

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas sobre la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARMA DE ESTERUELAS

TÍTULO I. - NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1º.- Carácter de la Ordenanza.-

1. La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1.985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 15.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en desarrollo de la Legislación Reguladora de las Haciendas Locales, de la Legislación Tributaria del Estado y de las demás normas concordantes.

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

Artículo 2. - Ámbito de aplicación.-

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

Artículo 3. - Exenciones y Bonificaciones.-

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

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

a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza para las preceptivas declaraciones de alta o modificación, salvo que en la Ordenanza Fiscal reguladora del Tributo se disponga otra cosa. Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación o declaración-liquidación.

c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de presentación de la solicitud de autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

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

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

Artículo 4. - Infracciones y sanciones tributarias.-

1. Serán de aplicación lo dispuesto en el Título V de la Ley General Tributaria, y lo establecido en el Real Decreto 2063/2004, de 5 de Octubre, el que se desarrolla el régimen sancionador tributario, con las especialidades que se establece en el presente artículo.

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

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

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

a) El no aportar los datos, informaciones o antecedentes que se exijan en los impresos de declaración o autoliquidación por la respectiva Ordenanza Fiscal del tributo se sancionará con multa de 150 euros.

b) Cuando el sujeto pasivo o su representante no atiendan a los requerimientos de la Administración Tributaria municipal y dicha conducta no opere como elemento de graduación de la sanción grave, el importe de la sanción por infracción tributaria simple será:

- Por el primer requerimiento no atendido 300 euros.

- Por el segundo requerimiento no atendido 600 euros.

Artículo 5. - Revisión de los actos en vía administrativa.-

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

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

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

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

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

Artículo 6.- Régimen de suspensión de los actos impugnados.-

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

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

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

4. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, sólo se considerará garantía bastante:

a) El depósito en dinero efectivo o en valores públicos en la Tesorería Municipal. Cuando se trate de deuda pública anotada se aportará certificado de inmovilización del saldo correspondiente a favor del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorro, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca.

5. Excepcionalmente, cuando el interesado no pueda aportar las garantías a que se refiere el número anterior y se justifique que la ejecución causaría perjuicios de imposible o difícil reparación, se podrá conceder la suspensión solicitada.

6. Asimismo, podrá suspenderse sin necesidad de garantía cuando la Administración Municipal aprecie que al dictar el acto impugnado se ha incurrido en error aritmético, material o de hecho.

7. Corresponderá la tramitación de la suspensión al departamento de Tesorería Municipal, correspondiendo la resolución al Alcalde-Presidente u órgano en que delegue.

8. La resolución que se dicte, otorgando o denegando la suspensión, será motivada y se notificará al interesado, no admitiéndose recurso en vía administrativa.

TITULO II.- GESTIÓN TRIBUTARIA.-

Artículo 7. - Actos de gestión.-

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

2. Los actos de gestión tributaria corresponden a la Tesorería Municipal.

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

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

5. La gestión de los tributos se iniciará:

a) Por declaración o iniciativa del sujeto pasivo.

b) De oficio.

c) Por actuación investigadora de los órganos administrativos.

Artículo 8. - Declaraciones tributarias.-

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

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

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

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

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

a) Mediante liquidación efectuada por la Administración.

b) Mediante aprobación del Padrón o Matrícula.

c) Mediante autoliquidación presentada por el contribuyente.

d) Mediante autoliquidación asistida, esto es, la realizada materialmente por la Administración Municipal en función de los datos aportados por el contribuyente.

2. Tendrán la consideración de liquidaciones definitivas:

a) Las practicadas previa comprobación administrativa del hecho imponible y de su valoración, haya mediado o no liquidación provisional.

b) Las que no hayan sido comprobadas dentro del plazo de prescripción.

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

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

a) Los elementos esenciales para la determinación de la deuda tributaria. Cuando suponga un aumento de la base imponible respecto a la declarada por el interesado, la notificación deberá expresar de forma concreta los hechos y elementos que la motivan.

b) Los medios de impugnación que pueden ser ejercicios, con indicación de los plazos y órganos ante los que habrán de ser interpuestos.

c) El lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecha la deuda tributaria.

