados podrán conocer el estado de tramitación en el que se encuentran sus expedientes a través de la Oficina Virtual Tributaria.
2. Los interesados podrán acceder al contenido del expediente administrativo y solicitar copia de los documentos que lo integran por medios preferentemente electrónicos.
3. El acceso a los expedientes y documentos que formen parte de un expediente en papel concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La solicitud deberá realizarse por el interesado, por su representante o apoderado debidamente acreditado y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.
4. Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida.

En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días desde la presentación de la solicitud. En el expediente quedará constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo.

Artículo 17- De las actuaciones administrativas automatizadas

1. Las actuaciones administrativas automatizadas son actuaciones del procedimiento administrativo realizadas íntegramente por medios electrónicos y en las que no haya intervenido de forma directa un empleado público.
2. Las actuaciones administrativas automatizadas podrán ser firmadas por sello de órgano o por código seguro de verificación que garantiza la integridad y la autenticidad del documento electrónico, mediante el cotejo en la Oficina Virtual Tributaria.
3. El Ayuntamiento regulará las actuaciones automatizadas a través de la correspondiente Instrucción o Resolución.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Capitulo II: Notificaciones

Artículo 18- Órgano competente para la notificación

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante firma con Código Seguro de Verificación.

Artículo 19- Notificación de las liquidaciones tributarias

1. Las notificaciones de las liquidaciones tributarias tendrán el contenido legalmente previsto sin necesidad de que se indique expresamente su carácter provisional o definitivo.

2. Son liquidaciones definitivas las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria. En los demás casos las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

Artículo 20- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones electrónicas se practicarán mediante comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento y en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú).

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia el acceso electrónico, por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación. Para el cómputo de los plazos y el resto de efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.

2. A efectos informativos, se remitirá un mensaje al teléfono móvil, o correo electrónico que conste en las bases de datos del Ayuntamiento o a los facilitados expresamente por los contribuyentes, comunicándoles la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas dirigidas a ellos para su acceso electrónico.

La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se produzca el acceso y los efectos de la notificación reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber accedido al contenido de la notificación o por haber rechazado su recepción.

El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.

En todo caso, cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, sin que se acceda a su contenido, se entenderá rechazada. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se entiende producida la notificación, reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber transcurrido el plazo legal y no haber accedido.

4. Se practicarán obligatoriamente notificaciones electrónicas a las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, y en todo caso a:



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica entre las que se incluyen comunidades de bienes, herencias yacentes y comunidades de propietarios.
- Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles
- Representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.
- Las personas físicas que hubieran iniciado un procedimiento por medios electrónicos, las notificaciones derivadas de dicho procedimiento.

5. En todo caso, las personas jurídicas y demás obligados a comunicarse electrónicamente con la Administración deberán señalar la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil en el que se realizará los avisos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

6. Con independencia de que un interesado no esté obligado a recibir notificaciones electrónicas o de que no haya comunicado que se le practiquen por medios electrónicos, su comparecencia voluntaria o la de su representante en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento o a través de la Dirección Electrónica Habilitada única, y el posterior acceso al contenido de la notificación o el rechazo expreso de ésta, tendrá plenos efectos jurídicos.

7. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos debiendo facilitar al efecto un correo electrónico o número de teléfono móvil para la realización de los correspondientes avisos de puesta a disposición en la Oficina Virtual Tributaria. La indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos podrá emitirse y recabarse, por medios electrónicos, a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento.

Artículo 21- Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.

1. Los contribuyentes deberán facilitar al Ayuntamiento el número de teléfono móvil y correo electrónico a efectos de su relación con dicha Administración.
2. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.
- 3.- Este Ayuntamiento podrá crear una base de datos de contacto electrónico para la práctica de los avisos de puesta a disposición de notificaciones de su respectiva competencia.

Artículo 22- Práctica de las notificaciones en papel.

1. Para la práctica de las notificaciones postales, el Ayuntamiento podrá contratar los servicios de Correos o de otras empresas especializadas, así como personal propio o dependiente.
2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los interesados en la Oficina Virtual Tributaria las notificaciones que se practiquen en papel para que puedan acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.
3. Cuando el interesado haya sido notificado por diferentes vías (en papel y electrónicamente), se tomará como fecha de notificación la producida en primer lugar.
4. Con carácter general las notificaciones y comunicaciones en papel que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento se enviarán al domicilio fiscal.
5. Cuando el resultado de las notificaciones en papel sea desconocido o dirección incorrecta, la el Ayuntamiento podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrá, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

- a) Consultar los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes.
- b) Cuando tenga constancia de que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria al domicilio facilitado por la Administración Tributaria Estatal.
- c) Cuando los obligados tributarios no hayan consignado los datos de contacto a los efectos de realizar avisos de notificación por comparecencia o avisos de interés general, el Ayuntamiento podrá consultar los datos obrantes ante la Administración Tributaria Estatal.

6. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, los interesados podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones que puedan derivarse de ese procedimiento.

