

Í N D I C E

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Principios.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación.

Artículo 4. Interpretación.

TÍTULO II. LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS.

CAPÍTULO I. Principios Generales

Artículo 5. Concepto.

Artículo 6. Atribución competencial.

Artículo 7. Beneficios Fiscales.

Artículo 8. El Domicilio Fiscal.

Artículo 9. Cambios de Domicilio Fiscal.

Artículo 10. Deber de Información y Asistencia

Artículo 11. Consultas Tributarias.

Artículo 12. Deber de Colaboración.

Artículo 13. Potestades de Comprobación e Investigación.

Artículo 14. Confidencialidad de los Datos

CAPÍTULO II. Gestión Tributaria.

Artículo 15. Concepto.

Artículo 16. Formación de Padrones.

Artículo 17. Aprobación de Padrones.

Artículo 18. Notificación Colectiva.

Artículo 19. Consulta del Padrón.

CAPÍTULO III. Gestión Recaudatoria.

Artículo 20. Concepto.

Artículo 21. Deber de Colaboración.

Artículo 22. Causas de Extinción de las Deudas.

Sección I. El Pago.

Artículo 23. Legitimación.

Artículo 24. Lugar de Pago.

Artículo 25. Entidades Colaboradoras.

Artículo 26. Formas de Pago.

Artículo 27. Medios de Pago en Efectivo.

Artículo 28. Domiciliación Bancaria.

Artículo 29. Pago en Oficinas Municipales.

Artículo 30. Justificantes de Pago.

Artículo 31. Recaudación en Periodo Voluntario.

Artículo 32. Calendario fiscal.

Artículo 33. Intereses de Demora.

Artículo 34. Recaudación en Periodo Ejecutivo.

Artículo 35. Embargo.

Artículo 36. Subasta.

Artículo 37. Constitución de Depósito.

Artículo 38. Aplazamiento y Fraccionamiento de las Deudas.

Artículo 39. Constitución de Garantía.

Artículo 40. Importe de la Garantía.

Artículo 41. Resolución.

Artículo 42. Causas de Denegación.

Artículo 43. Responsabilidad Tributaria.

Artículo 44. Procedimiento.

Sección II. La Compensación.

Artículo 45. Compensación de Deudas.

Artículo 46. Compensación a Instancia del Interesado.

Artículo 47. Compensación de Oficio.

Sección III. La Prescripción.

Artículo 48. Plazos de Prescripción.

Sección IV. Confusión.

Artículo 49. Confusión.

Sección V. Bajas Por Insolvencia.

Artículo 50. Créditos Incobrables.

Artículo 51. Requisitos del Expediente.

CAPÍTULO IV. Actuaciones y Procedimientos de Inspección.

Artículo 52. La Inspección Tributaria.

Artículo 53. Facultades del Personal Inspector.

Artículo 54. Planes de Inspección.

Artículo 55. Clases de Planes de Inspección.

Artículo 56. Lugar y tiempo de las actuaciones.

Artículo 57. El Procedimiento de Inspección.

Artículo 58. Documentación de las Actuaciones

Artículo 59. Informes.

Artículo 60. Actas.

Artículo 61. Actas Previas.

Artículo 62. Actas con Acuerdo.

Artículo 63. Actas de Conformidad.

Artículo 64. Actas de Disconformidad.

Artículo 65. Actas de Prueba Preconstituida.

Artículo 66. Tramitación de las Actas.

Artículo 67. Estimación Indirecta de Bases.

TÍTULO III. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVAS DE LOS ACTOS DE APLICACIÓN TRIBUTARIA.

Artículo 68. Revisión en Vía Administrativa.

Artículo 69. Procedimientos Especiales de Revisión.

Artículo 70. Devolución de Ingresos Indebidos.

Artículo 71. Tramitación del Expediente.

Artículo 72. Recurso de Reposición.

Artículo 73. Plazo.

Artículo 74. Suspensión del Procedimiento.

Artículo 75. Resolución.

Artículo 76. Reembolso del Coste de las Garantías.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO.

ORDENANZA GENERAL

Reguladora de la Gestión, Inspección Recaudación y Revisión en Vía Administrativa de los Tributos y demás Ingresos de Derecho Público.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza, dictada al amparo del artículo 106.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 12.2 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, contiene las normas generales que deberán regir en la gestión, recaudación e inspección y revisión en vía administrativa de los tributos e ingresos de derecho público que constituyen el régimen fiscal de este Municipio, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 57/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, el RD 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, RD 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 57/2003 en materia de revisión en vía administrativa, RD 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, y demás normas vigentes en la materia.

2. En particular la presente Ordenanza tiene por objeto:

La adaptación de la normativa estatal a las necesidades y características organizativas del Ayuntamiento mediante el desarrollo de los distintos aspectos que en la misma se determinan.

La regulación de aquellos elementos procedimentales que permitan una mejora y simplificación en la gestión municipal.

Artículo 2. Principios.

1. La tramitación de los expedientes administrativos se realizará de acuerdo con los principios de eficacia y racionalidad, procurando, asimismo, la simplificación de los trámites que deba realizar el ciudadano e impulsando la aplicación de medios telemáticos, informáticos y electrónicos.

Artículo 3. Ámbito de Aplicación.

1. La presente Ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Miranda de Ebro desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación conforme con los principios de territorialidad y residencia efectiva.

Artículo 4. Interpretación.

1. Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 3.1 del Código Civil.

2. Los términos aplicados en la Ordenanza se entenderán conforme al sentido jurídico, técnico o usual según proceda.

3. La facultad para dictar disposiciones interpretativas queda residenciada en el Alcalde-Presidente.

4. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible, exenciones, bonificaciones y demás beneficios e incentivos fiscales.

TÍTULO II. LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I. Principios Generales.

Artículo 5. Definición.

1. La aplicación de los tributos comprende el conjunto de actuaciones administrativas dirigidas a la información y asistencia de los obligados tributarios, la gestión, recaudación e inspección de los tributos, así como las actuaciones de los obligados en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 6. Atribución Competencial.

A. Corresponde al Alcalde-Presidente:

- Plantear cuestiones de jurisdicción ante los Juzgados y Tribunales en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/1987 de 18 de mayo de conflictos jurisdiccionales.
- Solicitar del juez de Primera Instancia competente la autorización judicial necesaria para la entrada en el domicilio del deudor en los supuestos de dilación en las contestaciones.
- El ejercicio de las acciones correspondientes en los supuestos en que los Registradores de la Propiedad incumplan la normativa vigente en los asentamientos y expedición de certificaciones necesarias en el procedimiento ejecutivo.
- Autorizar la adjudicación mediante concurso de los bienes embargados cuando existan razones de interés público debidamente acreditadas en los términos del artículo 106 del Reglamento General de Recaudación, así como la adjudicación directa en los supuestos previstos en el artículo 107 de la expresada norma.
- Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento dentro del procedimiento de apremio para el pago de las deudas pendientes previo informe de los Servicios Técnicos competentes sobre la utilidad de los mismos.

- Resolver las tercerías formuladas ante la Recaudación Municipal en los términos previstos en los artículos 107 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.
- Conceder, a propuesta del Tesorero, aplazamientos y fraccionamientos de las deudas que se soliciten en los términos previstos en la presente Ordenanza y demás normativa vigente.
- Dictar los acuerdos de declaración de responsabilidad solidaria o subsidiaria en los supuestos previstos en la normativa vigente.
- Autorizar, en su caso, la suscripción del convenio en los procedimientos concursales.
- Autorizar el inicio de las actuaciones inspectoras.
- Aprobar los Planes de Inspección.
- Las demás funciones previstas en la presente Ordenanza.

B. Corresponde al Interventor:

- La fiscalización y toma de razón de todo acto, documento o expediente que de lugar al reconocimiento de derechos de contenido económico o que pueda tener una repercusión financiera o patrimonial.
- La dirección de la Contabilidad Municipal de forma que permita el cumplimiento de los fines previstos en el RDL 2/2004 de 5 da marzo aportando información detallada sobre el estado de la recaudación y situación individualizada de los derechos y los deudores.
- Dirigir, impulsar y coordinar el funcionamiento del Servicio de Inspección.
- Ordenar actuaciones de investigación o comprobación.
- Las demás funciones previstas en la presente Ordenanza.

C. Corresponde al Tesorero:

- La dirección del procedimiento recaudatorio tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Dictar la providencia de apremio de acuerdo con la normativa aplicable.
- Solicitar de los servicios municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria. En particular:
 - I. Solicitud de información sobre bienes del deudor para la práctica del embargo.
 - II. Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
 - III. Solicitud de locales para el depósito y custodia de bienes embargados.
 - IV. Propuesta de nombramiento del funcionario técnico encargado de la valoración de los bienes embargados.
 - V. Emisión de propuesta motivada sobre la posible adjudicación al Ayuntamiento de los bienes embargados no enajenados mediante subasta o concurso para el pago de las deudas no cubiertas.

- VI. En aquellos supuestos en los que se desconozca el paradero del deudor, solicitud a la Alcaldía del territorio en que se presume la residencia del mismo de las certificaciones e informes necesarios.
- VII. Solicitud de designación del técnico competente en los supuestos en los que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.
 - La supervisión y el seguimiento de las Facturas de Data presentadas por la Recaudación Municipal.
 - La emisión de los informes necesarios en los expedientes de solicitud de aplazamiento, fraccionamiento y bajas por insolvencia.
 - Supervisar e Informar las propuestas para la declaración de fallidos presentadas por la Recaudación Municipal.
 - Las demás funciones previstas en la presente Ordenanza.

D. Corresponde al Recaudador:

- La ejecución, de acuerdo con la normativa vigente, del proceso recaudatorio cuya gestión tenga encomendada.
- El control y seguimiento de las actuaciones desarrolladas por las Entidades Colaboradoras en la recaudación municipal de forma que se cumplan las condiciones previstas en los correspondientes convenios suscritos con las mismas.
- La formulación de propuestas a la Tesorería sobre posibles mejoras de medios y procedimientos intervinientes en el proceso de recaudación.
- La emisión de justificantes de pago, de situación de deudas y de actuaciones del proceso recaudatorio.
- Efectuar propuesta de declaración de fallidos en los términos previstos en el presente texto.
- La elaboración de las facturas de data debidamente documentadas.
- Las demás funciones previstas en la presente Ordenanza.