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

Artículo 10. - Gestión mediante Padrón o Matrícula.-

1. Podrán ser objeto de Padrón o Matrícula los tributos cuyo devengo se produzca periódicamente.
2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la Administración, o de oficio, surtiendo efecto en el Padrón o matrículas en la fecha que se determine en la correspondiente ordenanza Fiscal o en la normativa aplicable.
3. Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón con efectos a partir del periodo siguiente a aquél en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en cada Ordenanza.
4. Los sujetos pasivos estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Municipal, dentro del plazo establecido en cada Ordenanza y, en su defecto, en el de un mes desde que se produzca, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón. El incumplimiento de este deber será considerado infracción tributaria y sancionado como tal.
5. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación de la Alcaldía Presidencia, y una vez aprobados se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
6. La exposición al público de los padrones o matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas para cada uno de los interesados, pudiendo interponer contra dichos actos recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.
7. La exposición al público se realizará en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, así como insertarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Artículo 11.- De la gestión de las autoliquidaciones "asistidas" . -

1. El hecho de que el Departamento de Gestión Tributaria asista al contribuyente en la cumplimentación de los impresos de autoliquidaciones no modifica el régimen jurídico de las mismas.
2. Los errores de la Administración no generarán, en ningún caso, derechos favorables al sujeto pasivo, pudiéndose aprobar, en dicho supuesto la liquidación definitiva que proceda. No obstante, en este caso no serán aplicables, sobre la parte no liquidada, los recargos del artículos 27 y 28 de la Ley General Tributaria, quedando excluidas igualmente las sanciones tributarias que pudieran corresponder.
3. No obstante, cuando en las tasas o precios públicos establecidas por prestación de servicios tengan un devengo periódico mensual o bimensual, la declaración por el sujeto pasivo para realizar la primera autoliquidación correspondiente al periodo anual de que se trate, implicará la autorización a la Administración Municipal para la emisión de autoliquidaciones "asistidas" mensuales, así como para la domiciliación bancaria de las mismas.

TITULO III: RECAUDACION.

Artículo 12.- Gestión Recaudatoria.-

1. De conformidad con el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 8 del Reglamento General de Recaudación, la gestión recaudatoria se regirá por lo regulado en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, sin que en ningún caso pueda contravenirse lo establecido en la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente y en el Reglamento General de Recaudación.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 5.1.b) del Real Decreto 1174/1.987 de 18 de Septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de

Carácter Nacional, la Jefatura de los Servicios de Recaudación, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, corresponde al Tesorero.

3. La recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizará mediante pago voluntario o en periodo ejecutivo.
4. Los plazos de pago en periodo voluntario y en periodo ejecutivo de liquidaciones emitidas por la Administración, se regularán por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.
5. Los plazos de pago en periodo voluntario de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva, en los que se aprueben y publiquen anualmente en el anuncio de cobranza, sin que en ningún caso pueda ser inferior a dos meses.
6. En cuanto a las deudas autoliquidadas por el contribuyente en los plazos que señale la regulación de cada tributo ingreso de derecho público.

Artículo 13.- Régimen General de la Autoliquidaciones.-

1. El vencimiento del plazo establecido para el pago de las declaraciones liquidaciones o autoliquidaciones, determinará el devengo de intereses de demora. De igual modo se exigirá el interés de demora en los supuestos de suspensión de la ejecución del acto y en los aplazamientos, fraccionamientos o prórrogas de cualquier tipo.
2. Los ingresos correspondientes a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, así como las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo, sin requerimiento previo, sufrirán un recargo del 20 % con exclusión de las sanciones que, en otro caso hubieran podido exigirse pero no de los intereses de demora.
3. No obstante, si el ingreso o la presentación de la declaración se efectúa dentro de los tres, seis o doce meses siguientes al término del plazo voluntario de presentación e ingreso, se aplicará un recargo único de 5, 10 o 15 por 100 respectivamente con exclusión del interés de demora y de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse. Estos recargos, así como el mencionado en el apartado anterior, serán compatibles, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de las declaraciones-liquidaciones o autoliquidación extemporánea, con los recargos del periodo ejecutivo del artículo 28 de la Ley General Tributaria.
4. Sin perjuicio, de lo establecido en los apartados anteriores, cuando se trate de precios públicos por prestación de servicios, cuyo devengo sea mensual, bimensual, o trimestral los plazos de ingreso se determinarán en la correspondiente Norma Reguladora.

