

## **Sección I. Disposiciones generales**

### **AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS**

#### **6361** *Aprobación definitiva de la Ordenanza general de actuaciones y procedimientos de Recaudación*

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2020 aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza general de actuaciones y procedimientos de recaudación.

En el BOIB núm. 97, de día 30.05.20, se publica el anuncio de dicha aprobación.

Atendiendo que durante el período establecido al efecto no se han presentado alegaciones, la modificación de dicha ordenanza se entiende aprobada definitivamente.

A continuación, se publica íntegramente la ordenanza indicada:

#### **ORDENANZA GENERAL DE ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como a las disposiciones dictadas para desarrollarlas.

En el punto 2, el artículo 12 establece, también, que a través de sus ordenanzas fiscales las entidades locales podrán adaptar la normativa a la que se refiere el apartado anterior al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas, sin que esta adaptación pueda contravenir el contenido material de dicha normativa.

#### **Artículo 1**

##### **Disposición general**

La gestión de la recaudación de la Hacienda municipal consiste en el ejercicio de la función administrativa que conduce al cobro de las deudas, sanciones tributarias y otros recursos municipales de naturaleza pública que deban satisfacer las personas obligadas al pago. A tal efecto todos los créditos de naturaleza pública municipal se denominan deudas y deben considerarse obligadas al pago las personas o entidades a las que la Hacienda municipal exija el ingreso de la totalidad o parte de una deuda.

La gestión recaudatoria podrá realizarse en periodo voluntario o ejecutivo.

El procedimiento recaudatorio sólo se suspenderá por las razones y en los casos expresamente previstos en la ley.

#### **Artículo 2**

La Administración Tributaria podrá paralizar las actuaciones recaudatorias en los siguientes supuestos:

- Cuando se solicite una compensación de deudas.
- Cuando se soliciten aplazamientos o fraccionamientos.
- Durante la tramitación de los procedimientos concursales.
- Cuando se solicite una condonación.
- Cuando se solicite una suspensión.

La Administración, en el caso de resolver la procedencia del procedimiento de cobro, debe liquidar los intereses de demora, ya que la solicitud en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el correspondiente devengo de intereses de demora.

#### **Artículo 3**

##### **Competencias para el cobro**

Los órganos de la Administración tributaria municipal y las entidades colaboradoras autorizadas son los únicos que tienen competencia para cobrar las deudas, cuya gestión tienen atribuida.



Los cobros practicados por órganos, entidades o personas no competentes no liberan de la obligación de pago, sin exclusión de las responsabilidades de todo tipo en las que el receptor no autorizado pueda incurrir. El Ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad en los casos de usurpación de la función recaudatoria.

#### **Artículo 4**

##### **Medios de pago**

1. Para realizar el pago de la deuda se puede utilizar cualquier medio de los que a continuación se señalan:

a) Dinero de curso legal, a través de entidad colaboradora, con las limitaciones previstas a los pagos en efectivo en la normativa vigente y, excepcionalmente, en el servicio de recaudación por importes de pequeña cuantía, que en ningún caso podrán superar los 200 euros.

b) Cheque, cheque registrado y / o cheque bancario

Los cheques para satisfacer una deuda deberán cumplir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- Ser nominativos a favor del Ayuntamiento de Sant Lluís.
- Estar conformados o certificados por la entidad que libra, en fecha y forma.

La persona obligada al pago quedará liberada por el importe satisfecho en el momento en que el cheque se haga efectivo.

En caso de que, por algún motivo, no se pueda hacer efectivo, el recibo entregado en el momento de entregarlo dejará de tener validez como comprobante de pago.

c) Transferencia ordenada a través de entidad financiera.

El pago por transferencia bancaria se admitirá únicamente en las cuentas corrientes indicadas por el Ajuntament de Sant Lluís, en los que este ayuntamiento conste como único titular. Será requisito que el ordenante de la transferencia especifique claramente el concepto de la deuda que se está liquidando así como el nombre completo y el NIF de la persona ordenante.

Simultáneamente, la persona ordenante deberá hacer envío de las declaraciones, liquidaciones o notificaciones que correspondan, con expresión de la fecha de la transferencia, el importe y la entidad bancaria intermediaria en la operación.

Las comisiones bancarias o gastos que origine el uso de este medio de pago, siempre serán a cargo de la persona obligada al pago, que quedará liberada en el momento que el importe correspondiente haya tenido entrada en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja.

d) Tarjeta bancaria (crédito o débito)

Se admitirá el pago mediante tarjetas de crédito o débito, tanto presencialmente en el servicio de recaudación del Ayuntamiento, como en las Entidades colaboradoras o por Internet.

La persona obligada tributaria quedará liberada de la deuda tributaria sólo en el caso de que el pago con tarjeta sea autorizado por el intermediario financiero.

e) Domiciliación en entidad financiera

La persona obligada al pago podrá ordenar la domiciliación de los recibos en la cuenta de la que sea titular o en la cuenta de otra persona titular que, no siendo la persona obligada, autorice el pago.

Los recibos de cobro periódico se pueden domiciliar en cualquier momento; sin embargo, para la anualidad presente sólo se tendrán en cuenta los presentados hasta un mes antes del inicio del período voluntario de cobro.

Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido, mientras no sean anuladas por la persona interesada. No obstante, se anularán automáticamente aquellas domiciliaciones que sean devueltas por la entidad financiera cuando el motivo de devolución sea:

- Número de cuenta incorrecto (IBAN no válido)
- Cuenta cancelada

Las solicitudes de domiciliación se pueden formalizar telemáticamente a través de la carpeta ciudadana del Ayuntamiento, presencialmente o por correo.





El pago se entenderá realizado en la fecha de cargo en cuenta de la domiciliación y se considera justificante del ingreso el que expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago. No obstante, este pago no será firme hasta que no hayan transcurrido los plazos de devolución previstos por la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.

La hacienda municipal debe proceder a la recaudación de los recibos domiciliados impagados por la vía de apremio.

f) Cualquier otro medio de pago que sea autorizado por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Las entidades colaboradoras podrán aceptar cualquier otro medio de pago habitual en el tráfico bancario, si bien la admisión de estos medios queda a discreción y riesgo de la entidad.

2. El pago en especie únicamente se admitirá cuando la ley lo permita.

3. Se puede efectuar el pago telemático de los tributos, precios públicos y otros recursos de naturaleza pública.

4. El pago en efectivo de una deuda se entenderá realizado, a efectos liberatorios, en la fecha en que se realice el ingreso de su importe en las cajas municipales o de las entidades colaboradoras. Cuando el pago se realice a través de las entidades colaboradoras autorizadas, la entrega a la persona obligada tributaria del justificante del ingreso, lo liberará desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe señalado. Desde ese momento, y por el importe correspondiente, queda la entidad colaboradora obligada ante la hacienda municipal, salvo que pueda comprobarse de forma fehaciente la inexactitud de la fecha o del importe que conste en la validación del justificante.

5. En el documento justificativo de ingreso emitido por la Administración tributaria municipal o entidad colaboradora siempre han de quedar registradas la fecha y la referencia del pago autorizado.

## **APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS**

### **Artículo 5**

#### **Aplazamiento y fraccionamiento del pago**

5.1. Se puede aplazar o fraccionar el pago de las deudas tributarias y otros de naturaleza pública, la titularidad de los cuales corresponda al Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en los Artículos 65 a 82 de la LGT.

5.2. Los criterios generales de concesión de aplazamientos y fraccionamientos son los siguientes respecto de cantidades y plazos:

- a) Deudas de importe entre 300 y 3.000 €, hasta 6 meses.
- b) Deudas de importe superior a 3.000 €, e inferiores a 6.000 €, hasta 12 meses.
- c) Deudas de importe superior a 6.000 €, hasta un máximo de 18 meses.

En el caso de fraccionamiento de recibos incluidos en padrones en voluntaria, la cuantía mínima del fraccionamiento es de 100,00 euros, y el último plazo del fraccionamiento será, como máximo, el mes de noviembre del año en curso. El fraccionamiento de estos recibos no dará lugar al cobro de intereses de demora.

5.3. Excepciones: Excepcionalmente, en función de la capacidad de la persona obligada al pago del importe debido, previo informe del Servicio de Recaudación, se pueden conceder aplazamientos o fraccionamientos de deudas de importe inferior a 300 €, por fracciones inferiores a 50,00 € (100 € en caso de padrones en voluntaria) o por períodos más largos que los enumerados en el apartado 5.2.

5.4. Sólo se podrán solicitar fraccionamientos de deudas incluidas en padrones en voluntaria en el caso de que el contribuyente no tenga ningún otro tipo de deuda pendiente con el Ayuntamiento.

5.5. En todo caso, las cantidades del pago de las cuales se aplacen o fraccionen devengarán el interés de demora.

5.6. El órgano competente para conceder aplazamientos y fraccionamientos es la Alcaldía.

5.7. Los plazos de los fraccionamientos serán mensuales, y el pago se realizará, como criterio general, por domiciliación bancaria. El cargo en cuenta se efectuará dentro de los primeros diez días de cada mes.

### **Artículo 6**

#### **Solicitud de aplazamientos / fraccionamiento**

Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento se pueden presentar en el Registro General del Ayuntamiento en período voluntario de ingreso o, si este ha finalizado, en el período ejecutivo. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impide el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento en período ejecutivo se pueden presentar hasta el momento en que se notifique a la persona obligada el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

Cualquier solicitud de aplazamiento o fraccionamiento ha de ir acompañada de la siguiente documentación:

- Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal de la persona obligada al pago.
- Identificación de la deuda de la que se pide el aplazamiento o fraccionamiento
- Plazos que se ofrecen
- Exposición de los motivos económicos por los cuales se hace necesario solicitar el fraccionamiento
- Orden de domiciliación bancaria

En los casos de fraccionamientos y/o aplazamientos de deudas en período ejecutivo, la cuantía de las cuales supere los 6.000 euros, o bien el nombre de fracciones solicitadas sea superior a 12 meses, es necesario que la persona solicitante especifique la garantía que se ofrece.

La falta de cualquier documento de los indicados anteriormente o de cualquier otro que se estime imprescindible para resolver el expediente, será reclamado por el Servicio de Recaudación (si la documentación requerida no se presenta dentro del plazo señalado, se archivará la petición). Una vez presentados todos los documentos pertinentes y previo informe favorable de Recaudación, se dictará la resolución correspondiente.