7. Las notificaciones en papel realizadas en el período ejecutivo devengarán costas repercutibles a los obligados al pago.

TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA

Capítulo I: Gestión de ingresos

Artículo 23 - Padrones fiscales

1. Serán objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imposables.
2. Contra la exposición pública de los padrones, y de los recibos derivados de éstos, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, o el precedente ante la Administración competente en materia censal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.
3. En los tributos que admitan prorrateo de la cuota en los casos de baja definitiva, una vez se tenga constancia de los mismos se procederá:
 - 1) A la exclusión del objeto tributario del padrón del tributo del ejercicio siguiente.
 - 2) En el caso en que presente la baja definitiva antes del inicio o durante el periodo voluntario de pago del tributo, el Ayuntamiento podrá emitir liquidación por el importe prorrateado, anulando el recibo por el ejercicio en curso. En el caso en que presente la baja definitiva después del periodo voluntario de pago, el prorrateo originará el derecho de devolución de ingreso derivado de la normativa propia de un tributo.

Artículo 24- Autoliquidaciones

1. En los ingresos de derecho público en régimen de autoliquidación, siempre que el Ayuntamiento disponga de información que acredite la existencia de hechos imposables que originen el devengo de otros ingresos de derecho público, exigirá las deudas en régimen de liquidación, sin perjuicio de lo que establezcan las Ordenanzas reguladoras de cada impuesto. Para ello, el Ayuntamiento implementará medidas que posibiliten la intermediación de información y datos entre Administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Artículo 25- Derechos económicos de baja cuantía

1. Por motivos de eficacia y economía, atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:

a) No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 6 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 6 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 6 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija.

b) No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

c) No se dividirá la deuda en aquellos supuestos que, como consecuencia de tal división, resulten cuotas de importe inferior a 6 euros.

2. Estarán exentos del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía 6 euros. En el caso de que un obligado al pago tenga dos o más fincas rústicas se tomará en consideración la cuota agrupada de todas ellas, en las que sea titular o cotitular.

3. Anualmente el Ayuntamiento datará por baja los valores cuyo principal pendiente sea inferior o igual a 6 euros y haya transcurrido un año desde su puesta al cobro.

4. Los importes y criterios recogidos en este artículo podrán actualizarse mediante Instrucción del Ayuntamiento.

Capítulo II: Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales

Artículo 26 – Aplicación de oficio de beneficios fiscales.

1. Cuando se trate de beneficios fiscales obligatorios o potestativos aprobados en la correspondiente Ordenanza, aplicables de oficio, el Ayuntamiento practicará la correspondiente liquidación o emitirá el recibo ya bonificado.

Artículo 27 – Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales solicitados por los interesados

1. El Ayuntamiento reconocerá los beneficios fiscales solicitados por los interesados que responsablemente declaren el cumplimiento de los requisitos legalmente previstos para ser beneficiarios de los mismos.

El Ayuntamiento comprobará la concurrencia de los mismos a través de la Plataforma de Intermediación de datos o por cualquier otro medio. Con la solicitud se entiende que el interesado no se opone a que el Ayuntamiento recabe los datos necesarios para la posterior comprobación.

Si técnicamente no fuera posible por parte del Ayuntamiento acceder a la Plataforma de Intermediación de datos o en su caso, acceder a los datos o documentos necesarios mediante la colaboración entre Administraciones, requerirá al interesado para que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

de los requisitos que, en cada caso, sean necesarios para ser beneficiario del beneficio fiscal.

2. Los interesados acompañarán la solicitud de beneficios fiscales de la correspondiente orden de domiciliación del pago o designarán en su caso, que el cargo en cuenta se realice en la cuenta fiscal.
3. Cuando el procedimiento se haya iniciado electrónicamente, se entiende que los interesados tienen capacidad técnica para el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos suficientes, para que todas las notificaciones derivadas de la concesión del beneficio se realicen electrónicamente.

El interesado hará constar un correo electrónico y un teléfono móvil a los efectos de realizar avisos de puesta a disposición de las correspondientes notificaciones electrónicas por comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria.

4. El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales terminará por resolución en la que se reconozca o se deniegue la aplicación del beneficio fiscal. Si la resolución es estimatoria los interesados se darán por notificados con la aprobación del correspondiente padrón en el que consten los beneficios aplicados.

En caso de que sea desestimatoria o parcialmente estimatoria se notificará en el plazo máximo de 6 meses.

Artículo 28- Efectos

1. El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable sin que tenga efectos retroactivos.
2. Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, si el interesado solicita el correspondiente beneficio fiscal dentro del plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación, surtirá efectos desde dicho momento salvo resolución desestimatoria.
3. Una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su reconocimiento o la normativa aplicable.

Artículo 29- Renovación de beneficios fiscales

1. En los beneficios fiscales susceptibles de renovación por otras Administraciones, el Ayuntamiento, sin previa solicitud del interesado, comprobará antes del 31 de diciembre, a través de la Plataforma de Intermediación de datos o por cualquier otro medio, dicha renovación para su aplicación en el ejercicio siguiente.
2. Si técnicamente no fuera posible por parte del Ayuntamiento acceder a los datos necesarios para comprobar la renovación o cuando en la Plataforma de Intermediación no conste como renovado, se requerirá al interesado, al menos, la presentación de la solicitud de renovación a otra Administración.