Artículo 14.- De la Compensación de deudas.-

1. Las deudas con la Hacienda Municipal podrán extinguirse total o parcialmente por compensación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, con los créditos reconocidos por la misma a favor del deudor. La compensación puede ser de oficio o a instancia del deudor.
2. Las deudas a favor de la Hacienda Municipal, cuando el deudor sea un Ente contra el que no pueda seguirse procedimiento de apremio por prohibirlo una disposición con rango de Ley, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario. La resolución será notificada a la Entidad deudora.
3. El deudor que inste la compensación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, deberá dirigir a la Alcaldía-Presidencia la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:
 - a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, domicilio y número de identificación fiscal del obligado al pago y en su caso, de la persona que lo represente.
 - b) Deuda cuya compensación se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso voluntario si la solicitud se produce dentro del mismo.
 - c) Crédito reconocido por acto administrativo firme cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo sujeto pasivo.
 - d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

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

a) Si la deuda tributaria cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de declaración-liquidación o autoliquidación, debidamente cumplimentado, que el sujeto pasivo debe presentar conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora del tributo.

b) Documento que refleje la existencia del crédito reconocido pendiente de pago, o justificante de su solicitud, y la suspensión, a instancia del interesado, de los trámites para su abono en tanto no se comunique la resolución del procedimiento de compensación.

5. Si se deniega la compensación, los efectos serán los previstos en el art. 56.5 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005.

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

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

Artículo 15. - Aplazamiento y fraccionamiento de deudas.-

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse sólo en los casos y en la forma que se determina en la presente Ordenanza, siendo de aplicación preferente a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

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

a) De las inferiores a 180 euros.

b) De las de vencimiento periódico y notificación colectiva, excepto lo previsto en la letra e)

c) De las suspendidas a instancia de parte, cuando hubiera recaído sentencia firme desestimatoria.

d) De las que se encuentren en periodo ejecutivo. No obstante, en casos muy cualificados y excepcionales, podrá acordarse discrecionalmente, a instancia de parte, el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas que se encuentren en periodo ejecutivo.

e) Podrá concederse por la Alcaldía-Presidencia fraccionamiento o aplazamiento sin necesidad de garantía previa para las deudas tributarias derivadas de la liquidación de más de un ejercicio. En este caso el obligado tributario deberá satisfacer la deuda correspondiente a cada ejercicio liquidado en cada uno de los meses sucesivos a la resolución que otorgue el fraccionamiento.

3. El fraccionamiento se concederá, en su caso, por un periodo máximo de 24 meses en plazos trimestrales. En el caso de aplazamientos, el plazo máximo no excederá de un año.

4. El peticionario ofrecerá garantía en forma de aval solidario otorgado por entidad financiera. Previa justificación de la imposibilidad de prestar dicha garantía, podrá ofrecerse:

a) Hipoteca mobiliaria o inmobiliaria.

b) Prenda con o sin desplazamiento.

c) Cualquier otra que se estime suficiente por la Administración Municipal.

La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación de las garantías exigibles, cuando el deudor carezca de los medios suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera

afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y el nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Municipal, o bien, ocasionar daños de imposible o difícil reparación desproporcionados con la cuantía de la deuda.

Para los fraccionamientos de deudas en período ejecutivo de ingreso, inferiores a un año, y cuando la deuda en su conjunto no sobrepase, por principal, el importe de mil euros, se procederá a la dispensa de garantía, entendiéndose además autorizado el fraccionamiento desde el mismo momento en que se proceda a la domiciliación de las cuotas resultantes.