#### **Artículo 7**

##### **Procedimiento de concesión de aplazamientos y fraccionamientos**

El Ayuntamiento comprobará las solicitudes presentadas y requerirá, si procede, la documentación complementaria oportuna.

El plazo máximo para resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento es de seis meses. Transcurrido este plazo sin que hayan sido resueltas de forma expresa, las solicitudes se entenderán desestimadas, a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

Cuando la solicitud de fraccionamiento se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución, no se dictará la provisión de apremio. Cuando se presente en período ejecutivo, se suspenderán de forma cautelar las actuaciones de cobro hasta la resolución de la solicitud.

La concesión de un fraccionamiento no comporta la devolución de ingresos ya recaudados, los cuales tendrán siempre la consideración de primer pago a cuenta.

La resolución que concede el aplazamiento o fraccionamiento del pago especificará los plazos, las cuantías y otras condiciones de los pagos. La resolución puede conceder plazos (calendario de pagos) y condiciones diferentes de las solicitadas.

En la notificación de la resolución de concesión del aplazamiento o fraccionamiento de pago en ejecutiva se detallarán los importes a satisfacer por intereses de demora, y se advertirá a la persona solicitante de los efectos del hecho de no constituir garantía o de no efectuar los pagos dentro de los plazos establecidos.

En el caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitados en período voluntaria, la deuda deberá cancelarse dentro del período de cobro en voluntaria establecido en el calendario del contribuyente para cada tributo.

Para la concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos se podrá tener en cuenta la situación económica general del Ayuntamiento y la liquidez y disponibilidades en la tesorería municipal.

#### **Artículo 8**

##### **Pagos anticipados**

8.1. Una vez solicitada el aplazamiento o fraccionamiento, la persona obligada podrá anticipar total o parcialmente el pago de la deuda, y comunicar el ingreso a la Recaudación Municipal; esto no presupone la concesión.

8.2. Durante el plazo máximo de resolución del procedimiento se puede establecer de forma motivada un calendario provisional de pagos hasta la resolución de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

8.3. Si durante la tramitación la persona solicitante efectúa el ingreso de la totalidad de la deuda, se entenderá como desistimiento de la petición.





## Artículo 9

### La garantía

9.1. Para garantizar los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas, como regla general la persona solicitante ha de presentar un compromiso expreso e irrevocable de aval solidario de una entidad de crédito, sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro y caución, excepto para los casos de dispensa de garantía o de solicitud de admisión de otra forma de garantía. El plazo del aval deberá exceder en seis meses, como mínimo, los plazos concedidos y deberá estar debidamente intervenido.

9.2. Cuando se justifique que no es posible presentar el aval o certificado o que el hecho de aportarlo compromete gravemente su viabilidad económica, la persona solicitante deberá ofrecer alguna de las siguientes garantías:

- Hipoteca inmobiliaria. Es necesario que lo acompañe un certificado de cargas inscritas en el Registro de la Propiedad y certificado de saldo pendiente de las mismas cargas.
- Cualquier otro que se estime conveniente.

9.3. La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la notificación del acuerdo de concesión. Pasado este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y recargos correspondientes al período ejecutivo, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento o fraccionamiento se ha solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

## Artículo 10

### Dispensa de garantías

10.1. Se puede dispensar total o parcialmente de la constitución de garantía en los siguientes casos:

- Cuando las deudas totales sena de una cuantía inferior a 6.000 euros y se trate de solicitudes en las cuales el plazo de fraccionamiento no exceda un año.
- Cuando la persona obligada tributaria no tenga bienes suficientes para garantizar la deuda, y la ejecución de su patrimonio pueda afectar sustancialmente el mantenimiento de la capacidad productiva y el nivel de ocupación de la actividad económica respectiva, o pueda producir graves perjuicios para los intereses de la hacienda pública; para su aprobación es necesario el informe previo del Servicio de Recaudación y la persona interesada deberá aportar la siguiente documentación:

1. En el caso de empresas:

- a) Declaración responsable que manifieste la imposibilidad de obtener un aval de una entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca y de no poseer bienes.
- b) Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, en el caso de que se tenga.
- c) Plan de viabilidad y cualquier otra información con trascendencia económica financiera o patrimonial que se estime adecuada y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

2. Si la persona deudora es una persona física:

- a) Hoja de salario, pensión o prestación social, o certificación negativa de recepción de estas ayudas.
- b) Justificante de la situación de paro.
- c) Informe de los Servicios Sociales del lugar en el que tenga la residencia

## Artículo 11

### Procedimiento en caso de falta de pago

Si llegado el vencimiento de cualquiera de los plazos de fraccionamiento no se ha hecho efectivo el pago correspondiente se considerarán vencidas todas las fracciones pendientes, las cuales serán exigidas por el procedimiento de apremio, con ejecución de garantía y otros medios de ejecución forzosa.

En los aplazamientos, si no se realiza el pago en la fecha de vencimiento del plazo concedido, si la solicitud se presentó en período voluntario, se reclamará la deuda por la vía de apremio, y si la solicitud se presentó en período ejecutivo, se continuará con la vía de apremio.

## Artículo 12

### Sistema especial de pagos

Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria, se establece un sistema especial de pago, que permitirá fraccionar los recibos incluidos en el padrón en voluntaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin interés de demora.



Para acogerse a este sistema especial se requiere que se domicilie el pago del impuesto en una entidad financiera, y que se formule la oportuna solicitud. Asimismo se requiere que la persona interesada no tenga deudas en periodo ejecutivo.

La solicitud debidamente cumplimentada se entenderá automáticamente concedida desde el mismo día de su presentación y tendrá efectos a partir del periodo impositivo siguiente, teniendo validez por tiempo indefinido siempre que la persona interesada no manifieste su renuncia expresa y no tenga deudas pendientes de pago en periodo ejecutivo. Si la persona solicitante incurriese en impago de cualquier cargo del sistema especial de pago, éste dejará de tener efecto, quedando los pagos ya efectuados como ingresos a cuenta. Este sistema no supone ninguna alteración del plazo para ejercer recursos ni cualquier otro aspecto de la gestión tributaria, que se seguirá rigiendo por la normativa específica.

El plazo de presentación para que la solicitud tenga efectos en el mismo ejercicio, será hasta el día 1 de marzo del ejercicio en curso.

El pago del importe total del recibo se distribuirá en cuatro plazos, y se pasará al cobro los meses de mayo, julio, septiembre y noviembre.

Si la persona solicitante incurre en impago de cualquier cargo del sistema especial de pago, éste quedará automáticamente anulado, quedando los pagos ya efectuados como ingresos a cuenta.

## **PLAZOS DE RECAUDACIÓN**

### **Artículo 13**

#### **Anuncios de cobro**

Anualmente se publicaran en el BOIB y en la página web municipal los conceptos tributarios que han de ser objeto de cobro durante el ejercicio fiscal y el calendario de cobros.

En el anuncio de cobro ha de constar :

- El plazo de ingreso de las liquidaciones de cobro periódico
- La modalidad de cobro que se puede utilizar.
- Los lugares de ingreso.
- La advertencia de que, finalizado el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Serán de cobro mensual los servicios consumidos por la ciudadanía que estén regulados por una ordenanza que establezca su cobro con carácter mensual.

### **Artículo 14**

#### **Plazos de ingreso y recargos por declaración extemporánea**

Se debe hacer el ingreso dentro de los plazos señalados en el calendario de cobros, en el caso de tributos de cobro periódico, o en los plazos señalados en las notificaciones o en las auto-liquidaciones de cualquier otro tipo de tributo.

El vencimiento del plazo establecido para el pago sin que este se haga determina el devengo de intereses de demora.

Los ingresos correspondientes a declaraciones-liquidaciones o auto-liquidaciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, como también las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, tienen los recargos siguientes:

- a) Si el ingreso se realiza dentro los tres meses siguientes al vencimiento del plazo voluntario de presentación e ingreso, se le aplicará un recargo del 5%, con exclusión de los intereses de demora y sanciones.
- b) Si el ingreso se realiza dentro los seis meses siguientes al vencimiento del plazo voluntario de presentación e ingreso, se le aplicará un recargo del 10%, con exclusión de los intereses de demora y sanciones.
- c) Si el ingreso se realiza dentro los doce meses siguientes al vencimiento del plazo voluntario de presentación e ingreso, se le aplicará un recargo del 15%, con exclusión de los intereses de demora y sanciones.
- d) Si el ingreso se hace pasados estos doce meses posteriores al vencimiento del plazo voluntario de presentación e ingreso, se le aplicará un recargo del 20%, con exclusión de las sanciones. Sin embargo, en estos casos se exigirán intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente de la terminación del plazo de doce meses siguientes a la terminación del período voluntario de presentación e ingreso hasta que se produzca esta operación.





## Artículo 15

### Recaudación en período ejecutivo

El período ejecutivo se inicia:

- En el caso de las deudas liquidadas y notificadas por la Administración tributaria municipal, el día siguiente del vencimiento del plazo de pago en período voluntario, sin que hayan sido ingresados.
- En el caso de deudas a ingresar mediante declaraciones, liquidaciones o auto-liquidaciones presentadas sin practicar el correspondiente ingreso, cuando termine el plazo fijado en este Reglamento, o, si este plazo de ingreso se ha agotado, el día siguiente de la presentación de la auto-liquidación.

Una vez iniciado el período ejecutivo, la Administración tributaria municipal llevará a cabo la recaudación de las deudas liquidadas o auto-liquidadas a las que se refiere el apartado anterior por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio de la persona obligada al pago.

El inicio del período ejecutivo determina el devengo de tres tipos de recargos:

- El recargo ejecutivo del 5%, que se aplica cuando la totalidad de la deuda tributaria no ingresada en período voluntario sea satisfecha antes de la notificación de la provisión de apremio.
- El recargo de apremio reducido del 10%, que se aplica cuando la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el mismo recargo es satisfagan antes de que finalice el plazo otorgado para el pago de la deuda contraída en la providencia de apremio.
- El recargo de apremio ordinario del 20%, que se aplica cuando no concurren las circunstancias previstas en las letras a) y b).

El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigen en los mencionados intereses de demora.

## Artículo 16

### Iniciación del procedimiento de apremio

El procedimiento de apremio se inicia mediante una provisión de de apremio, dictada por el Tesorero municipal. La provisión de apremio es el acto de la Administración tributaria que ordena la ejecución contra el patrimonio de la persona obligada al pago.

La provisión de apremio ha de incluir:

- Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio de la persona obligada al pago.
- Concepto, importe de la deuda y período al que corresponde.
- Indicación expresa que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en período voluntario y del inicio y el devengo de los intereses de demora.
- Liquidación del recargo del período ejecutivo.
- Requerimiento expreso para que se realice el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido.
- Advertir que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente dentro del mencionado plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10% se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20% y de los intereses de demora que se acrediten hasta la fecha de la cancelación de la deuda.
- Fecha de emisión de la providencia de apremio.

## Artículo 17

### Notificación de la provisión de apremio

En la notificación de la provisión de apremio deben de constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- Lugares de ingreso de la deuda y del recargo.
- Repercusión de los costes del procedimiento.
- Posibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento del pago.
- Indicación expresa que la suspensión del procedimiento se producirá en los casos y las condiciones previstas en la normativa vigente.
- Recursos que corresponden contra la provisión de apremio, órganos ante los cuales se pueden interponer y plazo para su interposición.

La falta de notificación de la provisión de apremio es motivo de impugnación de los actos que se producen en el transcurso del procedimiento ejecutivo.





## **Artículo 18**

### **Oposición a la provisión de apremio**

Contra la provisión de apremio únicamente son admisibles los motivos de oposición siguientes:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en los contenidos de la provisión de apremio que impida la identificación de la persona deudora o de la deuda objeto de apremio.

## **Artículo 19**

### **Conservación de actuaciones**

Cuando se declare la nulidad de determinadas actuaciones del procedimiento de apremio cabe disponer la conservación de las no afectadas por la causa de nulidad.

La anulación del recargo u otros componentes de la deuda tributaria diferentes a la cuota o de las sanciones, no afectará la validez de las actuaciones realizadas en el transcurso del procedimiento de apremio respecto de los componentes de la deuda tributaria o sanciones no anuladas.

## **Artículo 20**

### **Acumulación de deudas**

El Ayuntamiento y las empresas colaboradoras pueden acumular, con el fin de seguir un mismo procedimiento de embargo, las deudas de una misma persona deudora que estén en vía de apremio. No obstante, cuando las necesidades del procedimiento lo exijan se podrá proceder a la segregación de las deudas acumuladas.

## **Artículo 21**

### **Costas del procedimiento**

La persona deudora deberá satisfacer las costas del procedimiento de apremio. Además de las enumeradas en el Artículo 113 del Reglamento General de Recaudación, los gastos de notificación tienen la consideración de costas del procedimiento, por que son gastos que la misma ejecución exige y requiere.

## **Artículo 22**

### **Suspensión**

El procedimiento de apremio se inicia y se impulsa en todos sus trámites y únicamente se suspenderá como consecuencia de la presentación de un recurso y la prestación de alguna de las garantías previstas en este Reglamento.

No será necesario presentar ninguna garantía cuando la persona interesada demuestre que se ha producido en perjuicio suyo, error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda o que ha estado ingresado, condonado, compensado o suspendido o que ha prescrito el derecho de la Administración a exigir el pago.

## **Artículo 23**

### **Ejecución de garantías**

Si la deuda se encuentra garantizada mediante un aval, una prenda, una hipoteca o cualquier otra garantía personal o real y resulta no pagado dentro del plazo correspondiente, se procederá, en primer lugar a ejecutar la correspondiente garantía, a través del procedimiento de apremio, establecido en el Artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.

## **Artículo 24**

### **Embargo de bienes**

Transcurrido el plazo fijado en la provisión de fondos de apremio sin que se haya hecho el ingreso requerido, el Ayuntamiento ordenará el embargo de bienes y derechos, con respeto siempre al principio de proporcionalidad, en cantidad suficiente para cubrir el importe de la deuda no ingresada, los recargos del período ejecutivo, los intereses y las costas del procedimiento de apremio.





A requerimiento de los servicios de Recaudación, la persona obligada tributaria deberá de facilitar una relación de los bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria.

Por motivos de eficacia, y de acuerdo con el artículo 16 de la Ley general presupuestaria, no se procederá al embargo de bienes y se darán de baja en la recaudación y en la contabilidad aquellas liquidaciones que se encuentren en periodo ejecutivo, de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 8 euros, que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación, siempre y cuando la deuda acumulada en un expediente ejecutivo con otras deudas del mismo contribuyente no superen los 35 euros.

#### **Artículo 25**

##### **Cuantía y prelación de bienes a embargar**

Si la Administración tributaria y la persona obligada al pago no han acordado otro orden diferente, se deben embargar los bienes de la persona obligada teniendo en cuenta la facilidad mayor de su enajenación y el menor perjuicio de esta operación para la persona obligada.

Si los criterios anteriores son de imposible aplicación o muy difícil, en el embargo se seguirá el siguiente orden:

- a) Dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- b) Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- c) Sueldos, salarios, pensiones.
- d) Bienes inmuebles.
- e) Intereses, rentas y frutos de toda especie.
- f) Establecimientos mercantiles o industriales.
- g) Metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería y antigüedades.
- h) Bienes muebles y semovientes.
- i) Créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo.

Siguiendo el orden anterior, se procederá al embargo sucesivo de los bienes y derechos conocidos en aquel momento por la Administración tributaria municipal, hasta que se entienda que la deuda ha quedado cubierta. En todo caso, se embargarán en último lugar los bienes para el embargo de los cuales sea necesario entrar en el domicilio de la persona deudora. A petición de la persona deudora, se podrá alterar el orden del embargo si los bienes que la persona fije garantizan con la misma eficacia y rapidez el cobro de la deuda que aquellos bienes que preferentemente deberían de ser embargados, todo ello siempre que no se produzca ningún perjuicio a terceras personas.

No se procederá al embargo de bienes o derechos declarados inembargables con carácter general por las leyes ni aquellos cuya realización de los cuales se estime que resultarían insuficientes para la cobertura del coste que la ejecución generaría.

Los procedimientos de embargo se han de efectuar de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 26**

##### **Diligencia de embargo y anotación preventiva**

Cada actuación de embargo se ha de documentar con diligencia, la cual se notificará a la persona con quien se entienda dicha actuación. Efectuado el embargo de bienes o derechos, la diligencia se ha de notificar a la persona obligada tributaria, y en su caso, al tercer titular, poseedor o depositario de los bienes si no se han llevado a cabo las actuaciones con ellos, así como al cónyuge de la persona obligada tributaria cuando los bienes embargados sean de ganancias, y a sus copropietarios o titulares.

Si los bienes embargados se pueden inscribir en un registro público, la Administración tributaria tendrá derecho a que se practique la anotación preventiva de embargo en el registro correspondiente, con los términos del Artículo 170.2 de la Ley General Tributaria.

Contra la diligencia de embargo sólo serán admisibles los motivos de oposición siguientes:

- a) Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Falta de notificación de la provisión de apremio.
- c) Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Ley General Tributaria.
- d) Suspensión del procedimiento de recaudación.

#### **Artículo 27**

##### **Embargo de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito**

Cuando la Administración tributaria municipal tenga conocimiento de la existencia de fondos, valores, títulos u otros bienes entregados o confiados a una determinada oficina de una entidad de crédito u otra persona o entidad depositaria, podrá disponer su embargo por el importe que corresponda. En el momento del embargo, y siempre que se trate de valores, si de la información suministrada por la persona o entidad

depositaria se deduce que los existentes no son homogéneos o que su valor excede del importe señalado de la deuda, el órgano de recaudación debe concretar los que quedarán trabados.

Cuando los fondos o valores se encuentren depositados en cuentas a nombre de dos o más titulares, se debe embargar la parte correspondiente a la persona obligada tributaria. En caso de cuentas de titularidad indistinta con solidaridad activa frente a la persona depositaria o de titularidad conjunta mancomunada, el saldo se presumirá dividido en partes iguales, salvo que se pruebe una titularidad material diferente.

Cuando en la cuenta afectada por el embargo se realice habitualmente el cobro de sueldos, salarios o pensiones, deberán respetarse las limitaciones establecidas en la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil, mediante su aplicación sobre el importe que deba considerarse sueldo, salario o pensión de la persona deudora. A estos efectos se considera sueldo, salario o pensión, el importe ingresado en dicha cuenta el mes en que se practique el embargo o, en su defecto, el mes anterior.

## **Artículo 28**

### **Enajenación de bienes embargados**

El tesorero municipal acordará la enajenación de los bienes embargados mediante subasta para cubrir el débito perseguido, recargo, intereses y costas del procedimiento, y evitar si fuera posible, la venta de aquellos bienes de valor notoriamente superior a la deuda, sin perjuicio de poder autorizar la enajenación de los bienes que sean necesarios.

El acuerdo de enajenación ha de ser notificado a la persona obligada al pago, a su cónyuge o si se trata de bienes gananciales o de la vivienda habitual, a los acreedores, hipotecarios o pignoratícios, a los copropietarios y depositarios y, en general, a toda persona titular de derecho inscrita en el registro público correspondiente, con posterioridad al derecho del Ayuntamiento.

El acuerdo de enajenación únicamente podrá impugnarse si las diligencias de embargo han sido notificadas según lo dispuesto en el apartado 3 del Artículo 112 de la Ley General Tributaria. En este caso, contra el acuerdo de enajenación sólo serán admisibles los motivos de impugnación contra las diligencias de embargo a que hace referencia el apartado 3 del Artículo 170 de la mencionada Ley 58/2003.

La Administración tributaria no podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, salvo en los supuestos de fuerza mayor, bienes alterables y bienes en los cuales exista un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando la persona obligada tributaria solicite de manera expresa la enajenación.

La subasta pública es el procedimiento ordinario de enajenación de los bienes y derechos embargados, que debe desarrollarse de acuerdo con las previsiones del Artículo 104 del Reglamento General de Recaudación. La mesa de la subasta está compuesta por un presidente, un secretario y hasta un máximo de tres vocales. Es presidente el tesorero municipal, que puede delegar sus atribuciones. En todo caso, forma parte de la mesa como vocal, el interventor general del Ayuntamiento o persona en quien delegue. El resto de los vocales son designadas por el tesorero municipal.

La enajenación por concurso o por adjudicación directa sólo procede en los casos previstos en los Artículos 106 y 107 del Reglamento General de Recaudación.

En cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes, la Administración tributaria municipal debe liberar los bienes embargados si la persona obligada extingue la deuda tributaria y las costas del procedimiento de apremio.

En el anuncio de la subasta de bienes embargados deberán constar las condiciones de la subasta.

El procedimiento de apremio podrá concluir con la adjudicación de bienes al Ayuntamiento cuando se trate de bienes inmuebles o bienes muebles, cuya adjudicación pueda interesar la hacienda municipal y no se hayan adjudicado en el procedimiento de enajenación.

## **DECLARACIÓN DE FALLIDOS Y CRÉDITOS INCOBRABLES**

### **Artículo 29**

#### **Situación de insolvencia**

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidas las personas obligadas al pago, o por incurrir en los bienes conocidos de la persona deudora circunstancias que los hacen inembargables.

Se consideraran fallidas aquellas personas obligadas al pago respecto de las cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito. En particular, se considera que no hay bienes o derechos embargables cuando los poseídos por la persona obligada al pago no hubiesen sido adjudicados al Ayuntamiento de acuerdo con lo que se establece en el artículo 109 del



Reglamento general de recaudación. Asimismo, se considera fallida por insolvencia parcial la persona deudora que tenga un patrimonio embargable o realizable conocido que únicamente llegue a cubrir una parte de la deuda. La declaración de fallido o fallida se puede referir a la insolvencia total o parcial de la persona deudora.

2. Cuando se hayan declarado fallidas las personas obligadas al pago y los/las responsables solidarios y subsidiarios, se declararan provisionalmente extinguidas las deudas, y podrán ser rehabilitados en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en ese plazo.

3. Si la unidad de recaudación conoce la solvencia sobrevenida de la persona deudora, propondrá la rehabilitación del crédito a la Tesorería y se efectuará su tramitación.

4. Declarada fallida una persona deudora, los créditos contra su vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a esta declaración, si no existen otras personas obligadas o responsables, una vez transcurrido el plazo de pago en voluntaria y efectuadas las consultas pertinentes en las bases de datos de este Ayuntamiento, así como otros trámites que por normativa interna se establezcan.

5. La Tesorería municipal documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta de crédito incobrable que se someterá a aprobación del órgano municipal competente para aprobarla.

6. De acuerdo con los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detallan en los artículos siguientes las actuaciones que se han de documentar en los expedientes mediante informe previo a la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de éstos.

7. La aprobación de créditos incobrables de los ingresos municipales corresponde a la Alcaldía.

### **Artículo 30**

#### **Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables**

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que, con carácter general, se deberán verificar con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2. Las actuaciones a efectuar serán diferentes en función de los importes y características de la deuda. Se distinguirán los supuestos siguientes:

a) Expedientes por deudas acumuladas por importe inferior a 60 euros. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable cuando se documenten con informe las siguientes actuaciones efectuadas, entre las cuales se deben encontrar:

a.1) La notificación en todos los domicilios que figuren en la base de datos tributaria.

a.2) En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea porque la persona deudora es desconocida o ausente, con dos intentos de notificación, la publicación mediante anuncios en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

a.3) El embargo de fondos en diferentes entidades bancarias.

b) Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 60 y 300 euros. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable cuando se documenten con informe las siguientes actuaciones efectuadas, entre las cuales se deben encontrar:

b.1) La notificación en todos los domicilios que figuren en la base de datos tributaria.

b.2) En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea porque la persona deudora es desconocida o ausente, con dos intentos de notificación, la publicación mediante anuncios en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

b.3) El embargo de fondos en diferentes entidades bancarias.

b.4) El embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones, en el caso de personas físicas.

b.5) En los expedientes por deudas tributarias acumuladas superiores a 150 euros, asimismo se deberá de documentar el intento de embargo de devoluciones tributarias, a practicar por la AEAT.

c) Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 300,01 y 2.000 euros. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable cuando se documenten con informe las siguientes actuaciones efectuadas, entre las cuales se deben encontrar:

c.1) La notificación en todos los domicilios que figuren en la base de datos tributaria.

c.2) En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea porque la persona deudora es desconocida o ausente, con dos intentos de notificación, la publicación mediante anuncios en el Boletín Oficial de les Illes Balears.



- c.3) El embargo de fondos en diferentes entidades bancarias.
- c.4) El embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones, en el caso de personas físicas.
- c.5) El intento de embargo de devoluciones tributarias, a practicar por la AEAT.
- c.6) Se acreditará que no figuren bienes inmuebles radicados en el municipio e inscritos a nombre de la persona deudora en el Servicio de Índices Central de los Registros de la Propiedad; o que, aún cuando figuren bienes inscritos a su nombre, el embargo resulta improcedente teniendo en cuenta las cargas existentes y las nulas posibilidades de enajenación del bien.
- c.7) Que no figuren vehículos automóviles inscritos en el registro administrativo de la Dirección General de Tráfico, u otro tipo de bienes en otros registros públicos; o que, aún figurando bienes inscritos a su nombre, el embargo resulta improcedente teniendo en cuenta las cargas existentes y las nulas posibilidades de enajenación del bien. No se exigirá este requisito y se podrá tramitar el fallido y posterior crédito incobrable en el caso de personas deudoras titulares de vehículos automóviles en los cuales por razón de su antigüedad, marca o modelo se pueda presumir que su valor actual es insuficiente para obtener un producto positivo en su enajenación, una vez deducidos los costes del procedimiento.

d) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 2.000 euros. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable cuando, además de todas las actuaciones previstas en los tramos anteriores, se acredite el intento de embargo de créditos y otros derechos, en particular:

- d.1) En el caso de personas jurídicas, que se ha solicitado información a la base de datos del Registro Mercantil para investigar la existencia de otros bienes o derechos embargables.
- d.2) En el caso de personas jurídicas o personas físicas con actividad económica, que se ha recibido informe por parte de la Inspección o de la Policía Local relativo a la inexistencia de actividad en el domicilio fiscal situado en el municipio o en la dirección tributaria de la actividad.

3. A los efectos de determinar la cuantía a que se refieren los apartados anteriores, se computará el importe principal de todas las deudas de una persona obligada que queden pendientes de pago y siempre que éstas se hayan incluido en un expediente de apremio.

Se efectuará la propuesta de crédito incobrable dentro del plazo de prescripción cuando se considere que el incremento de la cuantía para la posible acumulación de deudas de vencimiento periódico pueda permitir el intento de embargo de más bienes, según lo que se establece en el apartado anterior.

#### **Artículo 31**

##### **Efectos de la declaración de crédito incobrable**

1. La declaración de créditos incobrables, una vez aprobada por el Ayuntamiento, motivará la baja del crédito en las cuentas, aunque no impide el ejercicio de las acciones contra quien sea procedente, mientras no se extinga la acción administrativa para su cobro.
2. La Tesorería municipal vigilará la posible solvencia sobrevenida de las personas obligadas y responsables declaradas fallidas.
3. En los supuestos que reglamentariamente corresponda se rehabilitaran los créditos.

#### **DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS**

##### **Artículo 32**

Los sujetos pasivos y las demás personas obligadas tributarias tienen derecho a la devolución de los ingresos que indebidamente han realizado con ocasión del pago de deudas tributarias.

##### **Artículo 33**

###### **Iniciación**

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución puede iniciarse de oficio o a instancia de persona interesada. Si el procedimiento se inicia a instancia de la persona interesada, en el escrito que presente ante el órgano correspondiente del Ayuntamiento de Sant Lluís, hay que hacer constar las circunstancias previstas en el Artículo 70 de la Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y además:

- a) Su número de identificación fiscal.
- b) La justificación del ingreso indebido. A la solicitud se acompañaran los documentos que acrediten el derecho a la devolución, así como todos cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto. Los justificantes de ingreso pueden sustituirse por la mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado, entre los cuales, la fecha, el lugar y el importe del ingreso.



c) Declaración expresiva del medio a seguir para proceder a la devolución:

- Transferencia bancaria, indicando número de cuenta y los datos identificativos de la entidad bancaria.
- Compensación con otras deudas pendientes, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 34** **Tramitación**

En la tramitación del expediente se comprobarán las circunstancias que determinen el derecho a la devolución, la realidad del ingreso, la titularidad del derecho y la cuantía de la devolución.

El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por el servicio de gestión tributaria y recaudación, que podrá solicitar los informes que considere necesarios con tal de comprobar los extremos anteriores.

Con carácter previo a la resolución, se notificará a la persona obligada tributaria la propuesta de resolución para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente de la notificación, presente las alegaciones y los documentos y justificantes que estime necesarios. Se prescindirá de este trámite cuando no se tengan en cuenta otros hechos o alegaciones que las realizadas por la persona obligada tributaria cuando la cuantía a devolver sea igual a la solicitada.

#### **Artículo 35** **Resolución**

El órgano competente para resolver es la Alcaldía, que dictará una resolución motivada en la que, se acordará el derecho a la devolución, se determinará la persona titular del derecho y el importe de la devolución.

Si dentro del plazo de seis meses no hay resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

#### **Artículo 36** **Prescripción**

Prescribe a los cuatro años el derecho a solicitar devolución de ingresos indebidos.

El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día en que se realizó el ingreso indebido y se interrumpe por cualquier acto fehaciente de la persona obligada tributaria dirigido a la obtención de la devolución del ingreso indebido o por cualquier acto de la Administración que reconozca su existencia.

Una vez reconocida la procedencia de la devolución, prescribe, asimismo, a los cuatro años el derecho para exigir su pago. Este plazo se cuenta desde la fecha de notificación del reconocimiento de dicha obligación.

Todo lo dispuesto en este Artículo no es aplicable a los ingresos indebidos de derecho público no tributarios, que se rigen por su normativa específica.

Sant Lluís, 16 de julio de 2020

**La alcaldesa**  
M. Carolina Marquès Portella