E. Corresponde al Jefe del Servicio de Tributos:

- Asesoría Jurídica en materia de Aplicación Tributaria.
- La Propuesta de los Planes de Inspección a desarrollar.
- La Propuesta de las bajas de Padrón.
- Las demás funciones previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 7. Beneficios Fiscales.

1. Cuando se trate de tributos de carácter periódico y notificación colectiva, la solicitud de beneficio fiscal podrá formularse en cualquier momento del período impositivo, si bien surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente del que se solicita.

No obstante lo anterior, en los supuestos de altas en el respectivo registro, padrón o matrícula, en los que se acompañe la solicitud a la preceptiva declaración tributaria, el otorgamiento del beneficio fiscal surtirá efecto desde la realización misma del hecho imponible.

2. Cuando se trate de tributos no periódicos, la solicitud de beneficio fiscal deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración tributaria, o en el plazo de reclamación ante el Ayuntamiento de la liquidación practicada.

3. Cuando se trate de tributos en régimen de autoliquidación, la solicitud de beneficio fiscal deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración-liquidación.

4. La concesión de cualquier clase de beneficios tributarios se hará de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas reguladoras de cada tributo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 115.3 de la Ley General Tributaria.

5. El plazo de resolución para las solicitudes de concesión de beneficios fiscales será de 3 meses, entendiéndose desestimadas si al transcurso de dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa.

6. La concesión de cualquier beneficio fiscal se realizará mediante resolución motivada de la Alcaldía, a propuesta de la Jefatura del Servicio de Tributos, una vez comprobadas las circunstancias que motivan dicha concesión, y previa fiscalización por la Intervención.

7. Los efectos de la concesión de las exenciones de carácter rogado, comenzarán a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no tendrá carácter retroactivo.

No obstante lo anterior, cuando el beneficio sea solicitado antes de que la liquidación sea firme, podrá concederse si en la fecha el devengo del tributo, se cumplen los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 8. El Domicilio Fiscal.

1. El domicilio fiscal será:

a) Para las personas físicas, el de su residencia habitual. No obstante, si dichas personas desarrollan actividades económicas, se considerará como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de dichas actividades.

Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.

Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

Artículo 9. Cambios de Domicilio Fiscal.

1. Los obligados tributarios tendrán la obligación de comunicar a la Administración Municipal su domicilio fiscal, así como las variaciones que pudieran producirse en el mismo.

El incumplimiento de dicha obligación será considerado como infracción tributaria leve.

2. El Ayuntamiento podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios en relación con los tributos cuya gestión le compete de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Cuando la rectificación del domicilio fiscal derive de la información contenida en documentos, declaraciones, inscripciones en registros públicos municipales, y otros

actos, aportados realizados o producidos por los obligados, el Ayuntamiento, basándose en el principio de respeto a los actos propios de dichos obligados, rectificará de oficio dichos domicilios, sin necesidad de audiencia previa o notificación independiente de tal rectificación.

- b) Si la rectificación del domicilio fiscal derivase de actuaciones de comprobación administrativa basada en elementos distintos a los del párrafo a) precedente, se concederá audiencia previa a los obligados en los términos de la legislación reguladora del procedimiento administrativo que resulte de aplicación, notificándose posteriormente el acto de rectificación. Tal notificación, podrá ser simultánea a la de cualquiera actos administrativos dictados en procedimientos de aplicación de los tributos, pudiendo el obligado oponerse a la rectificación por el procedimiento de alegación o impugnación que corresponda al acto notificado simultáneamente.
- c) La existencia de domicilio fiscal, no impedirá que el Ayuntamiento gestione en sus bases de datos otros domicilios aptos para la notificación de actos administrativos a los obligados tributarios derivados de los procedimientos de gestión, liquidación, comprobación, investigación y recaudación de los diferentes tributos.

3. A efectos de la eficacia de las notificaciones, se estimará subsistente el último domicilio declarado rectificado por la Administración, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado cuarto siguiente.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, podrá acreditarse la notificación en el domicilio fiscal del obligado o de su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin. Se considerará adecuado a tal fin, entre otros, los que se desprendan de actuaciones administrativas previas que se revelen como lugares útiles de notificación al obligado, pudiendo el Ayuntamiento incorporar estos domicilios, como complementarios al fiscal, a las bases de datos utilizadas para la aplicación de tributos e ingresos de derecho público.

Artículo 10. Deber de información y asistencia.

1. El Ayuntamiento deberá prestar a los obligados tributarios la necesaria información y asistencia acerca de sus derechos y sus obligaciones.
2. La solicitud de información deberá de efectuarse directamente por el interesado en el procedimiento o a través de su representante, debiendo, en este caso, dejar acreditada tal condición.
3. A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entienden interesados en el procedimiento:
 - Con carácter general, los sujetos pasivos contribuyentes.
 - En las Tasas exigidas por la prestación de determinados servicios, los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente.
 - Los sucesores o herederos, cuya condición quede debidamente acreditada en el momento de solicitar la información.

Artículo 11 Consultas Tributarias.

1. Los obligados podrán formular a la Administración Municipal consultas debidamente documentadas respecto del régimen, clasificación o calificación tributaria que en cada caso les corresponda.
2. Se consideran legitimados para la formulación de las consultas a las que se refiere el apartado anterior, con carácter general, los sujetos pasivos contribuyentes, y en los supuestos de tasas por prestación de servicios, los sujetos pasivos sustitutos del contribuyente.
3. El Ayuntamiento deberá contestar por escrito en un plazo máximo de cuatro meses las consultas así formuladas.
4. La competencia para contestar a las consultas formulados por los interesados le corresponde al Concejal de Hacienda previa propuesta de la Jefatura del Servicio de Tributos del Ayuntamiento.
5. La contestación tendrá efectos vinculantes en los términos previstos en el artículo 89 de la Ley General Tributaria, salvo las formuladas en el plazo al que se refiere el apartado 2 del artículo 88 del citado texto legal.
6. Los interesados no podrán interponer recurso alguno contra tal contestación, sin perjuicio de que puedan hacerlo contra el acto o actos administrativos dictados de acuerdo con los criterios manifestados en las mismas.

Artículo 12 Deber de Colaboración.

Toda persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada está obligada a proporcionar a la Administración Tributaria Municipal toda clase e datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria relacionados con el cumplimiento de sus propias obligaciones tributarias o deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otros sujetos.

Artículo 13. Potestades de Comprobación e Investigación.

La Administración Tributaria Municipal, podrá comprobar e investigar los hechos, elementos, actividades y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria para verificar el correcto cumplimiento de las normas aplicables al efecto.

Artículo 14. Confidencialidad de los Datos.

Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración Tributaria Municipal en el desempeño de sus funciones tendrán carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en el artículo 95 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO II. Gestión Tributaria

Artículo 15. Definición.

1. La gestión de las exacciones comprende el conjunto de actuaciones administrativas necesarias para la determinación del sujeto pasivo, de las bases, y de cuantos elementos sean precisos para la cuantificación de la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.
2. Los actos de determinación de las bases y deudas tributarias gozan de presunción de legalidad, que sólo podrá destruirse mediante revisión, revocación o anulación practicada de oficio o en virtud de los recursos pertinentes.
3. Tales actos serán inmediatamente ejecutivos, salvo disposición expresa en contra.

Artículo 16. Formación de Padrones.

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que, por su naturaleza, se produzca continuidad de hechos imposables.
2. Los padrones serán elaborados por el Departamento de Tributos del Ayuntamiento con la asistencia técnica de los medios informáticos que se precisen.
3. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por las actuaciones investigadoras municipales o de oficio, surtiendo efectos desde la fecha en la que, de acuerdo con la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del tributo, nazca la obligación de contribuir, siendo incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del periodo siguiente.
4. Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos. Una vez comprobadas por el Ayuntamiento producirán la definitiva eliminación del padrón, surtiendo efectos a partir del periodo siguiente a aquél en que se hubiera presentado, salvo disposición en contra de la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del tributo.
5. Los contribuyentes están obligados a poner en conocimiento del Ayuntamiento, dentro del plazo de un mes, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o modificación en el padrón. El incumplimiento de este deber será considerado como infracción tributaria simple, y sancionada como tal.

Artículo 17. Aprobación de Padrones.

1. Los padrones o matrículas se someterán, cada ejercicio, a la aprobación de la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 18. Notificación Colectiva.

1. Los padrones o matrículas, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, una vez aprobados, se expondrán al público en las oficinas municipales, quince días antes de iniciarse los respectivos periodos de cobro y por un plazo de un mes.
2. El anuncio de exposición al público del correspondiente padrón o matrícula, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

3. La exposición al público producirá los efectos de la notificación de las liquidaciones de las cuotas que figuren consignadas para cada uno de los interesados, pudiéndose interponer contra dichos actos recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar desde la finalización del periodo de exposición.

Artículo 19. Consulta del Padrón

1. La consulta del contenido del correspondiente padrón o matrícula podrá efectuarse en las dependencias municipales en horario de nueve a dos de la mañana.

Para efectuar dicha consulta será preciso acreditar un interés legítimo.

2. Se consideran datos protegidos aquellos a los que hace referencia el artículo 51 del RDL 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

CAPÍTULO III. GESTIÓN RECAUDATORIA.

Artículo 20. Concepto.

1. La gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Miranda de Ebro consiste en el ejercicio de funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas de naturaleza tributaria y demás ingresos de derecho público a satisfacer por los obligados al pago.

Artículo 21. Deber de Colaboración.

1. Toda persona física o jurídica, pública o privada está obligada a proporcionar a la Administración Tributaria Municipal los datos y antecedentes necesarios para el cobro de aquellas cantidades que como ingreso de derecho público deba percibir.

2. En particular las personas o entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración Municipal en periodo ejecutivo, estarán obligadas a informar al Servicio de Recaudación y a cumplir los requerimientos que en el ejercicio de las funciones previstas en la normativa vigente se realicen.

Artículo 22. Causas de Extinción.