La duración de la garantía o aval presentado se extenderá hasta una fecha 6 meses posterior a la finalización del plazo para el pago de la deuda aplazada.

5. En cuanto a la tramitación se observarán las siguientes reglas:

a) Se presentará solicitud de aplazamiento o fraccionamiento con ofrecimiento de garantía ante el Alcalde-Presidente.

b) El informe-propuesta de resolución se emitirá por la Tesorería, salvo para los supuestos ya contemplados de deudas en ejecutiva, cuyo principal no alcance los mil euros.

c) Dictada resolución por la Alcaldía Presidencia, se notificará al interesado.

En el caso de que la resolución fuera aprobatoria, deberá aportarse la garantía en el plazo de 2 meses siguientes a la notificación. Si transcurrido el plazo citado no se hubiera presentado la garantía, continuará el procedimiento, dictando en su caso la providencia de apremio por la totalidad del débito no ingresado. Si fuese denegatoria, con la advertencia de que la deuda deberá pagarse dentro del plazo que reste de período voluntario. Si no restase plazo, que deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria antes del día 5 o 20 del mes siguientes, según que dicha resolución se haya notificado en la primera o en la segunda quincena del mes.

d) La resolución deberá ser dictada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

6. En el caso de aplazamientos, la falta de pago en el vencimiento del plazo concedido, se expedirá providencia de apremio que incluirá la deuda aplazada, los intereses devengados y el recargo de apremio.

7. En el caso de fraccionamientos, si llevado el vencimiento de cualquiera de los plazos, no se efectuara el pago se considerarán también vencidas las fracciones pendientes exigiéndose, por la vía de apremio, la totalidad de la deuda fraccionada no satisfecha y sus intereses devengados hasta la fecha de vencimiento del plazo incumplido, con el correspondiente recargo de apremio.

8. De no efectuarse el pago se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la ejecución del débito pendiente.

Artículo 16. - Medios de pago.-

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

a) Dinero de curso legal en España.

b) Cheque. Además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

- Estar conformado o certificado por la Entidad librada, en fecha y forma.

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

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

Artículo 17. - Domiciliaciones Bancarias.-

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

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

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 19. - Devolución de Ingresos Indebidos.-

1. La devolución de ingresos indebidos se regirá por el Real Decreto 1163/1.990, de 21 de Septiembre, que regula el procedimiento para la realización de devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.

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

3. El órgano competente para acordar la devolución será el Alcalde-Presidente de la Corporación, previo informe-propuesta del órgano de recaudación, sin perjuicio de las delegaciones que pueda establecer.

Artículo 20. - Bajas por declaración de créditos incobrables.-

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

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

3. Al objeto de tramitar la consideración de incobrable, se tendrá en cuenta el principio de proporcionalidad en la actuación administrativa, de forma que no se procederá a la pública subasta de bienes para importes acumulados inferiores a 1.000 €, pero sí en su caso a la anotación preventiva en el registro de la propiedad. Del mismo modo se procederá a solicitar a la Seguridad Social el embargo de sueldos y salarios a partir de importes acumulados de 400 €. En aplicación del principio de eficiencia administrativa no se notificarán individualmente providencias de apremio por importes inferiores a 6 euros.

4. La declaración de créditos incobrables es competencia del Alcalde-Presidente sin perjuicio de las delegaciones de competencias realizadas.

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

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

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

TITULO IV.- INSPECCION.

-Artículo 21. De la Inspección.-

1. En materia de inspección de tributos serán de aplicación, con las adaptaciones necesarias a la Organización Municipal del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas lo establecido en el Capítulo IV de la Ley General Tributaria y lo establecido en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

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

Disposición Final.- La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad de Madrid.

En Camarma de Esteruelas, a 20 de julio de 2009.—La alcaldesa-presidenta, Consuelo Mendieta Coronado.

(03/25.419/09)