La no aportación de documentación supondrá la pérdida del beneficio, sin perjuicio de poder solicitarlo o justificarlo nuevamente para los períodos impositivos siguientes.

Artículo 30- Extinción de beneficios fiscales

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su disfrute desde el momento que establezca la normativa aplicable o, en su defecto, desde que se produzca el incumplimiento sin necesidad de declaración administrativa previa.
2. El Ayuntamiento comprobará la concurrencia de las condiciones o requisitos exigidos para el disfrute



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

del beneficio fiscal y, en su caso, regularizará la situación tributaria del obligado.

Capítulo III: División de la deuda.

Artículo 31- División de la deuda

1. En los supuestos de concurrencia de varios obligados tributarios en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles los obligados al pago podrán solicitar la división de la deuda.
2. En la gestión del IBI, se observarán las siguientes prescripciones:
 - a) El Ayuntamiento emitirá los recibos y las liquidaciones a nombre del titular del derecho constitutivo del hecho imponible que conste en Catastro.
 - b) Cuando un bien inmueble o derecho sobre éste pertenezca a dos o más titulares, los interesados podrán solicitar la división de la cuota tributaria, siendo indispensable aportar los datos personales y los domicilios del resto de los obligados al pago, así como títulos acreditativos de la proporción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble, salvo que dicha información ya obre en poder de la Administración.
 - c) La solicitud deberá formularse con anterioridad al 31 de diciembre. Una vez aceptada por el Ayuntamiento la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediato posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación.
3. No procederá la división de la deuda y será desestimada la solicitud, en los siguientes supuestos:
 - a) Si concurre un único usufructuario sobre el inmueble gravado, éste será considerado el sujeto pasivo obligado al pago del tributo, no procediendo la división con el resto de titulares del dominio o derechos reales limitativos del dominio.
 - b) Si concurren varios usufructuarios sobre el inmueble gravado, no se dividirá la deuda salvo que la suma de los porcentajes de usufructo recaiga sobre el 100% de la finca.
 - c) Cuando el titular sea una herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidades que careciendo de personalidad jurídica constituyan un patrimonio separado sin cuotas de participación.
 - d) Si los cotitulares son cónyuges en régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.
 - e) Si como consecuencia de la división resulten cuotas antieconómicas o mínimos exentos de importe inferior al establecido en la presente Ordenanza o en la correspondiente Instrucción.
 - f) Si uno de los cotitulares es desconocido.
4. En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, los interesados podrán solicitar la división de la deuda o en su caso, la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es el beneficiario del uso, exigiéndose el acuerdo expreso de los interesados.
5. En los supuestos en que proceda la división de la cuota, el pago se tendrá que realizar mediante domiciliación bancaria, por lo que en la tramitación de la solicitud deberá constar la orden de domiciliación de cada cotitular.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Los diferentes titulares podrán designar como cuenta de domiciliación bancaria la Cuenta Fiscal que hayan comunicado al Ayuntamiento para la realizar el pago de la cuota que les corresponda.

6. Si la resolución es estimatoria, los interesados se darán por notificados con el cargo en cuenta de la cuota dividida.

La resolución denegatoria de la división será notificada únicamente al solicitante y podrá ser recurrida en reposición ante el órgano que dictó la resolución.

7. Si alguna de las cuotas resultara impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los cotitulares, obligados solidarios al pago del tributo.

TÍTULO V – DEVOLUCION DE INGRESOS

Artículo 32- Devoluciones de ingresos indebidos

1. Siempre que el Ayuntamiento, por cualquier medio, conozca que se ha producido un cobro indebido procederá de oficio a iniciar y tramitar el correspondiente procedimiento de devolución de oficio.

En particular, el Ayuntamiento iniciará el procedimiento de devolución de ingresos indebidos en los siguientes supuestos:

- Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas de derecho público.
 - Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar.
 - Cuando después de haberse satisfecho una deuda de derecho público, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.
2. Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución de ingresos indebidos. Se considera interesado a la persona que figura como obligado al pago en el documento de pago del ingreso indebidamente satisfecho.
3. En el caso de que el solicitante no sea el obligado al pago, deberá acreditar documentalmente que el titular del derecho a la devolución le ha cedido dicho crédito o bien que ha adquirido este derecho por cualquiera de los medios legalmente reconocidos para la transmisión del mismo.
4. El tercero que pague por error dentro del periodo voluntario, podrá solicitar la devolución acompañando el justificante original del ingreso, salvo que conste el dato ante el Ayuntamiento.

También podrán solicitar la devolución de ingresos los titulares de cuentas corrientes donde se hayan cargado indebidamente recibos domiciliados y previa presentación de la documentación que acredite el error.

