

ANUNCIO

Aprobación definitiva de la Ordenanza General de Gestión y recaudación de ingresos de derecho público.

Aprobada inicialmente la Ordenanza General de Gestión y recaudación de ingresos de derecho público en Sesión Plenaria de 11 de octubre de 2019, transcurrido el plazo de exposición pública de dicho acuerdo y no habiéndose presentado reclamaciones, se eleva a definitivo el citado acuerdo y se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de la Ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

El objetivo de modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por la Diputación de Soria lleva aparejados cambios y exige establecer nuevos conceptos orientados a la mejora de la eficiencia de los procesos administrativos, reducción de las cargas y costes a los ciudadanos, también en el ámbito tributario.

Esta ordenanza se incardina en el proyecto estratégico iniciado para la racionalización de la normativa de la Diputación, como medida de simplificación y reducción de cargas administrativas y para hacer que el cumplimiento de las obligaciones tributarias locales sea más sencillo, ágil y accesible. En definitiva se pretende la concreción de los principios de proporcionalidad y eficiencia en materia tributaria, dentro de la potestad de autoorganización de la administración local.

En esta norma tiene mayor importancia la vertiente *ad extra*, hacia los ciudadanos, que en la anterior de 2006, por lo que se ha preferido denominarla ordenanza general y no reglamento. También se ha tratado de no repetir normas de rango superior cuya mera transcripción carezca de sentido.

Se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por adoptar medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata, por medios telemáticos.

I. Objetivos y Principios.

Artículo 1.- Objeto.

La presente ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, para la concreción de los principios de proporcionalidad y eficiencia en el ámbito tributario de esta Diputación, dentro del ejercicio de su potestad de autoorganización.



Artículo 2.- Ámbito.

1. La presente Ordenanza se aplicará a la gestión y recaudación de los ingresos públicos de las entidades locales de la provincia, cuando tales las entidades públicas titulares hayan delegado en la Diputación de Soria.
2. También se aplicará a la gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público propios de la Diputación de Soria.
3. Se podrán dictar normas complementarias en forma de Instrucciones que regulen de forma concreta las formas de trabajo y los criterios de gestión atendiendo a los criterios de simplificación y reducción de trámites que promulga la presente Ordenanza.

Artículo 3.- Simplificación.

1. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por simplificación administrativa el conjunto de acciones dirigidas a los procedimientos administrativos y que tienen por objeto reducir o eliminar fases, documentos, requisitos o trámites, con la finalidad de agilizarlos y mejorar la prestación de los servicios públicos, con el único límite de que no puede suponer una merma de los derechos y las garantías de los interesados.
2. Se impulsarán cuantas actuaciones automatizadas sean posibles que permitan la resolución con el ciudadano en el acto, ya sea presencialmente en la sede del Servicio Provincial Tributario o, de forma preferente, por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica/Oficina Virtual Tributaria, incluyendo la notificación de la resolución de las mismas, mediante sello de órgano.
3. La regulación concreta de dichas actuaciones automatizadas, su alcance, competencia y tipo de firma se regulará en forma de Instrucciones que se publicarán en el apartado correspondiente de Normativa de la Oficina Virtual Tributaria.

Artículo 4.- Coordinación y colaboración.

1. Con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y de hacer posible que el ciudadano ejercite su derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las administraciones, de mejorar la eficiencia de los trámites administrativos, de reducir el número de documentos que conforman un expediente evitando errores de transcripción y mejorando la calidad de los datos, la Diputación realizará, mediante la firma de convenios de colaboración u otros medios, todas las consultas e intercambio de datos con otras Administraciones y Entidades públicas y privadas que le sea posible.
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



Públicos de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles, de los Gestores Administrativos y cuantos otros sean adecuados para los fines indicados.

Artículo 5.- Información y asistencia a los contribuyentes.

1. Se promoverá y facilitará a los obligados tributarios el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos, poniendo a su disposición servicios de información y asistencia tributaria.
2. Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público cuya gestión esté encomendada a la Diputación.
3. Con carácter general, la Diputación procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto de que el interesado no se haya de desplazar de forma presencial a las dependencias sino que pueda llevar a cabo los trámites necesarios y obtener la información necesaria por medios electrónicos, por Internet a través de su Sede Electrónica / Oficina Virtual Tributaria.