1. Las deudas podrán extinguirse por las siguientes causas:

1. Pago
2. Prescripción
3. Compensación
4. Condonación
5. Baja por insolvencia
6. Demás medios previstos en la normativa vigente

SECCIÓN I. EL PAGO.

Artículo 23. Legitimación

1. Puede efectuar el pago, en periodo voluntario o periodo ejecutivo, cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya la conozca y lo apruebe, ya lo ignore el obligado al pago.
2. El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante el Ayuntamiento aquellos derechos que correspondan al obligado al pago, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran llevarse a cabo.
3. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o a personas no autorizadas no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor que admita indebidamente dicho pago.

Artículo 24. Lugar de Pago

1. La recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizará, con carácter general, a través de cualquiera de las Entidades Colaboradoras con la Recaudación Municipal.
Excepcionalmente, y en los términos previstos en la presente Ordenanza, el pago de determinadas tasas y precios públicos podrá realizarse en las propias dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 25. Entidades Colaboradoras.

1. La recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público de titularidad municipal se realizará a través de las Entidades Colaboradoras que se reseñen en el documento-notificación remitido al domicilio del contribuyente, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en las mismas.
2. En el caso de los tributos de naturaleza periódica y notificación colectiva, tal notificación se utilizará como documento de pago, enviándose por correo ordinario a los contribuyentes.
3. Tendrán la condición de entidad colaboradora las que expresamente se determinen por acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta de la Tesorería Municipal, debiendo suscribirse el correspondiente Convenio en el que se especifiquen las características y condiciones en la prestación del servicio.
4. La prestación del servicio de colaboración en ningún caso será retribuido.
5. El Servicio de Recaudación Municipal, por su parte, efectuará el correspondiente control y seguimiento de las actuaciones desarrolladas por las Entidades Colaboradoras.

Artículo 26. Formas de Pago.

1. El pago de las deudas podrá realizarse:
 - En efectivo
 - En especie

2. El pago en especie únicamente podrá admitirse en periodo voluntario o ejecutivo cuando una ley lo disponga expresamente y en los términos y condiciones que se desarrollen reglamentariamente

3. De acuerdo con el artículo 59.2 de la Ley General Tributaria se admitirá el pago parcial de las deudas, por una sola vez, en periodo voluntario.

La realización de más de un pago parcial deberá tramitarse mediante la figura del fraccionamiento en los términos desarrollados por la presente Ordenanza.

4. El deudor de varias deudas podrá imputar cada pago a la deuda que libremente determine de las que se encuentre en periodo voluntario.

Artículo 27. Medios de pago en efectivo.

1. El pago podrá realizarse a través de los siguientes medios:

a) Dinero de Curso Legal

b) Transferencia Bancaria o de Caja de Ahorros.

Cuando así se especifique, el pago en efectivo de las deudas podrá realizarse mediante transferencia bancaria. El mandato de la transferencia será por importe igual a la deuda expresando el concepto concreto al que el ingreso corresponde.

Se considerará efectuado el pago en la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la Entidad Bancaria colaboradora, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda Municipal por la cantidad ingresada.

c) Giro Postal o Telegráfico.

Los contribuyentes, al tiempo de efectuar la imposición del giro, deberán hacer constar el concepto al que corresponde la imposición, número de recibo, en su caso, e importe.

Los pagos realizados mediante giro postal se entenderán, a todos los efectos, en la fecha en que el giro se ha impuesto.

d) Tarjeta de Crédito o Débito

Se admitirá el pago de las deudas de derecho público mediante tarjeta magnética, de crédito o débito, Visa, 4B, MasterCard o Maestro en aquellas dependencias municipales habilitadas al efecto.

e) Cheque

Los contribuyentes podrán utilizar cheques de Entidades Bancarias o Cajas de Ahorro para la cancelación de sus deudas.

El importe del cheque podrá contraerse a un débito o comprender varios ingresos que se efectúen de forma simultánea. Su entrega sólo liberará al deudor cuando hubiesen sido realizados.

Los cheques que con tal fin se expidan deberán reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

1. Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Miranda de Ebro por importe igual a la deuda que se satisfaga con él.
2. Nombre y apellidos o razón social del librador que deberá expresarse debajo de la firma con toda claridad

3. Estar fechado en el mismo día o en días anteriores a aquel en el que se efectúe su entrega
4. Estar certificado o conforme por la entidad librada.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en la caja correspondiente.

f) Pago telemático a través de Internet.

2. El Ayuntamiento podrá establecer de manera obligatoria que el pago de las deudas se realice a través de Entidades Bancarias en las cuentas que se detallen para cada tipo de deuda.
3. El Alcalde-Presidente podrá autorizar cualquier otro medio de pago en efectivo que sea habitual en el tráfico mercantil y esté legalmente aceptado.

Artículo 28. Domiciliación Bancaria.

1. El pago de los tributos de naturaleza periódica y notificación colectiva podrá domiciliarse en Entidades de Depósito mediante solicitud al Ayuntamiento a través del modelo normalizado que éste habilite.
2. El obligado al pago deberá ser el titular de la Cuenta en la que se domicilie dicho pago.
3. La domiciliación deberá dirigirse al Órgano de Recaudación con una antelación mínima de dos meses respecto de la fecha de inicio del periodo de cobro correspondiente.
4. Iniciado el periodo cobratorio de un determinado tipo de ingreso las domiciliaciones o modificaciones que se declaren por el obligado al pago tendrán validez a partir del periodo siguiente.
5. Tendrá validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la Entidad de crédito o el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

En este último caso el Ayuntamiento deberá notificar el acuerdo por el que se declare tal invalidez al obligado al pago y a la Entidad Colaboradora correspondiente.

6. Sólo tendrán validez para los objetos tributarios existentes a nombre del sujeto pasivo en el momento de su formalización. Para los nuevos objetos tributarios deberá el sujeto, si así lo desea, presentar nueva solicitud de domiciliación.
7. Cuando la domiciliación no hubiera surtido efecto por razones ajenas al obligado al pago, y se hubiera iniciado el periodo ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

Artículo 29. Pago en efectivo de determinadas deudas.

1. El pago de las tasas exigidas por expedición de documentos administrativos, otorgamiento de licencias urbanísticas, uso de instalaciones deportivas, sanciones de tráfico y deudas generadas por el desarrollo de actividades del Servicio de Cultura de este Ayuntamiento, podrá realizarse con dinero de curso legal, o a través de tarjeta de crédito o débito en las diferentes dependencias municipales habilitadas al efecto.

Artículo 30. Justificantes de Pago.

1. Quien realice el pago de una deuda conforme a lo previsto en la normativa vigente tiene derecho a que se le entregue el correspondiente justificante de pago.

2. Los justificantes de pago en efectivo serán, según los casos:

Los recibos.

Las cartas de pago suscritas o validadas por los órganos competentes o las Entidades Colaboradoras autorizadas para recibir el pago.

Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado, expedidas por el Ayuntamiento cuando así se solicite de forma expresa.

Los justificantes debidamente diligenciados por los Bancos y Cajas de Ahorros autorizados

En todo caso, cualquier otro documento al que se otorgue expresamente por el Ayuntamiento el carácter de tal justificante.

Artículo 31. Recaudación en Período Voluntario

1. El ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto de naturaleza tributaria como no tributaria, se realizará dentro del plazo determinado por el Ayuntamiento en el correspondiente calendario fiscal de acuerdo con lo previsto en el artículo 32 de la presente Ordenanza.

2. En ningún caso dicho plazo podrá ser inferior a dos meses naturales.

3. La comunicación del período de pago se llevará a cabo de forma colectiva mediante la publicación de edictos en los términos previstos en la normativa vigente.

4. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas derivadas de liquidaciones de ingreso directo practicadas por el Ayuntamiento será el que conste en el documento-notificación dirigido al obligado al pago sin que puedan ser inferiores a los siguientes:

A. Para las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde el día siguiente de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o inmediato hábil posterior

B. Para las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente o inmediato hábil posterior.

5. En los supuestos de autoliquidación, cuando el obligado al pago no efectúe el ingreso al tiempo de la presentación de la misma, se exigirá, además de los recargos previstos por presentación extemporánea el recargo de apremio.

6. Las deudas devengadas por conceptos diferentes a los anteriores deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales se exijan.

En defecto de éstas, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

Artículo 32. Calendario Fiscal

1. Los plazos de ingreso, en periodo voluntario, para los tributos de naturaleza periódica y notificación colectiva serán los siguientes:

- a) Tasa por Prestación de Servicios en las Instalaciones Deportivas Municipales: del 15 de marzo al 15 de mayo.
- b) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Tasa por Servicios de Inspección de la Población Canina, Tasa por Entrada de Vehículos a través de acera y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo: del 1 de abril al 5 de junio.
- c) Impuesto sobre Bienes Inmuebles: del 1 de junio al 5 de agosto.
- d) Impuesto sobre Actividades Económicas: del 15 de septiembre al 15 de noviembre.
- e) Tasa por Suministro Municipal de Agua, Tasa por Recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, Tasa por Prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales:
 - 1º Trimestre: del 1 de abril al 10 de junio.
 - 2º Trimestre: del 1 de julio al 10 de septiembre.
 - 3º Trimestre: del 1 de octubre al 10 de diciembre.
 - 4º Trimestre: del 1 de enero al 10 de marzo.

2. Los plazos de ingreso señalados en el punto anterior podrán ser objeto de modificación cuando necesidades del servicio debidamente justificadas así lo aconsejen, mediante Resolución de Alcaldía, a propuesta del Departamento de Tesorería e Intervención. No podrá acordarse la prórroga de dichos plazos salvo circunstancias excepcionales debidamente acreditadas en el expediente.

Artículo 33. Intereses de Demora.