Artículo 33- Medios para efectuar la devolución

1. En las devoluciones iniciadas de oficio la devolución se realizará en la cuenta fiscal del contribuyente y en las iniciadas a instancia de parte, el interesado señalará el IBAN y los datos identificativos de la entidad de crédito, salvo que al Ayuntamiento le conste una cuenta fiscal, en cuyo caso, la devolución se realizará en dicha cuenta.

En el caso de no constar ninguna, se le requerirá para que el plazo de 10 días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia.

2. En los embargos de cuentas abiertas en entidades de crédito, si se ha producido un exceso por haber



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

embargado una cantidad superior a la debida o en los supuestos de improcedencia del embargo, la devolución se realizará en la misma cuenta objeto de embargo.

Artículo 34 - Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.

1. En los supuestos de devoluciones derivadas de la normativa del tributo, el Ayuntamiento procederá de oficio al inicio y tramitación del procedimiento para devolver a los interesados la cantidad que corresponda según las normas propias de cada tributo.

Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución derivada de la normativa de un tributo.

2. Procederá la devolución en los siguientes casos:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de baja de la actividad, cuando procede el prorrateo de la cuota.

c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras o no se han realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial.

d) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha en concepto de Tasas en cuya regulación se incluya la posibilidad del prorrateo de las cuotas.

3. El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se entenderá notificado por la recepción de la transferencia.

TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA

Capítulo I: Extinción de la deuda

Artículo 35- Pago por medios electrónicos

1. El pago por medios electrónicos de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público podrá ser efectuado, con carácter voluntario, tanto por los propios obligados al pago, como por medio de terceros autorizados, según el procedimiento que se regula en este artículo.

2. En la Sede Electrónica del Ayuntamiento se indicará los medios de pago disponibles en cada momento y en su caso, las entidades financieras en las que podrá realizarse cada uno.

Además de los medios tradicionales de pago, el Ayuntamiento tiene habilitados el pago con tarjeta o mediante cargo en cuenta, por internet o mediante llamada al Centro de Atención Telemática, o en la Oficina de Recaudación.

3. En caso de pago por teléfono el Ayuntamiento conservará la grabación de la llamada correspondiente a la autorización del ciudadano para realizar el pago.

4. En los pagos electrónicos el Ayuntamiento podrá emitir justificantes de pago a partir del momento en que la entidad financiera le haya comunicado los datos del cobro.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Artículo 36- Entidades colaboradoras

1. Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, que podrá incluir la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

Artículo 37- Prescripción

1. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago, incluidos los responsables y sucesores.

2. Producida la prescripción se extingue la deuda, y el Ayuntamiento la aplicará de oficio instruyendo anualmente un expediente colectivo que incluya todas las deudas prescritas en el año.

TITULO VII – FACILIDADES DE PAGO

Capítulo I: Domiciliación de pago, cuenta fiscal única, plan personalizado de pago y aplazamiento o fraccionamiento

Artículo 38. Domiciliación Bancaria

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda a este Ayuntamiento deberán pagarse preferentemente mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.

2. En todo caso, se pagará mediante domiciliación bancaria los siguientes supuestos:

- Los aplazamiento, fraccionamiento y plan personalizado de pago.
- Las tasas y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario que tengan carácter periódico.
- División de la deuda en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Reconocimiento de beneficios fiscales cuando su disfrute esté condicionado a la solicitud por parte del obligado al pago.

3. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación dentro del plazo de pago voluntario.

4. La solicitud de domiciliación y la modificación de la misma se puede formalizar, de las maneras siguientes:

- Por internet, mediante comunicación, a través de la Oficina Virtual Tributaria o mediante correo electrónico.
- Por teléfono a través del Centro de Atención Telemática
- Presencialmente o a través de la banca electrónica de las entidades financieras colaboradoras.
- Presencialmente, en la Oficina de Recaudación.

5. La domiciliación bancaria podrá ordenarse:



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

- a) En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.
 - b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien en esta cuenta.
6. La solicitud de domiciliación surtirá efectos para el ejercicio en curso siempre que se haga con una antelación mínima de 10 días antes del cargo en cuenta. Pasado este plazo la domiciliación surtirá efectos para el ejercicio siguiente.
7. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o porque este Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.
8. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo en cuenta.
- El Ayuntamiento podrá realizar un aviso al correo electrónico y/o al teléfono móvil consignado por el interesado a efectos de avisos, informando del día en que se efectuará el cargo en cuenta.
9. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, pero el Ayuntamiento no podrá expedir justificante de pago o certificados de no deuda hasta que se cierren los correspondientes ficheros de domiciliación.

Artículo 39- Devoluciones de la domiciliación

1. Desde el momento de cargo en cuenta el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos regulados en esta Ordenanza.
2. Las entidades colaboradoras admitirán la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético en los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el obligado al pago informándole de que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante el Ayuntamiento.
3. Será motivo de impugnación de la providencia de apremio el inicio del período ejecutivo de deudas domiciliadas en las que por razones ajenas al contribuyente la domiciliación no ha surtido efecto. En estos casos, el Ayuntamiento exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

Artículo 40- Cuenta fiscal

1. La Cuenta fiscal del contribuyente se configura como un instrumento imprescindible donde se materializan, de forma bidireccional, las relaciones económicas derivadas de los tributos y otros ingresos de derecho público entre el contribuyente y el Ayuntamiento.
2. Los contribuyentes podrán señalar como Cuenta fiscal para sus gestiones tributarias con el Ayuntamiento una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.
3. Los contribuyentes solamente podrán mantener activa una cuenta fiscal con el Ayuntamiento.
4. Se establece un periodo transitorio con una duración de dos años para la determinación de la su cuenta



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

fiscal única por parte del contribuyente.