Artículo 6.- Gestión integral e inmediata.

1. Se pondrá a disposición de los contribuyentes puntos presenciales de atención a los ciudadanos, que funcionarán como *Unidades de Gestión Integral* de los contribuyentes, que permitirá la tramitación directa y a ser posible inmediata, de cualquier gestión tributaria o de recaudación y de las solicitudes presentadas, digitalizado y firmando la documentación que presentan los ciudadanos para su incorporación inmediata al expediente administrativo electrónico.
2. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede Electrónica / Oficina Virtual Tributaria, que es la herramienta que permite al ciudadano acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados.
3. La Diputación adecuará su organización, tanto en su estructura, como en la distribución de sus competencias a la efectiva consecución de la gestión inmediata e integral al contribuyente.

Artículo 7.- Documentos administrativos electrónicos.

Se establecerán los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el artículo 34 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel.



Artículo 8.- Medios electrónicos.

1. Se utilizarán las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

2. Los interesados podrán iniciar los procedimientos administrativos por medios electrónicos, que se incluyan en el catálogo de trámite y procedimientos electrónicos. Para ello, deberán identificarse y autenticarse mediante alguno de los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en la Ordenanza de Administración Electrónica de la Diputación.

II. Gestión Tributaria y Recaudación Voluntaria.

Artículo 9.- Derechos económicos de baja cuantía.

1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, no se practicarán liquidaciones de impuestos municipales ni divisiones de la cuota de las que resulten deudas inferiores a 6 euros.

2. Conforme a lo previsto por el artículo 72.5 del Reglamento General de Recaudación, no se practicará liquidación separada por interés de demora en el procedimiento de apremio, cuando la cantidad resultante por este concepto sea inferior a 6 euros. Esta limitación no afecta a los intereses devengados en aplazamientos o fraccionamientos de pago.

Artículo 10.- Períodos de recaudación.

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán los determinados en los correspondientes anuncios de cobranza, que serán publicados en el BOP y expuestos en el Tablón de anuncios electrónico, publicado en la Sede Electrónica / Oficina Virtual Tributaria, de la Diputación.

Artículo 11.- Justificantes del pago.

El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla, preferentemente por medios telemáticos.

Artículo 12.- Pago telemático.



1. El pago telemático 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.

2. Los usuarios de este sistema de pago deberán utilizar un medio de pago admitido por el sistema de pago telemático de entre los publicados en la Sede Electrónica / Oficina Virtual Tributaria.

Artículo 13.- Pago con tarjeta de débito o crédito, o mediante cargo en cuenta.

1. Se podrá hacer efectivo el pago, con tarjeta, mediante cargo en cuenta o por internet

2. El obligado tributario quedará libre de la deuda tributaria solamente en el caso que el pago sea autorizado por el intermediario financiero, excepto de los casos en que el titular de la tarjeta haya dado orden de retrocesión del pago en su entidad financiera, siguiendo los protocolos establecidos para estos casos por los intermediarios financieros.

3. Una vez efectuado correctamente el cargo, se genera un documento justificante del pago, cuyo CSV (Código Seguro de Verificación) se comunicará de forma opcional al contribuyente mediante un SMS al número de teléfono móvil previamente aportado por el mismo o a su dirección de correo electrónico.

4. Mediante este CSV se podrá verificar en la Sede Electrónica de la Diputación los datos de la deuda pagada y el número de la cuenta bancaria en la que se ha cargado.

Artículo 14.- Domiciliación bancaria.

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda al Servicio Provincial Tributario podrán abonarse mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.

2. La domiciliación podrá extenderse a uno, a varios o a todos los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva de los obligados al pago.

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

4. Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

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.



5. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago, alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

6. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose fondos públicos, indisponibles tanto para el obligado tributario como para el banco. Será justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago.

7. La domiciliación y baja de la misma se podrá solicitar:

a) Preferentemente, por cualquier medio electrónico a través de la Sede Electrónica / Oficina Virtual Tributaria.

b) Mediante presentación en las oficinas de atención al contribuyente, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación, de la correspondiente solicitud normalizada.

III. Recaudación Ejecutiva.

Artículo 15.- Desarrollo del procedimiento de apremio.