- 1. El interés de demora se devengará desde el día siguiente a la finalización del plazo de ingreso de las deudas en periodo voluntario sin que éste se hubiera producido.
- 2. No se exigirá, sin embargo, intereses de demora cuando la deuda sea satisfecha dentro del periodo ejecutivo pero de forma previa a la notificación de la providencia de apremio.
- 3. El tipo de interés a aplicar será el que anualmente se determine en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.
- 4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán de forma conjunta con el importe de la deuda pendiente, tomándose como base el principal de la misma y en ningún caso los recargos que pudieran corresponder.
- 5. En cualquier caso, será posible la liquidación individualizada de intereses de demora cuando así corresponda, en aquellos supuestos en los que previamente se haya satisfecho, por cualquier motivo, el importe de la deuda y siempre que el importe que resulte de tales intereses supere los costes de su realización.
- 6. Por razones de economía y eficiencia administrativa, no se girarán liquidaciones individualizadas de intereses de demora cuando el importe de éstos sea inferior a 20 €.

Artículo 34. Recaudación en Período Ejecutivo.

- 1. El período ejecutivo de pago se inicia:
 -
 -

- Para las deudas de naturaleza periódica y notificación colectiva, una vez finalizado el plazo que determine el Ayuntamiento a través del correspondiente anuncio de cobranza.
- En el caso de deudas derivadas de liquidaciones practicadas, al día siguiente de la finalización del plazo en período voluntario previsto en el artículo anterior.
- En el supuesto de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar tal ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa aplicable para dicho ingreso o, si éste ya hubiera concluido, al día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2. El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia expedida por el Tesorero y notificada al deudor en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el apartado 4 del presente artículo y se le requerirá para que efectúe el pago.

La providencia de apremio tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios.

3. Una vez iniciado el periodo ejecutivo y notificada providencia de apremio, el pago de las deudas deberá efectuarse en los siguientes plazos:

- A. Si la notificación se realiza entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.
- B. Si la notificación se realiza entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

4. Iniciado el periodo ejecutivo se devengarán los correspondientes recargos calculados sobre la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario:

- El Recargo Ejecutivo será del 5% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- El Recargo de Apremio Reducido será del 10% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas.
- El Recargo de Apremio Ordinario será del 20% y será aplicable cuando no concurra ninguna de las circunstancias anteriores. Este último resulta compatible con la exigencia de intereses de demora.

5. Cuando el interesado demostrase la existencia de error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, se suspenderá la tramitación del procedimiento de apremio, notificándole tal circunstancia al mismo.

6. El deudor deberá satisfacer las costas del procedimiento de apremio

7. En los procedimientos de apremio en los que las deudas acumuladas de un mismo deudor por cualquier concepto, no superen los 20 €, quedarán en suspenso su tramitación hasta que sea posible acumular varias deudas de un importe superior para poder exigir el pago.

Transcurrido el plazo de cuatro años sin que alcancen dicho importe, se procederá a tramitar su baja por prescripción.

La propuesta de baja por prescripción corresponde al Tesorero, previo informe del Recaudador, debiendo ser fiscalizada por la Intervención.

Artículo 35. Embargo.

1. Cuando existiesen varias deudas de un mismo obligado al pago se acumularán en una sola diligencia de embargo.
2. A solicitud del deudor, se podrá alterar el orden de embargo previsto en el artículo 169.1 de la Ley General Tributaria, si los bienes que señale garantizan con la misma eficacia y prontitud el cobro de la deuda que los que preferentemente deben ser trabados de acuerdo con el precepto mencionado y no se causase con ello perjuicio a terceros.

Artículo 36. Subasta.

1. La Mesa de Subasta de bienes embargados estará integrada por el Concejal de Hacienda, que actuará como Presidente, por el Tesorero y por el Interventor en su calidad de vocales, actuando como Secretario de la misma el Recaudador Municipal. Todos ellos podrán nombrar sustitutos.
2. Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, de forma optativa, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconsejen, en medios de comunicación de gran difusión.

Artículo 37. Constitución de Depósito.

1. Todo licitador, para ser admitido como tal, está obligado a constituir ante la Mesa de subasta, con anterioridad a la celebración de la misma, un depósito mínimo del 10% del tipo de subasta. Dicho porcentaje se establecerá para cada actuación en el correspondiente anuncio de subasta, sin que, en ningún caso, el mismo pueda ser superior al 20 % de dicho tipo.
2. El depósito podrá realizarse en efectivo en la cuenta que el Ayuntamiento designe al efecto, o mediante cheque nominativo a favor de éste, cruzado y conformado por la Entidad librada en fecha y forma. Finalizada la subasta, se procederá, por parte del Presidente, a la devolución de los importes depositados como fianzas a los licitadores no adjudicados.

Artículo 38. Aplazamiento y Fraccionamiento.

1. El Ayuntamiento de Miranda de Ebro podrá, a solicitud del obligado, aplazar o fraccionar, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuando su situación económico-financiera discrecionalmente apreciada por la administración municipal les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos.
2. El fraccionamiento de pago, como modalidad del aplazamiento, se regirá por las normas aplicables a éste en lo no regulado expresamente.

3. Serán susceptibles de aplazamiento o fraccionamiento las deudas cuya principal exceda de 300 €

4. Sólo excepcionalmente, y por razones de carácter social debidamente acreditadas en el expediente, podrán aplazarse o fraccionarse deudas de inferior cuantía.

5. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se presentará a través del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento dentro de los siguientes plazos:

- Deudas correspondientes a autoliquidaciones, declaraciones-liquidaciones y liquidaciones que se encuentren dentro del periodo voluntario de pago y no correspondan a tributos de naturaleza periódica y notificación colectiva, dentro del plazo fijado para su pago.
- Deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que se encuentren dentro del periodo voluntario de pago, con antelación mínima de un mes respecto de la fecha en la que finaliza dicho periodo.
- Deudas en vía ejecutiva, en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

6. La solicitud de aplazamiento contendrá obligatoriamente los siguientes datos:

- A. Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.
- B. Así mismo, se identificará el medio preferente y el lugar señalado a efectos de notificación.
- C. Identificación de la deuda cuyo aplazamiento se solicita, indicando, al menos, su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.
- D. Causas que motivan la solicitud de aplazamiento.
- E. Plazos y demás condiciones del aplazamiento que se solicita.
- F. Garantía que se ofrece en caso de que resulte exigible de acuerdo con las previsiones de esta Ordenanza y demás normas reglamentarias de aplicación.
- G. Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta, cuando el Ayuntamiento haya establecido en su resolución esta forma de pago como obligatoria para dicho supuesto.
- H. Lugar, fecha y firma del solicitante.

7. A la solicitud de aplazamiento deberá acompañar:

- A. Modelo oficial de autoliquidación, liquidación, o recibo debidamente cumplimentado cuando se trate de deudas cuya normativa así lo exija.
- B. En su caso, los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación.
- C. Compromiso de aval solidario de entidad bancaria, sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución o la documentación que se detalla en los apartados

4 y 5 del artículo 46 del Reglamento General de Recaudación, según el tipo de garantía que se ofrezca.

D. Cuando se solicite la admisión de garantía distinta a alguna de las anteriores deberá adjuntarse:

- 1) Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
- 2) Valoración de los bienes ofrecidos en garantía debidamente efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes.
- 3) Balance y Cuenta de Resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría en caso de obligados por ley a la llevanza de contabilidad.

E. Cuando se solicite la exención total o parcial de garantía deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- 1) Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
- 2) Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones realizadas para su obtención.
- 3) Balance y Cuenta de Resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a la llevanza de contabilidad.
- 4) Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir con el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.
- 5) Documentos justificativos de la existencia de dificultades económico-financieras que le impiden transitoriamente efectuar el pago de las deudas dentro del plazo establecido.
- 6) Todos los demás documentos que el solicitante estime oportunos en apoyo a su petición.

8. Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud archivándose sin más trámite.

9. En particular, si se hubiera presentado la solicitud dentro del período voluntario de ingreso de la deuda se le advertirá que, si el plazo reglamentario de ingreso hubiera transcurrido al finalizar el plazo señalado en el párrafo anterior no habiéndose efectuado el pago ni aportado los documentos solicitados, se exigirá dicha deuda por vía de apremio con los recargos e intereses que correspondan.

10. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento podrán no ser admitidas por el Ayuntamiento en los supuestos previstos en el artículo 47 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 39. Constitución de garantía.

1. El solicitante deberá, como regla general, ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución acompañando en la solicitud de la documentación prevista en el artículo anterior.
2. Cuando se solicite la admisión de garantía distinta a las anteriores o la exención total o parcial de la misma deberá presentarse junto con tal solicitud la documentación prevista en el apartado siete del artículo anterior.
3. La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión y cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización.
4. Transcurrido dicho plazo sin formalización de la garantía correspondiente quedará sin efecto el acuerdo de concesión. En tal caso, si el aplazamiento se hubiera solicitado en periodo voluntario deberá efectuarse el ingreso dentro del plazo que reste hasta su conclusión.
5. Si se hubiera solicitado en periodo ejecutivo se continuará con el procedimiento de apremio.
6. Las garantías quedarán liberadas una vez comprobado el pago total de la deuda garantizada y los intereses correspondientes.
7. En aquellos casos en los que se hubiera concedido aplazamiento sin presentación de garantía, el Ayuntamiento podrá ordenar la retención cautelar de los pagos que el mismo deba efectuar al deudor.
8. No se exigirá garantía para las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de pago de deudas de naturaleza tributaria y demás de derecho público en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando su importe en conjunto no exceda de 3.005,06 €.
 - b) Cuando el peticionario sea el Estado, una Comunidad Autónoma, Organismo autónomo o Corporación Local.
 - c) Cuando el obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva.
9. Concedido el aplazamiento con dispensa total o parcial de garantía, el solicitante quedará obligado durante el periodo a que aquel se extienda a comunicar a la recaudación municipal cualquier variación económica o patrimonial que permita garantizar la deuda.
10. En todo caso, el Órgano de Recaudación investigará la existencia de bienes o derechos susceptibles de ser aportados como garantía del aplazamiento o fraccionamiento solicitado. Comprobada tal existencia se efectuará requerimiento al solicitante para que complemente su solicitud con la aportación de aquellos como garantía en los términos previstos en el artículo 48.4 del Reglamento General de Recaudación, siendo causa de denegación de la solicitud la no atención del citado requerimiento.

Artículo 40. Importe de la garantía.

1. La garantía cubrirá el importe de la deuda en periodo voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas

2. La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación de dicha garantía, sin perjuicio de su solicitud por el interesado una vez cumplido el compromiso.

3. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal fijado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En otro caso, se devengará el interés de demora a efectos tributarios.

La base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo.

El Ayuntamiento liquidará el interés correspondiente de acuerdo con las siguientes reglas:

- En caso de aplazamiento, se computarán los intereses desde el vencimiento del período voluntario hasta el término del plazo concedido.
- En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

4. Si durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el interesado efectúa el ingreso de la deuda, el Ayuntamiento liquidará los intereses de demora por el periodo transcurrido desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso.

Artículo 41. Resolución.

1. Las solicitudes de aplazamiento de pago de deudas serán informadas por el Tesorero, visadas por el Concejal Delegado de Hacienda y resueltas por el Alcalde

2. Las resoluciones que concedan aplazamientos de pagos especificarán los plazos y demás condiciones que se estimen oportunas para asegurar el pago efectivo en el plazo más breve posible, de acuerdo con los siguientes criterios máximos:

IMPORTE DEL PRINCIPAL EN EUROS	PLAZO MÁXIMO DE EN MESES
De 300,51 € a 1502,53 €	Hasta tres meses
De 1502,53 € a 3005,06 €	Hasta seis meses
De 3005,06 € a 9015,18 €	Hasta ocho meses
Superior a 9015,18 €	Hasta doce meses

3. En todo caso, el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días cinco o veinte del mes.

4. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiera solicitado el aplazamiento en periodo voluntario, se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse en los plazos previstos en el artículo 62 de la Ley General Tributaria, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria si hubiera transcurrido aquél.

5. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiera presentado solicitud en periodo ejecutivo, se advertirá al solicitante del inicio o continuación del procedimiento de apremio.

Artículo 42. Causas de denegación.

1. Con independencia de la apreciación discrecional de la situación económico-financiera del solicitante, serán causas de denegación, entre otras, las siguientes:

- La insuficiente demostración de la capacidad de generación de recursos necesarios para hacer frente al pago.
- La falta del carácter provisional o transitorio de la ausencia de liquidez.
- El incumplimiento de aplazamientos o fraccionamientos anteriormente concedidos.
- La existencia de otras deudas del solicitante que se encuentren en vía ejecutiva con una antigüedad superior a seis meses.
- Cualquier otra que concurra en el expediente y sea considerada como suficiente.

Artículo 43. Responsabilidad Tributaria.

1. Las Ordenanzas Fiscales Municipales podrán configurar, de acuerdo con la Ley, como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o entidades.

2. Salvo norma expresa en contra, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3. La responsabilidad alcanzará la totalidad de la deuda exigida en periodo voluntario.

Artículo 44. Procedimiento.

1. La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los responsables solidarios.

2. La declaración de fallido del deudor principal deberá efectuarse de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza.

3. El procedimiento de declaración de responsabilidad se iniciará mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, previa propuesta efectuada por el Recaudador Municipal que deberá ser informada por el Tesorero.

4. Se establecerá un plazo de audiencia al mismo durante quince días contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo.

5. El acto administrativo que declare la responsabilidad deberá determinar el alcance de la misma de acuerdo con lo previsto en los artículos 174, 175 y 176 de la Ley General Tributaria, debiendo ser notificado al interesado.

6. Al responsable tributario se le concederá, en todo caso, un nuevo plazo en periodo voluntario para el ingreso de las cantidades pendientes.

7. Transcurrido el plazo de pago en periodo de pago en periodo voluntario sin que la deuda haya sido satisfecha, se iniciará el periodo ejecutivo exigiéndose los recargos e intereses que correspondan.

SECCIÓN II. COMPENSACIÓN.

Artículo 45. Compensación de deudas.

1. Las deudas de naturaleza pública a favor del Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con los créditos reconocidos a favor del deudor en virtud de acto administrativo firme

2. La compensación de deudas en periodo voluntario se efectuará a instancia del obligado al pago, tramitándose de oficio la compensación de aquellas deudas que se encuentren en periodo ejecutivo.

3. Para que pueda producirse la compensación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Reciprocidad entre deudor y acreedor acreditada a través del D.N.I. o N.I.F. en su caso.
- b) Los créditos a favor del tercero, y que constituyen deudas para el Ayuntamiento, deberán estar reconocidos por acto administrativo.
- c) Los créditos a favor del Ayuntamiento, y que constituyen deudas para el tercero, deberán ser líquidos y exigibles, debiendo encontrarse, además en periodo ejecutivo en aquellos supuestos en los que se efectúe la compensación de oficio.

Artículo 46. Compensación a instancia del interesado.

1. La solicitud de compensación la presentará el deudor a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento de acuerdo con el siguiente contenido:

- Identificación del deudor.
- Identificación de la deuda cuya compensación se solicita.
- Identificación del crédito frente al Ayuntamiento cuya compensación se ofrece.
- Lugar, fecha y firma del solicitante

2. Si la solicitud no reúne los requisitos anteriores, se le requerirá al solicitante para que, en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos preceptivos, con indicación de que si no lo hiciera, se tendrá por no presentada su solicitud archivándose sin más trámite.

3. La presentación de una solicitud de compensación en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo de los intereses de demora que correspondan.

4. Cuando la solicitud se presente en periodo ejecutivo, podrán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes y derechos.

5. La propuesta de resolución deberá emitirse en un plazo máximo de dos meses.

6. La resolución deberá notificarse en el plazo de dos meses. Transcurrido el mismo, los interesados podrán considerar desestimada su solicitud.

7. Acordada la compensación se declararán extinguidos tanto el crédito como la deuda en la cantidad concurrente practicándose las operaciones contables precisas.

Artículo 47. Compensación de oficio.

1. Cuando se tenga conocimiento de que un determinado deudor de la Hacienda Municipal cuenta, a su vez, con créditos a su favor pendientes de pago, se iniciará un procedimiento de compensación de oficio.
2. Dicho inicio se notificará al deudor detallando con toda claridad las deudas, conceptos e importes vencidos pendientes de pago y los créditos reconocidos a su favor con los que se compensarán, estableciéndose un plazo de quince días para que pueda formular las alegaciones que estime convenientes.
3. Sólo serán admisibles, como motivos de oposición al procedimiento de compensación, los siguientes:
 - Pago de la deuda.
 - Solicitud de aplazamiento.
 - Prescripción.
 - Anulación, suspensión o falta de notificación de la liquidación.
4. A la vista, en su caso, de las alegaciones formuladas por el deudor se decidirá sobre la continuación de la tramitación del expediente.
5. La propuesta de compensación se formulará por el Servicio de Recaudación o la Tesorería Municipal según los casos.
6. Una vez aprobada deberá notificarse al interesado, dando la deuda por cobrada y el crédito por pagado mediante los correspondientes apuntes contables.

SECCIÓN III. PRESCRIPCIÓN.

Artículo 48. Plazos de prescripción.

1. Prescriben en el plazo de cuatro años los siguientes derechos:
 - A. El derecho del Ayuntamiento para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación. Dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo para presentar la correspondiente declaración o autoliquidación.
 - B. El derecho del Ayuntamiento para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas. Este plazo se computa desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de pago en periodo voluntario.
 - C. El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías, contado desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo para dicha solicitud.
 - D. El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías, a contar desde el día siguiente a aquel en que finalicen los plazos establecidos para efectuar dichas devoluciones de acuerdo con la normativa de cada tributo.

2. El plazo de prescripción para exigir la obligación de pago a los responsables solidarios comenzará a contarse desde el día siguiente a la finalización del plazo de pago en periodo voluntario del deudor principal.
3. En el caso de responsables subsidiarios, el plazo de prescripción comenzará a computarse desde la notificación de la última actuación recaudatoria practicada al deudor principal o a cualquiera de los responsables solidarios.
4. El plazo de prescripción de las deudas de derecho público no tributarias se regirá por lo que dispongan las normas con arreglo a las cuales se determinaron y, en defecto de éstas, por lo previsto en la Ley General Presupuestaria.
5. El plazo de prescripción se interrumpirá en las formas establecidas en el artículo 68 de la Ley General Tributaria. Producida tal interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación.

SECCIÓN IV. CONFUSIÓN

Artículo 49. Confusión.

1. Se producirá en aquellos supuestos en los que un ente público resulte acreedor y deudor de un mismo tributo o ingreso de derecho público y supone la extinción de la deuda de la que se trate.

SECCIÓN V. CRÉDITOS INCOBRABLES.

Artículo 50. Créditos incobrables.

1. La insolvencia probada de los obligados al pago requiere una resolución en la que expresamente se declare la situación del crédito incobrable una vez agotadas las posibilidades de gestión recaudatoria, que se llevará a cabo con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y los principios de economía y eficiencia exigidos en la actuación administrativa.
2. El calificativo de incobrable se aplicará al crédito y el de fallido a los obligados al pago.
3. De acuerdo con los principios anteriormente mencionados, el Recaudador Municipal documentará debidamente los expedientes, formulando propuestas que, con la conformidad del Tesorero, se someterán a fiscalización de la Intervención.
4. La aprobación corresponde a la Junta de Gobierno cuando se trate de derechos reconocidos en el mismo ejercicio, y al Ayuntamiento Pleno cuando se trate de derechos de ejercicios cerrados.
5. Cuando el volumen de expedientes de declaración de créditos incobrables lo haga conveniente, podrá tramitarse tal declaración de forma agrupada.
6. La declaración del crédito como incobrable no supone la automática extinción de la deuda sino exclusivamente la baja provisional del mismo en cuentas, en tanto que no transcurra el plazo de prescripción previsto en la normativa vigente.
7. La baja en la Contabilidad Municipal se producirá una vez transcurrido dicho plazo de prescripción.

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

Tal declaración constituye un trámite interno que carece de efectos jurídicos frente a terceros y que no requiere ser notificado al obligado al pago.

9. El Servicio de Recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida del deudor declarado fallido en tanto no se extinga la posibilidad de efectuar actuaciones conducentes al cobro por prescripción. En caso de sobrevenir tal circunstancia y de no mediar prescripción, procederá la rehabilitación de los créditos, reanudándose el procedimiento de recaudación desde el punto en el que se encontraba en el momento de la declaración de fallido o baja de referencia.