Si durante el periodo de dos años, el contribuyente no designa su cuenta fiscal, el Ayuntamiento considerará como tal, la última de su titularidad facilitada por el mismo al tramitar fraccionamientos, planes personalizados de pago, domiciliaciones de tributos, y demás gestiones en las que sea obligatorio el pago domiciliado de los mismos.

5. La Cuenta fiscal se utilizará en las siguientes situaciones:

- Se cargará en dicha en dicha cuenta el importe de los tributos y demás ingresos de derecho público tanto de vencimiento periódico y notificación colectiva, como las liquidaciones, autoliquidaciones y sanciones cuyo obligado al pago sea el titular de la cuenta fiscal.
- Se entenderán domiciliados en dicha cuenta los pagos resultantes de los aplazamientos, fraccionamientos, planes personalizados de pago, división de deuda, y demás procedimientos iniciados a solicitud del interesado.
- El Ayuntamiento devolverá automáticamente de oficio en dicha cuenta los excesos, y otros ingresos indebidos y devoluciones derivadas de la normativa de un tributo.

6. La Cuenta fiscal tendrá validez por tiempo indefinido.

7. La Cuenta fiscal se modificará:

- Por el interesado, siempre de forma expresa, en cualquier momento. La modificación tendrá efectos en las gestiones iniciadas con posterioridad a la misma.
- Por el Ayuntamiento, bien ante la devolución de recibos, bien por falta de saldo reiterado en la cuenta de domiciliación.

Artículo 41- Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico

1. El Plan Personalizado de Pago es un sistema especial de pago que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual estimada correspondiente a todos los tributos de cobro periódico.

2. Los requisitos para ser beneficiario de este sistema son:

- a) No tener deuda pendiente en ejecutiva con el Ayuntamiento, salvo que esté fraccionada o suspendida.
- b) Las cuotas mínimas resultantes del plan personalizado de pago que resulte de aplicar a la suma de los recibos la periodicidad de los pagos seleccionados por el interesado no podrá ser inferior a 30 euros.
- c) Domiciliación obligatoria del pago de las cuotas en una única cuenta.

3. Periodicidad de los pagos. El interesado podrá seleccionar la siguiente periodicidad de pago:

- a) Mensual: Consistirá en doce cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de cada mes o hábil siguiente.
- b) Bimestral: Consistirá en seis cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 o hábil siguiente de los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre.
- c) Trimestral: Consistirá en cuatro cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 o hábil siguiente de los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.
- d) Semestral: Consistirá en dos cuotas, cuyo cobro se realizará los días 5 de junio y 5 de noviembre, o hábil siguiente
- e) Anual: Consistirá en una cuota cuyo cobro se realizará el día 5 de febrero o hábil siguiente (y cuota de regularización el 5 de diciembre).



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

f) Cuenta fácil: Se efectuarán los pagos en nueve cuotas con cargo en cuenta el día 5 o hábil siguiente de los meses de febrero a octubre.

4. Cuotas: De acuerdo con los datos que obran en su poder, el Ayuntamiento efectuará una estimación del importe de las cuotas que el interesado debe pagar en cada fracción.

A lo largo del año se efectuarán las regularizaciones oportunas para adecuar las cuotas al importe actual de sus tributos.

Una vez aprobadas las listas cobratorias de cada tributo de notificación colectiva, si existieran nuevas inscripciones para la matrícula del año en curso, el interesado deberá solicitar que se incluyan en el Plan Personalizado de Pago

Cuando se produzca la baja de alguna inscripción de la matrícula por cambio de titularidad o por otras causas que impliquen la baja de oficio, quedará automáticamente excluida de dicho plan de pago, modificándose en ese momento el importe de los plazos.

5. El interesado en acogerse al Plan Personalizado de Pago deberá solicitarlo antes del 1 de diciembre del ejercicio anterior a que se refiere la petición. A partir de ese momento quedará adherido al Plan Personalizado de Pago, salvo que el Ayuntamiento comunique la denegación por incumplimiento de los requisitos.

Asimismo, los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento los cambios de periodicidad de los pagos, recibos incluidos, o número de cuenta, antes del 1 de diciembre y producirán efectos en el ejercicio siguiente.

6. El interesado podrá obtener un informativo del estado del Plan Personalizado de Pagos, cambiar la cuenta de cargo de las cuotas y consultar el detalle de sus recibos desde la Oficina Virtual Tributaria. <https://www.ayto-cobena.org>

7. Duración: La solicitud surtirá efectos para los siguientes periodos voluntarios de pago, teniendo validez por tiempo indefinido para los recibos para los que se solicitó, siempre que no exista manifestación expresa en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en la forma establecida.

8. Falta de pago: Desde el momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, dejará de cargar los plazos siguientes, y exigirá al obligado al pago el importe de las deudas pendientes de tributos ya puestos al cobro en este ejercicio en el estado en que se encuentren. El resto de deudas incluidas en el PPP pero que todavía no han sido puestas al cobro en el momento de la anulación del Plan se exigirán cuando corresponda en función del calendario fiscal anual.

9. Cancelación voluntaria: El obligado al pago podrá, a lo largo de cada ejercicio cancelar el plan personalizado de pago con efectos a partir del ejercicio siguiente.

10. Las cantidades ingresadas en el ejercicio por el Plan Personalizado de Pago se aplicarán, en primer lugar, a los pagos ya vencidos y la cantidad sobrante a los pagos futuros a criterio del Ayuntamiento. Se entenderán como ingresos a cuenta los importes que no cubran los citados documentos de cobro, en el caso de que queden cantidades pendientes de ingresar.

11. Para obtener un certificado de estar al corriente del pago de cualquiera de los tributos acogidos a esta modalidad de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

Artículo 42- Aplazamiento y fraccionamiento

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

2. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará mediante domiciliación bancaria.
3. El contribuyente podrá, en cualquier momento, solicitar carta de pago para efectuar el ingreso del total de la deuda. El Ayuntamiento dejará sin efecto el aplazamiento o fraccionamiento cuando tenga constancia de que se ha producido el pago de la deuda.
4. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán a través de la Oficina Virtual Tributaria, a través del Centro de Atención Telemática o en la Oficina de Recaudación.
5. Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:
 - a) Deudas en período voluntario: antes de la finalización del período voluntario señalado.
 - b) Para las autoliquidaciones: antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas.
 - c) Deudas en periodo ejecutivo: las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.
6. Durante la tramitación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, no se suspenderá el procedimiento de recaudación ejecutiva pero si la resolución fuera estimatoria el importe fraccionado se calculará con el tipo de recargo que tuviera la deuda a aplazar o fraccionar en el momento de la solicitud.

En el supuesto de que la presentación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento del pago de las deudas se efectúe una vez dictada la diligencia de embargo de dinero en efectivo o en cuentas bancarias en entidades de crédito no se suspenderá la efectividad y continuidad del embargo, de modo que no se tramitará la solicitud hasta conocer el resultado del embargo realizado.
7. No serán objeto de aplazamiento o fraccionamiento aquellas deudas cuyo importe acumulado, por contribuyente, sea inferior a 150 euros, salvo que el Ayuntamiento aprecie circunstancias especiales que permitan fijar el aplazamiento o fraccionamiento por una cantidad inferior.
8. Los criterios generales para su concesión se ajustarán a los siguientes plazos:
 - Con carácter general, no se aplazarán las deudas por tiempo superior a 18 meses.
 - De manera excepcional y justificada documentalmente, en aquellos casos en los que se aprecie que el solicitante se encuentra en alguna situación indicativa de precariedad económica o laboral, casos de dependencia, o en cualquier otra causa que pudiese suponer exclusión social, previa valoración del órgano competente, podrán concederse los aplazamientos o fraccionamientos con el límite máximo de 24 plazos mensuales.
9. Podrá ser causa de denegación del aplazamiento o fraccionamiento:
 - a) El incumplimiento reiterado de 2 o más aplazamientos o fraccionamientos anteriores en los dos últimos ejercicios.
 - b) Cuando la garantía aportada por el solicitante hubiese sido rechazada anteriormente por el Ayuntamiento por falta de suficiencia jurídica o económica o por falta de idoneidad.
10. El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 5 del mes y se cargarán en la cuenta ese mismo día o el inmediato hábil siguiente.
11. Al tiempo de la presentación de la solicitud del aplazamiento-fraccionamiento, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos, si cumple los requisitos exigidos para su obtención podrá comunicarse al interesado la estimación de la misma.

En este caso, se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de un mes sin recibir notificación alguna, se entenderá producida, sin perjuicio, en su caso, de su aprobación expresa por el órgano



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

competente.

12. Con carácter general, para deudas superiores a 40.000, 00 € el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. Podrán ofrecerse cualesquiera otras que se consideren suficientes.

Cuando se haya concedido el fraccionamiento para un periodo de tiempo superior a un año los intereses se calcularán con el tipo aplicable en el momento de su concesión.

13. Si durante la vigencia del fraccionamiento se produjera un cambio en el tipo de interés aplicable se procederá de forma automática al ajuste de la cuantía en el último vencimiento. En el documento donde se notifique al solicitante la concesión del fraccionamiento o aplazamiento solicitado, se le advertirá de la posible variación del importe del cargo en cuenta de la última fracción a consecuencia de lo antedicho.

14. En particular, no se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago que hubieran sido solicitados en período voluntario y se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y el pago total de las mismas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

15. En los aplazamientos o fraccionamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

a) Si el aplazamiento o fraccionamiento fue solicitado en periodo voluntario, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos, no se efectuara el pago, se procederá como sigue:

- Por la fracción incumplida se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de la fracción incumplida conforme el párrafo anterior se considerará vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio, mediante la notificación de la providencia de apremio, respecto de todas las deudas pendientes con exigencia de los intereses de demora devengados desde el vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

b) Si el aplazamiento o fraccionamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos, no se efectuara el pago deberá continuarse el procedimiento de apremio.

TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Artículo 43- Principio de proporcionalidad

1.- A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre importe de la deuda y medios utilizados para su realización, con carácter general y siempre que se cuente con N.I.F. del deudor y se haya practicado válidamente la notificación, si fuere preciso para la realización del crédito, se podrán ordenar las siguientes actuaciones:

a) Embargo de fondos en cuentas corrientes, cuando la deuda sea inferior a 150 euros.

b) Embargo de devoluciones de la Agencia Tributaria y embargo de salarios y pensiones, cuando



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

la deuda sea superior a 150 euros.

c) Embargo de bienes muebles e inmuebles, cuando la deuda supere la cantidad de 500 euros.

2.- Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud, siempre que con ello, la realización del débito no se vea dificultada.

3.- Cuando el procedimiento recaudatorio afecte a ingresos no tributarios, se considerarán las particulares circunstancias de la deuda.

Por lo que se refiere a multas de circulación, se atenderán los criterios de gravedad de la infracción y reiteración.

4.- Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

Artículo 44- Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias

1. Tendrán plena eficacia las notificaciones y actuaciones recaudatorias llevadas a cabo por el Ayuntamiento, contra un deudor fallecido, cuando el órgano de recaudación desconozca su muerte y los herederos, o personas relacionadas con el deudor, que reciban las notificaciones no comuniquen el fallecimiento del deudor al Ayuntamiento.

Artículo 45- Afcción de bienes

1. Los adquirentes de bienes inmuebles afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga, aunque el inmueble transmitido esté inscrito libre de cargas en el Registro de la Propiedad.

2. En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por el Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad solo alcanzará a la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, devengado en relación al inmueble adquirido.

4. La deuda exigible, integrada por los conceptos referidos en el punto anterior es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita.

Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que el Ayuntamiento le exigirá todas las deudas pendientes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del inmueble que ha adquirido y que no estuvieran prescritas en la fecha en que se acuerde la derivación de responsabilidad.

5. Antes de exigir el pago al adquirente del inmueble, el Ayuntamiento declarará el fallido del deudor principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original, sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles deudores intermedios.

6. Antes de embargar el bien inmueble afecto, el Ayuntamiento, respetando el principio de proporcionalidad podrá optar por embargar otros bienes y derechos del deudor, si éste los señala, o son conocidos por la Administración.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Artículo 46- Hipoteca Legal Tácita

1. En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la Hacienda Municipal tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos en un Registro Público, para cobrar las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en el cual tiene lugar la transmisión del inmueble y al año inmediatamente anterior.
2. Sin necesidad de previa declaración de fallido del deudor principal, el procedimiento se iniciará con la notificación del requerimiento de pago al titular actual del inmueble que garantiza el pago de la deuda.
3. Antes de iniciar la ejecución del bien inmueble, el Ayuntamiento podrá optar por embargar otros bienes y derechos del titular actual, si éste los señala, o son conocidos por la Administración cuando ésta no sea proporcionada a la deuda garantizada.

Artículo 47- Situación de insolvencia y crédito incobrable

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, si los hubiere, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones de embargo y, en su caso, de enajenación.
2. Se consideran créditos incobrables por insolvencia aquellos créditos en los que una vez realizadas cuantas gestiones sean necesarias para hacerlos efectivos, se evidencia la absoluta insolvencia del deudor principal, solidarios y subsidiarios, y por tanto su imposibilidad de cobro.
3. Se consideran créditos incobrables por paradero desconocido aquellos en que conociéndose el deudor principal, solidarios y subsidiarios, se desconoce su domicilio o conociéndose es incorrecto y que habiéndose efectuado todas las gestiones e investigaciones necesarias para su localización, estas han resultado infructuosas.
4. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en dicho plazo.
5. Las deudas de vencimiento posterior de los contribuyentes declarados fallidos serán dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.
6. El Ayuntamiento, teniendo en cuenta los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, conjugados con el principio de proporcionalidad, declarará como créditos incobrables aquellos en los que quede acreditada la realización de las actuaciones siguientes en función de la cuantía:

a) Expedientes por deudas de importe inferior a 150 euros:

- Notificación de la Providencia de Apremio.
- Disponiendo de N.I.F. del deudor deberán constar 2 intentos de embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.

b) Expedientes por deudas de importe comprendido entre 150 y 500 euros:

- Notificación de la Providencia de Apremio realizada.
- Disponiendo de N.I.F. del deudor deberán constar 2 intentos de embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.
- 2 intentos de embargo de devoluciones de la AEAT
- 2 Intentos de embargo de sueldos, salarios y pensiones si el deudor figura como perceptor de



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

rentas de trabajo en la información facilitada por otras Administraciones.

c) Expedientes por deudas de importe superior a 500 euros.

- Notificación de la Providencia de Apremio realizada.

- Disponiendo de N.I.F. del deudor deberán constar 2 intentos de embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.

- 2 intentos de embargo de devoluciones de la AEAT

- 2 intentos de embargo de sueldos, salarios y pensiones si el deudor figura como perceptor de rentas de trabajo en la información facilitada por otras Administraciones.

- Se deberá acreditar en el expediente que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio Central de Índices de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos, o que, figurando, no procede continuar el procedimiento de apremio hasta su enajenación por la falta de proporcionalidad entre el importe de la deuda y el valor del bien, porque las cargas del bien son superiores a la valoración o por cualquier otra causa justificada.

- Si el deudor es una persona jurídica, se podrán constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

d) Expedientes a nombre de sujetos pasivos con domicilio fiscal en el extranjero. En el caso de deudas cuyos sujetos pasivos tengan su domicilio en el extranjero, una vez efectuada la notificación, se propondrá la data a la Entidad titular del recurso cuando se valore que el coste de las actuaciones en vía de apremio supera el importe de la deuda.

e) Expedientes de crédito incobrable por falta de datos esenciales, con deudas hasta el 31 de diciembre del año anterior al actual. Se formulará propuesta de incobrable, cuando se han liquidado deudas a un sujeto pasivo sin N.I.F. y no ha satisfecho las mismas, y además no ha sido posible la obtención del N.I.F. por parte del Ayuntamiento, después de haber consultado los registros del Ayuntamiento y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Artículo 48- Revisión de créditos incobrables y rehabilitación

1. 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.

2. Si el Ayuntamiento conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, aprobará la rehabilitación del crédito.

Artículo 49 – Embargo de bienes de Administraciones Públicas

1.- Cuando no sea posible el cobro de deudas de Administraciones Públicas mediante el procedimiento de compensación, el Ayuntamiento continuará el procedimiento de apremio requiriendo al ente deudor para que en el plazo de 10 días señale los bienes susceptibles de embargo que garanticen el cobro de la deuda excluyendo los bienes de dominio público y los de carácter patrimonial afectos materialmente a un uso o servicio público.

2- En dicho requerimiento el Ayuntamiento advertirá a la Administración Pública deudora de que en caso de no atender el mismo embargará los bienes patrimoniales inscritos en el Registro de la Propiedad no afectos a uso o servicio público



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA
Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 50- Especialidades del Procedimiento de Inspección

1. Con carácter general las funciones de la inspección se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, 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 y las especialidades previstas en este artículo.
2. La unidad administrativa competente para la tramitación del procedimiento de inspección podrá requerir al obligado tributario la documentación necesaria para la correcta comprobación y, en su caso, regularización de su situación jurídico tributaria, pudiendo solicitar la información en un formato concreto que reúna los requisitos de legibilidad y accesibilidad (Access, Excel, o compatibles).
3. La aportación de la documentación requerida en la tramitación del procedimiento de inspección podrá realizarse a través de la Oficina Virtual Tributaria.
4. Las actas derivadas del procedimiento inspector podrán suscribirse electrónicamente a través de la Oficina Virtual Tributaria mediante cualquier sistema de firma aceptado por este Ayuntamiento.

TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 51- Concepto y calificación de las infracciones tributarias

1. Con carácter general las funciones del procedimiento sancionador se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, Reglamento Sancionador Tributario y las especialidades previstas en este artículo.
2. Se iniciará un procedimiento sancionador por cada propuesta de liquidación dictada. También se iniciará un procedimiento sancionador por las conductas constitutivas de infracción puestas de manifiesto durante la tramitación del procedimiento inspector, aunque no den lugar a una liquidación.
3. El obligado tributario podrá prestar la conformidad expresa con la propuesta de imposición de sanción a través de la Oficina Virtual Tributaria

TÍTULO XI – IMPUGNACION DE LA ORDENANZA

Artículo 52- Impugnación de Ordenanza

- 1.- Las Ordenanzas son recurribles mediante impugnación directa ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.
2. Sólo cabra impugnar indirectamente una Ordenanza a través del recurso contra sus actos de aplicación por motivos sustantivos, que no tengan naturaleza formal.
- 3.- La anulación total o parcial de una Ordenanza municipal, no afectará a la validez de los actos firmes dictados a su amparo.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de esta Ordenanza, quedará derogado lo regulado en la Ordenanza Municipal



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

Reguladora de los Aplazamientos y Fraccionamientos de Pago de las Deudas Tributarias y demás Ingresos de Derecho Público, publicada en BOP nº 21 de fecha 25/01/2013, en todo aquello que la contradiga.

Disposición Final

La presente Ordenanza, entrará en vigor una vez sea aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Publicaciones Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Publicación de la Ordenanza:

[BOCM N° 286 de fecha 1 de diciembre de 2022.](#)

Modificación:

[BOCM N° 129 de fecha 1 de junio de 2023](#)