1. El Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Soria, para el cobro de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, procederá al embargo de bienes y derechos del obligado al pago en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda inicialmente no ingresada, los intereses que se devenguen, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

2. La Anotación Preventiva de Embargo de bienes inmuebles solo se acordará cuando la deuda activa sea superior a mil quinientos euros y no consten inscritas cargas anteriores que dificulten o impidan su futura realización.

3. Los Recaudadores serán competentes para dictar diligencias de embargo individuales, y en general para todas las actuaciones del procedimiento ejecutivo no reservadas al Tesorero.

4. El Tesorero dictará las providencias de apremio. También conocerá de las resoluciones sobre declaración de fallidos, acuerdos de derivación a responsables, bajas de créditos y prescripciones, previo "*informe – propuesta*" de Recaudador. También resolverá por delegación de la presidencia las resoluciones de los procedimientos de aplazamientos y fraccionamientos así como del Plan Personalizado de Pagos, en las condiciones establecidas en esta Ordenanza.



Artículo 16.- Enajenación de Bienes.

1. Justificarán la no enajenación de bienes que los inmuebles embargados constituyan el domicilio del deudor o de su cónyuge, la desproporción entre el valor de los bienes embargados y el débito perseguido, así como la existencia de cargas previas que lo desaconsejen, previo informe motivado del Recaudador.

2. Cuando por las necesidades organizativas del servicio se considere conveniente, se podrá encomendar la realización de subastas a terceros profesionales especializados.

Artículo 17.-Declaración de Fallido del deudor y de crédito incobrable.

1. Son créditos incobrables los que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por el hecho de declararse fallidos los deudores principales y los responsables solidarios y, dirigida la acción de cobro hacia los responsables subsidiarios, estos no existen / no son conocidos, o resultan también fallidos.

2. Para la declaración de fallido se tendrá que justificar como mínimo la inexistencia de bienes o derechos embargables o realizables de los deudores principales y de los responsables conocidos.

Para ello será suficiente, según la cuantía de la deuda:

-Hasta 150€ de deuda activa en ejecutiva: 2 intentos de embargo de fondos de Cuentas Bancarias con resultado negativo, previo informe motivado al efecto del Recaudador.

-Desde 150,01 hasta 500€ de deuda activa en ejecutiva, *-además del requisito anterior-*: Intento de embargo de devoluciones de la AEAT, previo informe motivado al efecto del Recaudador.

-Desde 500,01€ a 1.500€ de deuda activa en ejecutiva, *-además de los requisitos anteriores-*: Intento de embargo de Sueldos y Salarios o Pensiones, con resultado negativo, previo informe motivado al efecto del Recaudador.

-Desde 1.500,01€ de deuda activa en ejecutiva, en adelante, *-además de los requisitos anteriores-*: Intento de Anotación Preventiva de Embargo en Registro de la Propiedad. Se podrá declarar fallido al deudor cuando se den las circunstancias expresadas en el artículo anterior, previo informe motivado del Recaudador.

3. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables conocidos, el crédito se declarará incobrable.

Artículo 18.- Efectos de la declaración de crédito incobrable.

La declaración de crédito incobrable no produce la extinción de la deuda, sino exclusivamente la baja provisional en los créditos correspondientes.



Artículo 19.- Bajas por referencia.

Si un deudor ha sido declarado fallido y no hay otros obligados que deban responder de la deuda, los créditos contra este deudor que tengan vencimiento posterior a la correspondiente declaración deben considerarse vencidos y deben darse de baja de la contabilidad, por referencia a la declaración mencionada.

Artículo 20.- Revisión de insolvencia. Rehabilitación de créditos incobrables. Prescripción.

1. La Administración tributaria velará con el fin de detectar la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos.
2. En caso de que sobrevenga esta circunstancia, y si no hay prescripción de las deudas se procederá a la rehabilitación de los créditos no cobrados.
3. En caso contrario, y transcurrido el plazo legal, se acordará la prescripción.