10. En todo caso, en la tramitación de los expedientes deberá respetarse el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su realización de forma que el valor de lo embargado supere el coste de dicho embargo y, teniéndose en cuenta, igualmente, las disponibilidades existentes de medios y recursos municipales.

Artículo 51. Requisitos del expediente.

1. Para justificar la declaración de insolvencia, el expediente deberá contener la siguiente documentación:

1. DEUDAS HASTA 60 €

- Notificación de la Providencia de Apremio
- Embargo negativo de Cuentas Bancarias
- Embargo Negativo de Sueldos y Salarios

2. DEUDAS DE 60 € HASTA 149.99 €

- Notificación de la Providencia de Apremio
- Embargo Negativo de Cuentas Bancarias
- Embargo Negativo de Sueldos y Salarios
- No figura como titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

3. DEUDAS DE 150 € HASTA 599.99 €

- Notificación de la Providencia de Apremio
- Embargo Negativo de Cuentas Bancarias
- Embargo Negativo de Sueldos y Salarios.
- No figura como titular en el padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica
- No figura como titular en el padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles-Urbana-
- Mantener pendiente la deuda en la Recaudación Ejecutiva durante un año y medio por si existe posibilidad de acumular a otros débitos.

4. DEUDAS DE 600 € HASTA 2.999,99 €

- Notificación de la Providencia de Embargo
- Embargo Negativo de Cuentas Bancarias
- Embargo Negativo de Sueldos y Salarios
- Requerimiento Negativo de Señalamiento de Bienes
- No figura como titular en el padrón del impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica
- No existen bienes inscritos a su nombre en el Registro de la Propiedad
- Mantener pendiente la deuda en la Recaudación Ejecutiva durante dos años por si existe la posibilidad de acumular con otros débitos

En este supuesto, se procederá a la declaración de fallido de los obligados al pago, pero no se darán los créditos como incobrables hasta que no sean insolventes los responsables solidarios, si los hubiera.

5. DEUDAS DE IMPORTE IGUAL O SUPERIOR A 3.000 €

- Notificación De Providencia de Apremio
- Embargo Negativo de Cuentas Bancarias
- Embargo Negativo de Sueldos y Salarios
- Embargo Negativo de créditos, efectos y valores a corto plazo
- Requerimiento Negativo de Señalamiento de Bienes
- No figura como titular en el Padrón del impuesto de Vehículos de Tracción mecánica.
- No existen bienes inscritos a su nombre en el Registro de la Propiedad.
- Investigación de Bienes Gananciales
- Investigación en el registro Mercantil, en caso de ser persona jurídica
- Mantener pendiente la deuda en la Recaudación Ejecutiva durante un mínimo de dos años por si existe la posibilidad de acumular con otros débitos.

En este supuesto, una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se indagará sobre la existencia de responsables subsidiarios. En caso de que no existieran o resultasen fallidos, el crédito será declarado como incobrable.

2. Independientemente del importe de la deuda y de las actuaciones mínimas obligatorias que se deban realizar en cada tramo, según cuantía, podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones realizadas por la Recaudación Ejecutiva que vengán a confirmar la declaración de fallido propuesta.

3. Tendrán especial consideración la declaración de fallido realizada respecto del mismo deudor por la Tesorería General de la Seguridad Social o la Agencia Estatal de la Administración Tributaria

4. En cualquier caso, únicamente se embargarán vehículos de deudores con antigüedad inferior a 15 años contados entre la fecha de matriculación y la fecha de notificación de la última providencia de apremio del expediente ejecutivo incoado.

CAPÍTULO IV ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN

Artículo 52. La Inspección Tributaria

1. El alcance y contenido de estas actuaciones inspectoras a desarrollar por el Ayuntamiento será el definido en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de la Inspección y demás disposiciones aplicables en el ámbito municipal.
2. En los supuestos de actuaciones de colaboración con otras Administraciones Tributarias, el Ayuntamiento coordinará con ellas sus planes y programas de actuación.
3. Las actuaciones inspectoras que deba realizar el Ayuntamiento fuera de su término municipal serán ejecutadas por los órganos competentes de la administración autonómica o estatal, según corresponda.
4. La solicitud de colaboración será firmada por el Alcalde-Presidente previo informe de la Inspección Municipal en el que quede acreditada la necesidad de colaboración.

Artículo 53. Facultades del Personal Inspector.

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios adscritos a la Inspección de Tributos del Ayuntamiento bajo la supervisión de la Jefatura de Tributos, que será quien proponga, dirija, impulse y coordine el funcionamiento de las mismas, con la autorización preceptiva de la Alcaldía-Presidencia.
2. Los funcionarios de la Inspección tributaria local, en el ejercicio de las funciones inspectoras, serán considerados agentes de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quien ofreciera resistencia o cometiera atentado o desacato contra ellos, en actos de servicio o con motivo de los mismos.
Tales funcionarios deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas públicas. Para ello, el Ayuntamiento proveerá a los mismos de un carné u otra identificación que les permita tal acreditación.
3. Cuando las actuaciones inspectoras lo requiera, los funcionarios competentes podrán entrar, en las condiciones que se determinen reglamentariamente, en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponible o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.
4. Cuando, en el ejercicio de las actuaciones inspectoras, sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, se aplicará lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General Tributaria.

Artículo 54. Planes de Inspección.

1. El ejercicio de las funciones inspectoras se adecuará a los correspondientes planes de inspección que se elaboren, sin perjuicio de la iniciativa de los propios funcionarios competentes, de acuerdo con criterios de eficacia y oportunidad.
2. Los planes de inspección comprenderán las estrategias y objetivos generales de las actuaciones a desarrollar y determinarán los criterios que hayan de servir para seleccionar a

los obligados tributarios respecto de los que deban efectuarse las correspondientes actuaciones.

3. Los planes de inspección tendrán carácter reservado no siendo objeto de publicidad ni comunicación.

4. Corresponde al Alcalde-Presidente la aprobación de los planes de Inspección previstos en el artículo siguiente, previa propuesta motivada de la Jefatura del Servicio de Tributos.

Artículo 55. Clases de Planes de Inspección.

El Ayuntamiento, elaborará los siguientes tipos de planes

a) El Plan Municipal de Inspección, que establecerá los criterios generales para determinar las actuaciones a realizar por los órganos municipales competentes en la materia.

b) Los Planes Parciales, mediante los cuales se articularán actuaciones sectoriales o territoriales específicas no contempladas en el Plan Municipal de Inspección.

c) Los Convenios de Colaboración, en los que se perfilarán las actuaciones conjuntas o coordinadas en materia de inspección tributaria a realizar por el Ayuntamiento en colaboración con las Administraciones Tributarias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de otras Entidades Locales.

Artículo 56. Lugar y tiempo de las actuaciones.

1. Las actuaciones inspectoras podrán desarrollarse indistintamente, según determine la Inspección:

a) En el lugar donde el obligado tributario tenga su domicilio fiscal, o en aquél donde su representante tenga su domicilio, despacho u oficina.

b) En el lugar donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.

c) En el lugar donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible o del presupuesto de hecho de la obligación tributaria.

d) En las oficinas del Ayuntamiento, cuando los elementos sobre los que hayan de realizarse las actuaciones puedan ser examinados en ellas.

2. La Inspección podrá personarse sin previa comunicación en las empresas, oficinas, dependencias, instalaciones o almacenes del obligado tributario, entendiéndose las actuaciones con éste o con el encargado o responsable de los locales.

3. Los libros y demás documentación a los que se refiere el apartado 1 del artículo 142 de la Ley General Tributaria deberán ser examinados en el domicilio, local, despacho u oficina del obligado tributario, en presencia del mismo o de la persona que designe, salvo que el obligado tributario consienta su examen en las oficinas públicas. No obstante, la inspección podrá analizar en sus oficinas las copias en cualquier soporte de los mencionados libros y documentos.

Artículo 57. El Procedimiento de Inspección.

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a) De oficio.

b) A petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la Ley General Tributaria.

2. Los obligados tributarios deberán ser informados al inicio de las actuaciones del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.

En los casos de la letra b) anterior, la Inspección ponderará y valorará la conveniencia de su realización.

3 Las actuaciones se podrán iniciar mediante comunicación notificada o mediante personación sin previa comunicación. Se desarrollarán con el alcance, facultades y efectos que establece el Reglamento General de la Inspección de los tributos.

4. Las actuaciones deberán concluir en el plazo de 12 meses contado desde la fecha de notificación al obligado tributario del inicio del mismo. Se entenderá que las actuaciones finalizan en la fecha en que se notifique o se entienda notificado el acto administrativo resultante de las mismas

5. No obstante, previo informe de la Jefatura de Tributos, podrá ampliarse dicho plazo por otro periodo que no podrá exceder de 12 meses, cuando en las actuaciones concorra alguna de las circunstancias descritas en el artículo 150 de la Ley General Tributaria.

6. Las actuaciones inspectoras se darán por concluidas cuando, a juicio de la Inspección, se hayan obtenido los datos y pruebas necesarios para fundamentar los actos de gestión que proceda dictar, bien considerando correcta la situación tributaria del interesado o bien regularizando la misma con arreglo a Derecho.

Artículo 58. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Las actuaciones de la Inspección de los tributos se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas. Las liquidaciones y demás acuerdos resolutorios también son documentos independientes en los que documentar las actuaciones.

Artículo 59. Informes.

1. La Inspección Municipal emitirá, de oficio o a petición de terceros, los informes que resulten preceptivos conforme al ordenamiento jurídico, los que soliciten otros órganos y servicios de la Administración y todos los demás necesarios para la aplicación de los tributos.

2. En particular, la Inspección deberá emitir informe:

a) Para completar las actas de disconformidad o de prueba preconstituida que incoe, cuya competencia corresponde a la Jefatura del Servicio de Tributos del Ayuntamiento.

b) Para recoger los resultados de la comprobación o de las regularizaciones o actualizaciones efectuadas por la empresa, cuya competencia corresponde al Agente Tributario.

c) Para completar aquellas diligencias que recojan hechos que pudieran ser constitutivos de infracción tributaria, detallando las circunstancias que pudieran servir para graduar en su caso la sanción correspondiente, cuya competencia corresponde al Agente Tributario.

3. En todo caso, la Jefatura del Servicio de Tributos del Ayuntamiento emitirá informe cuando el expediente de lugar a un descubrimiento de deuda superior a 600 Euros y siempre que lo estime conveniente para completar las actuaciones correspondientes.

Artículo 60. Actas.

1. Son actas aquellos documentos que extiende la Inspección Municipal con el fin de recoger los resultados de sus actuaciones de comprobación e investigación, proponiendo, en todo caso, la regularización que estime procedente de la situación tributaria del sujeto pasivo o declarando correcta la misma.

Las actas son documentos directamente preparatorios de las liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, incorporando una propuesta de tales liquidaciones.

2. El contenido de las mismas deberá adecuarse a lo dispuesto en el artículo 153 de la Ley General Tributaria.

3. Las actas y diligencias extendidas por la Inspección Municipal tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

4. Los hechos aceptados por los obligados tributarios en las actas de inspección se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

Artículo 61. Actas previas.

1. Las actas previas darán lugar a liquidaciones de carácter provisional, a cuenta de las definitivas que posteriormente se puedan practicar.

2. Procederá la incoación de un acta previa:

a) Cuando el sujeto pasivo acepte parcialmente la propuesta de regularización de su situación tributaria efectuada por la Inspección. En este caso, se incorporarán al acta previa los conceptos y elementos de la propuesta respecto de los cuales el sujeto pasivo exprese su conformidad, teniendo la liquidación resultante naturaleza de "a cuenta" de la que, en definitiva, se practique.

b) Cuando la Inspección no haya podido ultimar la comprobación o investigación de los hechos o bases imponibles y sea necesario suspender las actuaciones, siendo posible la liquidación provisional.

c) En cualquier otro de los supuestos establecidos en el Reglamento General de Inspección.

3. Cuando la Inspección extienda un acta con el carácter de previa, deberá hacerlo constar expresamente, señalando las circunstancias determinantes de su incoación.

Artículo 62. Acta con acuerdo.

1. Cuando para la elaboración de la propuesta de regularización deba concretarse la aplicación de conceptos jurídicos indeterminados, cuando resulte necesaria la apreciación de los hechos determinantes para la correcta aplicación de la norma al caso concreto, o cuando sea preciso realizar estimaciones, valoraciones o mediciones de datos, elementos o características relevantes para la obligación tributaria que no puedan cuantificarse de forma cierta, el Ayuntamiento, con carácter previo a la liquidación de la deuda tributaria, podrá concretar dicha aplicación, la apreciación de aquellos hechos o la estimación, valoración o medición mediante un acuerdo con el obligado tributario en los términos previstos en este artículo.

2. El contenido de las actas con acuerdo deberá adecuarse a lo dispuesto en el artículo 155.2 de la Ley General Tributaria.

3. Para la suscripción del acta con acuerdo será necesaria la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Autorización del Alcalde, como órgano competente para liquidar, que podrá ser previa o simultánea a la suscripción del acta con acuerdo.

b) La constitución de un depósito, aval de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, de cuantía suficiente para garantizar el cobro de las cantidades que puedan derivarse del acta.

4. El acuerdo se perfeccionará mediante la suscripción del acta por el obligado tributario o su representante y la inspección de los tributos.

5. Se entenderá producida y notificada la liquidación y, en su caso, impuesta y notificada la sanción, en los términos de las propuestas formuladas, si transcurridos diez días contados desde el siguiente a la fecha del acta no se hubiera notificado al interesado acuerdo del Alcalde o Concejal Delegado rectificando los errores materiales que pudiera contener el acta con acuerdo.

Confirmadas las propuestas, el depósito realizado se aplicará al pago de dichas cantidades. Si se hubiera presentado aval o certificado de seguro de caución, el ingreso deberá realizarse en el plazo al que se refiere el apartado 2 del artículo 62 de la Ley General Tributaria, sin posibilidad de aplazar o fraccionar el mismo.

6. El contenido del acta con acuerdo se entenderá íntegramente aceptado por el obligado y por el Ayuntamiento.

Artículo 63. Actas de Conformidad.

1. Las actas de conformidad serán firmadas por la Jefatura del Servicio de Tributos, que podrá asignar la firma al personal inspector a su cargo, siempre que el mismo reúna los requisitos previstos para tal asignación en el número 1 del apartado Diez bis de la Resolución de 24 de marzo de 1992 de la AEAT, en relación con el apartado Diez.2.f, de la referida Resolución.

2. Con carácter previo a la firma del acta de conformidad se concederá trámite de audiencia al interesado para que alegue lo que convenga a su derecho.

3. Se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria de acuerdo con la propuesta formulada en el acta si, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha del acta, no se hubiera notificado al interesado acuerdo del Alcalde o Concejal Delegado, con alguno de los siguientes contenidos:

a) Rectificando errores materiales.

b) Ordenando completar el expediente mediante la realización de las actuaciones que procedan.

c) Confirmando la liquidación propuesta en el acta.

d) Estimando que en la propuesta de liquidación ha existido error en la apreciación de los hechos o indebida aplicación de las normas jurídicas y concediendo al interesado plazo de audiencia previo a la liquidación que se practique.

Artículo 64. Acta de Disconformidad.

1. Con carácter previo a la firma del acta de disconformidad, se concederá trámite de audiencia al interesado para que alegue lo que convenga a su derecho.
2. Cuando el sujeto pasivo o responsable se niegue a suscribir el acta, o suscribiéndola no preste su conformidad a la propuesta de regularización contenida en la misma, se incoará el correspondiente expediente administrativo que se tramitará por el órgano actuante de la Inspección de los Tributos, quedando el interesado advertido en el ejemplar que se le entregue de su derecho a presentar ante dicho órgano las alegaciones que considere oportunas dentro del plazo de los quince días siguientes a la fecha en que se haya extendido el acta o a su recepción.
3. Cuando el obligado tributario o su representante no suscriba el acta o manifieste su disconformidad con la propuesta de regularización que formule la inspección de los tributos, se hará constar expresamente esta circunstancia en el acta, a la que se acompañará un informe del órgano actuante en el que se expongan los fundamentos de derecho en que se base la propuesta de regularización.
4. En el plazo de quince días desde la fecha en que se haya extendido el acta o desde la notificación de la misma, el obligado tributario podrá formular las alegaciones que estime convenientes.
Antes de dictar el acto de liquidación, el Alcalde o Concejal Delegado podrá acordar la práctica de aquellas actuaciones complementarias que considere necesarias.
5. Una vez formuladas las alegaciones, en su caso, se dictará la liquidación que proceda, que será notificada al interesado.

Artículo 65. Actas de prueba preconstituida

1. Cuando exista prueba preconstituida del hecho imponible, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146 de la Ley General Tributaria, no será precisa la presencia del obligado tributario o de su representante para emitirse acta de inspección. En todo caso, se notificará al sujeto pasivo el acta así como la iniciación del correspondiente expediente, otorgándole un plazo de quince días para que pueda alegar lo que a su derecho convenga y, en particular, lo que estime oportuno acerca de los posibles errores o inexactitud de dicha prueba y sobre la propuesta de liquidación contenida en el acta, o bien expresar su conformidad sobre una o ambas cuestiones.

Artículo 66. Tramitación de las Actas de Inspección.

1. Cuando se trate de actas de conformidad, se entenderá producida la liquidación tributaria de acuerdo con la propuesta formulada en el acta si, transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de ésta, no se ha notificado al interesado acuerdo del Órgano competente, por el cual se dicta acto de liquidación rectificando los errores materiales apreciados en la propuesta formulada en el acta, se inicia el expediente administrativo a que se refiere el apartado siguiente, o bien se deja sin eficacia el acta incoada y se ordena completar las actuaciones prácticas durante un plazo no superior a tres meses.

En este último supuesto, el resultado de las actuaciones complementarias se documentará en acta, la cual se tramitará con arreglo a su naturaleza.

2. Si en la propuesta de liquidación formulada en el acta se observase error de la apreciación de los hechos en que se funda o indebida aplicación de las normas jurídicas, el Alcalde o Concejal delegado acordará de forma motivada la iniciación del correspondiente expediente administrativo, notificándolo al interesado dentro del plazo de un mes a que se refiere el apartado anterior.

3. El interesado podrá formular las alegaciones que estime convenientes, dentro de los quince días siguientes a la notificación del acuerdo adoptado. Transcurrido el plazo de alegaciones, en los quince días siguientes se dictará la liquidación que corresponda.

4. Cuando el acta sea de disconformidad, el Ayuntamiento, a la vista del acta y su informe y de las alegaciones formuladas, en su caso, por el interesado, dictará el acto administrativo que corresponda dentro del mes siguiente al término del plazo para formular alegaciones.

Asimismo, dentro del mismo plazo para resolver, podrá acordarse que se complete el expediente en cualquiera de sus extremos, practicándose por la Inspección las actuaciones que procedan en un plazo no superior a tres meses. En este caso, el acuerdo adoptado se notificará al interesado e interrumpirá el cómputo del plazo para resolver.

Terminadas las actuaciones complementarias, se documentarán según proceda a tenor de sus resultados.

Si se incoase acta, ésta sustituirá en todos sus extremos a la anteriormente formalizada y se tramitará según proceda; en otro caso, se pondrá de nuevo el expediente completo de manifiesto al interesado por un plazo de quince días, resolviendo el Ayuntamiento dentro del mes siguiente.

5. Las liquidaciones tributarias producidas conforme a la propuesta contenida en un acta de conformidad y los demás actos de liquidación dictados a consecuencia de actuación inspectora, serán recurribles en reposición.

6. No podrán impugnarse las actas de conformidad, sino únicamente las liquidaciones tributarias, definitivas o provisionales, resultantes de aquéllas.

7. En ningún caso podrán impugnarse por el obligado tributario los hechos y los elementos determinantes de las bases tributarias respecto de los que dio su conformidad, salvo que pruebe haber incurrido en error de hecho.

Artículo 67. Estimación indirecta de bases.