IV. Aplazamientos y Fraccionamientos.

Artículo 21.- Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

1. La solicitud para deudas en periodo ejecutivo habrá de comprender todas las deudas tributarias y demás de derecho público de las que sea sujeto pasivo u obligado al pago el solicitante y respecto de las cuales haya transcurrido el periodo voluntario de ingreso.
2. La solicitud para deudas en periodo voluntario comprenderá cualquier valor o valores que se solicite aplazar o fraccionar y su otorgamiento no generará intereses hasta los 12 primeros meses.
3. Con carácter general para las liquidaciones y autoliquidaciones en periodo voluntario de ingreso, así como para toda la deuda en periodo ejecutivo, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones en los fraccionamientos:

Deuda en euros	Nº plazos mensuales
Deuda hasta 3.000	Hasta 12
3.000,01 – 6.000	Hasta 15
6.000,01 - 12.000	Hasta 18
>12.000	Hasta 36

-Las fracciones tendrán un importe mínimo de 50,00 euros.



-Los aplazamientos requieren el pago inicial de 60% de la deuda y su duración máxima será de 12 meses.

4. Salvo circunstancias excepcionales debidamente justificadas, atendiendo a la situación económica del obligado al pago y previo estudio individual de su solicitud, no se podrá conceder un aplazamiento / fraccionamiento por deudas de cuantía inferior a la indicada en los apartados anteriores, o por periodos superiores a los determinados en el apartado 3º, o a favor de deudores que, en los cuatro años anteriores a la fecha de la solicitud, hayan incumplidos las condiciones de un aplazamiento o fraccionamiento.

5. Para todas las deudas superiores a 30.000 euros, sin considerar los intereses de demora derivados del propio aplazamiento / fraccionamiento, será necesaria la prestación de garantía suficiente que avale el fraccionamiento o aplazamiento solicitado. Tratándose de deudas en periodo ejecutivo, la garantía podrá consistir en la anotación de embargo preventivo de bienes del deudor en los registros públicos correspondientes. No obstante y siempre que incidan circunstancias objetivas, el órgano de recaudación, podrá dispensar tal garantía.

6. La devolución de una cuota habilitará a la anulación del fraccionamiento.

7. La solicitud de fraccionamiento tendrá que incluir la totalidad de la deuda en ejecutiva del obligado.

8. La Presidencia podrá delegar en la Tesorería la resolución de los aplazamientos y fraccionamientos en las condiciones indicadas.

V. Plan Personalizado de Pago.

Artículo 22.- Plan personalizado de pago: “Plan 9”.

1. El Plan Personalizado de Pago, “Plan 9” es una modalidad de pago a través de la cual, se podrán hacer efectivas anticipada y fraccionadamente, determinadas deudas de vencimiento periódico incluidas en un plan de pago, domiciliándolas en una entidad financiera. Para acogerse a este sistema será necesario:

a) Que se formule la oportuna solicitud.

b) Que se domicilie el pago en una entidad financiera.

c) Que la solicitud la realice el titular de los tributos, pudiéndose domiciliar en cualquier cuenta bancaria, previa autorización del titular de dicha cuenta.

d) Se ha de incluir todos los recibos del ejercicio sin excepción posible, es decir, no se puede hacer una selección de tributos.



e) No tener deuda pendiente en ejecutiva con la Administración.

2. Las solicitudes deberán presentarse durante los meses de septiembre a noviembre y surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente, prorrogándose tácitamente, hasta que el contribuyente dé de baja esta forma de pago.

3. El importe total de las deudas acogidas al “Plan 9” que se tendrá en cuenta para realizar las operaciones conducentes a la distribución de los importes parciales que se cobrarán en cada plazo o fracción será, con carácter general, el cien por cien de la suma de los importes de las liquidaciones del ejercicio anterior.

En el transcurso del ejercicio, a medida que se vayan aprobando las listas cobratorias de cada tributo incluido en el “Plan 9”, se recalcularán las cuotas del plan.

4. Las cantidades que el solicitante se compromete a abonar por las deudas tributarias incluidas en el “Plan 9” se realizarán todos los meses desde febrero a octubre, ambos inclusive. Estos ingresos se harán efectivos los días 5 o inmediato hábil posterior de los meses que correspondan dependiendo de la periodicidad elegida, mediante la oportuna domiciliación.

5. El incumplimiento del calendario de pagos, dejará sin efectos esta modalidad de pagos. En consecuencia los recibos que integran el “Plan 9”, cuyos importes no estén cubiertos con los ingresos efectuados hasta ese momento, se exigirán en ejecutiva o voluntaria dependiendo de que hayan vencido o no los períodos de pagos previstos en el calendario fiscal.

6. Una vez aprobadas las listas cobratorias de cada tributo de notificación colectiva, si existieran nuevas inscripciones para la matrícula del año en curso, estas se incluirán automáticamente en el “Plan 9”, modificándose en ese momento el importe de los plazos.

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. No se permitirá por parte del contribuyente ninguna modificación del “Plan 9”, salvo la modificación de la cuenta en que está domiciliado el pago.

7. Baja del Plan Personalizado de Pago.

a. Con carácter general la baja en el “Plan 9” se producirá a instancia del solicitante, debiendo solicitarlo durante los meses de septiembre a diciembre y surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente.

b. En el supuesto de baja en matrícula de la única inscripción o de todas las inscripciones asociadas al plan personalizado de pago se producirá la baja automática del “Plan 9”, devolviéndose todas las cantidades que se hubiesen cobrado, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de baja.



8. La Presidencia podrá delegar en la Tesorería las resoluciones sobre el Plan Personalizado de Pago en las condiciones indicadas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. Los expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encuentren pendientes de finalización se continuarán tramitando con arreglo a lo establecido en la presente Ordenanza. De igual forma las entidades con Convenio de delegación en vigor a la fecha de aprobación de la presente Ordenanza se beneficiarán de todos los derechos y facultades que la nueva Ordenanza y su convenio tipo Anexo les otorgan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA. Queda derogado el reglamento provincial de gestión y recaudación de ingresos de derecho público de 27 de abril de 2006, publicado en el BOP de Soria n.º 55 de 17 de mayo de 2006.

ANEXO: CONVENIO TIPO. A suscribir a partir del uno de enero de 2020: “ESTIPULACIONES:

1. EXTENSIÓN DE LA DELEGACIÓN. La Diputación de Soria y el Ayuntamiento de _____ convienen la prestación de los siguientes servicios en relación con sus ingresos de derecho público:

(Detallar extensión por entidad, como mínimo los Impuestos de padrón: IBI, IVTM e IAE)

1. El mantenimiento de los padrones de los tributos municipales de _____.
2. La práctica de liquidaciones para determinar las deudas por ingresos de derecho público (tributario y no tributario).
3. La expedición y notificación de documentos (recibos y otros).
4. Reconocimiento de bonificaciones y exenciones que procedan de la aplicación de las Ordenanzas Fiscales del Ente Delegante.
5. La recaudación en período de pago voluntario y ejecutivo de dichos ingresos.
6. La inspección de tributos en función del Plan Anual de Inspección que acuerde.
7. La resolución de recursos administrativos contra los anteriores actos.
8. La defensa de los intereses municipales en esta materia ante los tribunales.
9. La información y asistencia a los contribuyentes e interesados.
10. El asesoramiento jurídico-técnico tributario y recaudatorio al Ayuntamiento y sus ciudadanos.
11. Cualquier otra función relacionada, derivada o necesaria para la mejor efectividad de las anteriores.



La Diputación de Soria podrá prestar los servicios por sí o por el organismo, entidad o personificación que, en su caso, pudiera encomendar o crear al efecto, sin que ello suponga modificación del presente Convenio.

El Ayuntamiento podrá solicitar, si lo considera conveniente, la ampliación de las funciones y conceptos delegados en la Diputación, entendiéndose ampliada la extensión de los servicios en cuanto la Diputación acepte tal solicitud, sin necesidad de establecer un nuevo Convenio.

2. TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La Diputación percibirá la cantidad que resulte de aplicar la tasa por prestación de los servicios de gestión y recaudación, según las tarifas vigentes en cada momento, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa.

3. ANTICIPOS A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO. De la recaudación en voluntaria la Diputación entregará al Ayuntamiento, por doceavas partes y con periodicidad mensual, *anticipos a cuenta*.

El importe de los anticipos será el setenta y cinco por ciento de los ingresos recaudados en periodo voluntario del ejercicio anterior por los conceptos de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica e Impuesto sobre Actividades Económicas, más el idéntico porcentaje de lo recaudado en periodo voluntario del ejercicio anterior por el resto de conceptos tributarios cuya recaudación tenga encomendada la Diputación. Dichos anticipos se harán efectivos en la última semana de cada mes.

Si en el último ejercicio la recaudación voluntaria la hubiera efectuado el propio Ayuntamiento, el importe de los anticipos se determinará de la misma forma en base a las certificaciones de recaudación voluntaria que remita el Ayuntamiento.

Cerrado el ejercicio corriente, el Servicio Provincial Tributario elaborará las liquidaciones definitivas, detalladas por conceptos tributarios, de la recaudación voluntaria. La diferencia, una vez deducidos los anticipos a cuenta y descontada la tasa por la prestación de los servicios que corresponda a la Diputación, será ingresada en el Ayuntamiento o compensada en la siguiente liquidación.

4. LIQUIDACIONES DE LA RECAUDACIÓN EN PERIODO EJECUTIVO E INGRESOS NO PERIÓDICOS. Mensualmente, el Servicio Provincial Tributario confeccionará una liquidación, detallada por conceptos y ejercicios, de la recaudación de tributos en ejecutiva e ingresos no periódicos, que se remitirá al Ayuntamiento. Durante el mes siguiente al de la recaudación, la Diputación ingresará al Ayuntamiento el importe recaudado.

5. RENDICIÓN DE CUENTAS. Cerrado el ejercicio corriente, el Servicio Provincial Tributario rendirá cuentas de la gestión recaudatoria del mismo ante el Ayuntamiento, remitiendo las



cuentas de recaudación detalladas por conceptos y ejercicios tributarios, y una relación de todos los valores pendientes de cobro que obren en su poder.

Independientemente de ello, el Ayuntamiento podrá recabar en cualquier momento la información que estime oportuna del Servicio Provincial Tributario para seguimiento de la gestión delegada.

6. PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO. La cobranza en periodo voluntario se realizará en los periodos cobratorios generales establecidos por el Servicio Provincial Tributario para *todos los Ayuntamientos delegantes*.

La Diputación de Soria gestionará con las entidades financieras convenios de colaboración en orden a que los ingresos de tributos puedan efectuarse en cualquier oficina de las entidades colaboradoras con presencia en la provincia.

El Servicio Provincial Tributario emitirá para los contribuyentes que no tengan sus pagos domiciliados los oportunos instrumentos de pago y realizará los anuncios de cobranza, que podrán ingresarse en las oficinas de las entidades colaboradoras.

Los contribuyentes podrán solicitar del Servicio Provincial Tributario la emisión de duplicados de los avisos de cobro durante todo el periodo voluntario, que además podrán ser solicitadas y emitidas de forma telemática, a través de la OVT, -Oficina Virtual Tributaria-, de la Diputación. En los casos en los que los Ayuntamientos tengan habilitado el acceso al Sistema Tributario de la Diputación, éstos podrán atender y emitir duplicados de los avisos de cobro a los contribuyentes.

7. FORMALIZACIÓN DE CARGOS. Se distinguen:

7. a. TRIBUTOS LOCALES RELATIVOS A BIENES INMUEBLES. El Servicio Provincial Tributario recabará de la Gerencia Territorial del Catastro la entrega de los padrones y *fichero informático compatible con el S.I.T. -Sistema de Información Tributaria de la Diputación-* de los tributos locales relativos a bienes inmuebles.

El Servicio Provincial Tributario confeccionará los oportunos listados del padrón tributario. El importe de dichos listados constituirá el cargo a Diputación por tales conceptos, sin perjuicio de las minoraciones y bajas que en su caso corresponda efectuar.

7. b. OTROS IMPUESTOS Y TASAS EN VOLUNTARIA. Los padrones del resto de impuestos y tasas municipales, si no se ha delegado su gestión a la Diputación, serán elaborados por el Ayuntamiento y se entregarán al Servicio Provincial Tributario en *fichero informático compatible con el S.I.T.* En dicho fichero informático, -clasificado por conceptos y ejercicio del tributo-, deberán figurar todos los datos que determinen la liquidación tributaria que se refieren los artículos 101 y 102 de Ley General Tributaria 58/2003. Las características y diseño del fichero



informático se ajustarán a las especificaciones que establezca la Diputación, que asistirá al Ayuntamiento en dicha tarea, en función de las posibilidades técnicas de éste.

El fichero informático se acompañará de un resumen en el que figuren el número de recibos y su importe total y, en su caso, el desglose, con su importe, de los subconceptos que se incluyen. Todo ello se entregará en las oficinas del Servicio Provincial Tributario, al menos con 60 días de antelación a la apertura del periodo voluntario. En ningún caso se admitirán recibos sin NIF válido.

El importe del referido listado constituirá el cargo a la Diputación que lo formalizará y remitirá al Ayuntamiento para que, una vez efectuadas las oportunas comprobaciones, pueda manifestar su conformidad y devolverlo al Servicio Provincial Tributario para su constancia.

En el caso de que se haya delegado la gestión de la Tasa de Agua Basura y Alcantarillado, el Ayuntamiento deberá colaborar con la Diputación, facilitando las lecturas de contadores en los formatos que se establezcan y remitiendo cuantas solicitudes de alta, baja y variación de datos se presenten en sus oficinas a fin de que la Diputación pueda realizar los oportunos padrones para su puesta al cobro.

7. c. APREMIO EN TRIBUTOS CUYA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA REALICE LA DIPUTACIÓN. Finalizado el periodo voluntario de cobranza, el Servicio Provincial Tributario confeccionará la relación de deudas pendientes de pago y la Tesorería Provincial dictará la oportuna providencia de apremio.

7. d. TRIBUTOS DE CARÁCTER PERIÓDICO EN VÍA DE APREMIO CUYA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA NO REALICE LA DIPUTACIÓN. En aquellos tributos de carácter periódico cuya recaudación realice directamente el Ayuntamiento y la recaudación en ejecutiva se delegue en la Diputación, el Ayuntamiento entregará una certificación con la relación de deudas debidamente providenciadas de apremio, emitida con todos los requisitos del art. 70 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, certificado acreditativo de no prescripción de las deudas apremiadas y *fichero informático compatible con el S.I.T.*, ajustado a las características y diseño que establezca la Diputación, que asistirá al Ayuntamiento en dicha tarea, en función de las posibilidades técnicas de éste. Se acompañará un resumen en el que figuren el número de recibos y su importe total y, en su caso, el desglose, con su importe, de los subconceptos que se incluyen, formalizándose el oportuno cargo. No se aceptarán cargos cuya prescripción sea inferior a un año.

La aceptación del cargo solo se entiende efectuada con la notificación del recaudador al ente delegante confirmando la aceptación del cargo. En caso contrario se entenderá no aceptada, requiriéndose al ente delegante para que subsane la solicitud en 10 días. De no producirse la subsanación requerida la solicitud será archivada.



7. e. TRIBUTOS DE CARÁCTER NO PERIÓDICO EN VÍA DE APREMIO. En los tributos de carácter no periódico en ejecutiva, el Ayuntamiento entregará una certificación con la relación de deudas pendientes, la providencia de apremio correspondiente, emitida con todos los requisitos del art. 70 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, certificado acreditativo de no prescripción de las deudas apremiadas y *fichero informático compatible con el S.I.T.*, ajustado a las características y diseño que establezca la Diputación, que asistirá al Ayuntamiento en dicha tarea, en función de las posibilidades técnicas de éste.

Se acompañará un resumen en el que figuren el número de recibos y su importe total y, en su caso, el desglose, con su importe, y de los subconceptos que se incluyan. No se aceptarán cargos cuya prescripción sea inferior a un año.

La aceptación del cargo solo se entiende efectuada con la notificación del recaudador al ente delegante confirmando la aceptación del cargo. En caso contrario se entenderá no aceptada, requiriéndose al ente delegante para que subsane la solicitud en 10 días. De no producirse la subsanación requerida la solicitud será archivada.

8. PLAZO. El presente Convenio tendrá una vigencia mínima de cuatro años, transcurridos los cuales se prorrogará de forma automática, salvo denuncia por alguna de las partes, que habrá de formularse con seis meses de antelación al cierre de cada ejercicio, -es decir, hasta el 30 de junio de cada año-.”.

Soria, 2 de diciembre de 2019

EL PRESIDENTE,

Fdo.: Benito Serrano Mata