1. El método de estimación indirecta de bases o cuotas podrá ser utilizado por la Inspección Municipal cuando concurren los requisitos previstos en los artículos 53 y 158 de la Ley General Tributaria y artículo 193 del Reglamento General de Inspección.

2. La aplicación del régimen de estimación indirecta no requerirá acto administrativo previo que así lo declare.

3. En todo caso, la aplicación del método previsto en el presente artículo, requerirá informe previo de la Jefatura del Servicio de Tributos en el que se desarrollen las causas que motivan su aplicación, la justificación de los medios elegidos para la determinación de las bases o cuotas y los cálculos y estimaciones efectuadas.

4. La Alcaldía-Presidencia deberá dictar acto administrativo para la fijación de las bases que resulten y la aprobación, en su caso, de la correspondiente liquidación tributaria.

TÍTULO III REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA DE LOS ACTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 68. Revisión en Vía Administrativa

1. El Ayuntamiento de Miranda de Ebro podrá revisar sus actos de gestión tributaria:

A través de los procedimientos especiales de revisión.

A instancia del interesado, mediante la impugnación del acto administrativo.

2. No serán revisables, en ningún caso, los actos de aplicación de tributos e imposición de sanciones confirmados por sentencia judicial firme.

3. La revisión de oficio de los actos tributarios locales deberá efectuarse de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 217 a 219 de la LGT, 58/2003 de 17 de diciembre.

Artículo 69. Procedimientos Especiales de Revisión.

1. Son procedimientos especiales de revisión:

a) La revisión de actos nulos de pleno derecho.

b) La declaración de lesividad de actos anulables.

c) La revocación.

d) La rectificación de errores aritméticos, materiales o de hecho.

e) La devolución de ingresos indebidos.

2. La declaración de nulidad de pleno derecho, la declaración de lesividad así como la revocación de los actos tributarios que se hubieran dictado corresponde al Pleno de la Corporación.

3. La rectificación de errores aritméticos, materiales o de hecho existentes en los actos de gestión tributaria corresponde al órgano que hubiera dictado el acto inicial.

Artículo 70. Devolución de Ingresos Indebidos.

1. El procedimiento de reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos podrá iniciarse de oficio o a instancia del interesado en los supuestos previstos en el artículo 221.1 de la LGT 58/2003 de 17 de diciembre.

2. Se acordará de oficio la devolución de ingresos indebidos:

a) Cuando, después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo anterior.

b) Cuando sea detectada, por el Órgano de Recaudación, una duplicidad evidente en el pago.

c) Cuando la cantidad pagada fuera superior al importe que se debería de haber ingresado según la correspondiente liquidación.

3. Cuando el procedimiento se inicie a instancia del interesado, la solicitud deberá presentarse en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento y, además de los requisitos genéricos, la misma deberá contener:

a) Justificante de ingreso indebido detallando fecha, lugar e importe del mismo

b) Declaración expresa del medio elegido para la realización del pago, pudiendo optar entre: Transferencia bancaria, en cuyo caso deberá de adjuntarse la correspondiente ficha de alta de terceros salvo que se trate de devolución de recibos cuyo pago se encuentre domiciliado. Cheque nominativo.

c) En su caso, solicitud de compensación en los términos ya regulados en el presente texto.

4. En las Tasas por prestación de servicios, se considera interesado, a efectos de solicitar devolución de ingresos indebidos, el sujeto pasivo sustituto del contribuyente, con independencia de quien hubiera efectuado el ingreso originario.

Artículo 71. Tramitación del Expediente

1. La tramitación del expediente de devolución de ingresos indebidos se llevará a cabo por el Departamento de Tributos, salvo en los supuestos de duplicidad de pago, en cuyo caso dicha tramitación corresponde al Departamento de Recaudación o Tesorería en función del tipo de ingreso.

2. En la tramitación del mismo, deberán comprobarse las circunstancias que, en su caso, determinen el derecho a la devolución, la realidad del ingreso, la inexistencia de devolución posterior, la titularidad del derecho y la cuantía de la devolución.

3. La competencia para acordar la devolución de ingresos indebidos le corresponde al Alcalde-Presidente.

Artículo 72. Recurso de Reposición.

1. Son impugnables mediante recurso de reposición todos los actos dictados por la Entidad Local en vía de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho público en los términos previstos en el artículo 14 del TRLRHL.

2. El recurso de reposición tendrá carácter obligatorio siendo previo a la vía contencioso-administrativa.

3. Los actos de gestión catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y de gestión censal del Impuesto sobre Actividades Económicas, competencia de la Administración del Estado, podrán impugnarse a través de recurso de reposición, reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado y, finalmente, mediante recurso contencioso-administrativo.

Artículo 73. Plazo

1. El plazo para interponer recurso de reposición es de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto impugnado o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos por silencio administrativo.

2. En los tributos de naturaleza periódica y notificación colectiva, el plazo para la interposición del recurso se computará a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del correspondiente padrón o matrícula.

Artículo 74. Suspensión del Procedimiento.

1. La mera interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado con las consecuencias legales consiguientes, incluyendo las relativas a la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos.
2. No obstante, a instancia del interesado, se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se aporte alguna de las garantías previstas en el artículo 224.2 de la LGT, 58/2003 de 17 de diciembre.
 - b) Sin necesidad de aportar garantía, cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error material, aritmético o de hecho.
 - c) Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida, en periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantías hasta que sean firmes en vía administrativa.
2. La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento en el que se solicite tal suspensión.
3. Cuando la garantía consista en depósito de dinero o valores públicos, los intereses de demora serán los correspondientes a un mes si cubre sólo el recurso de reposición.

Artículo 75. Resolución del Recurso de Reposición

1. El recurso será resuelto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación.
2. El recurso se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en plazo.
3. La denegación presunta no exime de la obligación de resolver el recurso.
4. La resolución expresa del recurso, que será siempre motivada y previo informe de la Jefatura del Servicio de Tributos del Ayuntamiento, contendrá una sucinta referencia a los hechos, las alegaciones del recurrente, y expresará de forma clara las razones por las que se confirma o revoca total o parcialmente el acto impugnado.
5. La resolución expresa del recurso deberá ser notificada al recurrente y demás interesados en el plazo máximo de diez días.

Artículo 76. Reembolso del Coste de las Garantías.

1. El Ayuntamiento reembolsará el coste las garantías aportadas por los obligados tributarios para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda si dicho acto o deuda es declarado improcedente por sentencia o resolución administrativa.
2. El expediente de devolución del coste de las garantías se iniciará a instancia del interesado.
3. Se considera coste de las garantías el siguiente:
 - a) En el supuesto de avales o certificados de seguro de caución, las cantidades efectivamente satisfechas a la Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca en concepto de comisiones y gastos derivados de la formalización, mantenimiento y cancelación del aval.

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA DE INGRESOS DE NATURALEZA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

b) En el supuesto de depósito en efectivo, se abonará el interés legal correspondiente a las cantidades depositadas. El devengo de intereses se producirá desde la fecha del depósito hasta el momento en el que se ordene el pago por parte del Ayuntamiento.

4. En todo caso, el obligado deberá acreditar los costes en los que hubiera incurrido mediante el correspondiente certificado de la Entidad Avalista.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la anterior Ordenanza de Recaudación Municipal

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero de 2008

A N E X O I

MODELO DE AVAL EN APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

La Entidad (razón social del avalista, Banco Caja de Ahorros o Sociedad de Garantía Recíproca) con N.I.F. y domicilio a efectos de notificación encódigo postal....., localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con D.N.I./N.I.F.....

A V A L A

A (nombre y apellidos o razón social del avalado), con D.N.I./N.I.F.....en concepto de garantía del (**aplazamiento/fraccionamiento**) solicitado ante el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, correspondiente a la deuda (**detallar el concepto de la deuda, número de liquidación, periodo impositivo y el plazo al que se refiera en caso de que se presenten tantos avales como pagos fraccionados se soliciten**), más los intereses de demora que se generen, más el 25 % de ambas cantidades, en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, ante el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, por importe de.....(**en cifras**),(**en letras**) euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por virtud del presente aval, la Entidad Avalista queda obligada a pagar al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en defecto de pago del avalado, y en el plazo señalado en e requerimiento que se practique, la cantidad requerida por la Tesorería Municipal con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas, la de las Haciendas Locales y disposiciones complementarias.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, renunciando el avalista a cualesquiera beneficios, especialmente, a los de orden, división y excusión de bienes del avalado.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, quedando sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, al Reglamento General de Recaudación aprobado por RD 939/2005 de 29 de julio y demás disposiciones

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA DE INGRESOS DE NATURALEZA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio.

El presente aval tendrá duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Miranda de Ebro ordene expresamente su devolución.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número.....

.....(**Lugar y Fecha de expedición**)

.....(**Razón Social de la Entidad**)

.....(**Firma de los Apoderados**)

ANEXO 2

MODELO DE AVAL PARA LA SUSPENSIÓN DE LOS ACTOS DE GESTIÓN RECAUDATORIA POR RECURSO ADMINISTRATIVO DE REPOSICIÓN

La Entidadcon N.I.F..... y domicilio a efectos de notificación en y en su nombrecon D.N.I.....

A V A L A

A..... con N.I.F./D.N.I..... ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro para garantizar el cumplimiento de la obligación de pago de Y proceder a la suspensión del procedimiento recaudatorio, según el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 224 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el artículo 25 del RD 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la misma en materia de revisión en vía administrativa.

El importe garantizado asciende a un total de..... (importe del acto impugnado más los intereses de demora que genere la suspensión)

El presente aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de orden, división y excusión de bienes.

Por virtud del presente documento la Entidad Avalista queda obligada a pagar al Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en defecto de pago del avalado, y dentro del plazo señalado en el requerimiento que se practique.

El presente aval tendrá una duración indefinida hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, o quien en su nombre se encuentre legalmente habilitado para ello, autorice su devolución o cancelación.

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA DE INGRESOS DE NATURALEZA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.

El presente documento tiene carácter ejecutivo y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del tributo, a la Ley General Tributaria y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con el número.....

..... **(Lugar y Fecha de Expedición)**

..... **(Razón Social de la Entidad)**

..... **(Firma de los Apoderados)**

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA DE INGRESOS DE NATURALEZA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO.