ACUERDO DE DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE RECAUDACIÓN, GESTIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA (PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL)

CAPÍTULOS:

PRIMERO:

OBJETO:

Delegar en la Diputación Provincial de Málaga, al amparo de lo previsto en el artículo 7.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las funciones de recaudación, gestión tributaria e inspección de los siguientes ingresos de derecho público (IDP)[1]:

CONCEPTO	RECAUDA-CIÓN	GESTIÓN	GESTIÓN CATASTRAL	INSPECCIÓN
I.B.I.	☐	☐	☐	
I.A.E.	☐	☐		
I.V.T.M.	☐	☐		
I.I.V.T.N.U. (Plusvalía)	☐	☐		☐
I.C.I.O.	☐	☐		☐
Tasa de Basura Domestica	☐	☐		
Tasa de Basura Industrial	☐	☐		☐
Tasa de Alcantarillado	☐	☐		
Tasa de Entrada Vehículos y Reserva	☐	☐		☐
Tasa de Abastecimiento de Agua	☐	☐		
Otras Tasas y P.P.	☐			
Voluntaria de IDP	☐			
Ejecutiva de IDP	☐			
Multas de tráfico	☐	☐		
Licencias de Apertura				☐
Ocupación de Vía Pública				☐
Contribuciones especiales	☐	☐		

[1] *Márquese lo que se delega*

CONTENIDO:

Abarcará cuantas actuaciones comprende la gestión tributaria y/o recaudatoria, de acuerdo con la legislación aplicable, y en particular:

A) En el supuesto de delegación de la gestión tributaria y recaudatoria:

a) Práctica de liquidaciones por ingreso directo, notificación de las mismas y confección y aprobación de padrones.

b) Resolución de solicitudes de beneficios fiscales.

c) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y de naturaleza tributaria derivados de actos de gestión tributaria.

d) Ejecución de procedimientos y funciones administrativas propias de gestión tributaria de conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y normativa de desarrollo.

e) En relación con los siguientes tributos:

1. **Impuesto sobre Bienes Inmuebles**: Inclusión del municipio en el Convenio de colaboración en materia de gestión catastral entre la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y la Excma. Diputación Provincial de Málaga, siendo el objeto del mismo la delegación, en esta Excma. Diputación, de la tramitación de los expedientes de alteraciones jurídicas -transmisiones de dominio- concernientes a los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

   Gestión de formatos de intercambios de información con la Gerencia Territorial del Catastro para la gestión tributaria del Impuesto.

2. **Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica**: delegar las relaciones con la Dirección General de Tráfico en lo concerniente a las comunicaciones de altas, bajas, transferencias y formatos de intercambio de información necesaria para la gestión del Impuesto.

3. **Impuesto sobre Actividades Económicas**: delegar las relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la gestión tributaria del Impuesto, así como la confección y remisión al Ayuntamiento de la matrícula provisional anual del Impuesto.

   Tramitación de expedientes de compensación por bonificación a cooperativas ante la Dirección General de Coordinación Financiera con las Entidades Locales (Ministerio de Economía y Hacienda).

4. **Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana**: delegar la gestión de formatos de intercambios de información con la Agencia Notarial de Certificación para la recepción de comunicaciones de Notarios.

f) Elaboración de listas cobratorias en los tributos y precios públicos de carácter periódico y exposición pública de las mismas.

g) Determinación de periodos cobratorios.

h) Emisión de documentos cobratorios.

i) Recaudación de las exacciones municipales, tanto en fase de pago voluntario como en periodo ejecutivo, y, en su caso, acordar la suspensión de los procedimientos recaudatorios.

j) Expedir relaciones de deudores individuales o colectivas y dictar la providencia de apremio, salvo en los supuestos de delegación de la gestión recaudatoria limitada al período ejecutivo, en cuyo caso la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del ente delegante.

k) Liquidación de Intereses de demora.

l) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos y realización de compensaciones.

m) Actuaciones derivadas del procedimiento de apremio (tales como derivaciones de responsabilidad, declaración de créditos incobrables, tercerías, subastas, etc.).

n) Conferir y revocar a las Entidades de Deposito el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.

o) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.

p) Devolución de ingresos indebidos incluidos en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

B) En el caso de delegación solo de la gestión recaudatoria, el contenido de la misma abarcará las actuaciones reseñadas anteriormente a partir de la letra g). Con carácter general, la delegación de la gestión recaudatoria incluye tanto el cobro en periodo voluntario como en período ejecutivo, y sólo será posible para las

liquidaciones de ingreso directo limitar tal delegación al período de cobro en ejecutiva.

C) En el caso de delegación de la inspección tributaria el contenido de la misma abarcará las actuaciones que legal o reglamentariamente correspondan.

D) En el caso de delegación de las actuaciones administrativas de la fase instructora del procedimiento sancionador de tráfico y de convenio de encomienda de gestión de las actividades de carácter material y técnico de la fase sancionadora del procedimiento sancionador de tráfico, el alcance y contenido de la misma se regirá por lo establecido en el ANEXO I.

E) En el caso de encomienda, al Patronato de Recaudación Provincial, de la firma del convenio con la Dirección General del Catastro para la gestión catastral del I.B.I. de naturaleza urbana, se formalizará esta de conformidad con el modelo recogido en el ANEXO II.

F) En el caso de la Tasa por Abastecimiento de Agua y demás conceptos gestionados conjuntamente, la distribución de funciones entre el Ayuntamiento y el Patronato de Recaudación será la siguiente:

Corresponderá al Ayuntamiento:

- La aprobación de padrones.
- La aprobación de liquidaciones de ingreso directo.
- La concesión de exenciones y bonificaciones.
- Los acuerdos de bajas (salvo los motivados por cuestiones estrictamente derivadas del procedimiento recaudatorio).
- La resolución de expedientes de ingresos indebidos.
- La toma y grabación de lecturas.

Corresponderá al Patronato de Recaudación:

- El mantenimiento y liquidación material de los padrones.
- Los edictos de cobranza y la exposición al público del padrón en el BOP.
- La emisión de los documentos cobratorios.
- La recaudación voluntaria y ejecutiva de las deudas de padrón.
- La recaudación ejecutiva o voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento.

SEGUNDO:

CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN:

1) La Diputación Provincial de Málaga ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Patronato de Recaudación Provincial.

2) Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Patronato de Recaudación Provincial se atendrá al Ordenamiento Local y a la legislación aplicable de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, así como en la normativa que en materia de gestión y recaudación tributarias pueda dictar la Diputación Provincial en uso de su potestad reglamentaria establecida en el art. 106.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

3) Por el ejercicio de las funciones delegadas en el presente acuerdo, la Diputación Provincial de Málaga, Patronato de Recaudación Provincial, percibirá una compensación económica consistente en:

a) Cantidad resultante de aplicar los porcentajes que se detallan en la siguiente tabla sobre el principal recaudado en fase de pago voluntario:

Recaudación Voluntaria (millones de euros)	% a aplicar
Desde 0 hasta 1	2,3 %
Desde 1 hasta 10	4,3 %
Desde 10 hasta 50	3,8 %
Desde 50 hasta 100	2,0 %
A partir de 100	0,75 %

No se incluyen en estos cálculos la recaudación por autoliquidaciones del ICIO y Licencias Urbanísticas a la que se aplicará un porcentaje único del 1%.

b) Cantidad resultante de aplicar los porcentajes que se detallan en la siguiente tabla sobre los recargos del periodo ejecutivo recaudados:

Principal recaudación ejecutiva anual	% a aplicar
Municipios con recaudación ejecutiva menor de 100.000 euros	70 %
Municipios con recaudación ejecutiva menor de 250.000 euros	75 %
Municipios con recaudación ejecutiva mayor de 250.000 euros	80 %
Para el tramo principal que supere los 35 millones de euros, se le aplicará un porcentaje del 50%, una vez calculado el 80% a los primeros 35 millones de euros	

c) El 0,50 % del importe del principal de los ingresos de derecho público declarados como créditos incobrables (depuración de valores) por distintos conceptos, salvo por prescripción.

d) El 1% del principal de los ingresos de derecho público cargados al Patronato de Recaudación cuya gestión se delega en concepto de servicio de gestión tributaria. Este porcentaje, del 1%, no será de aplicación a la delegación tributaria de aquellos tributos que puedan gestionarse de forma conjunta (IBI, IIVTNU y Tasa

de Basura) ya que se les aplicará los procentajes que se detallan en la siguiente tabla en función de la cantidad total a la que ascienda la suma de los importes de los cargos (IBI, IIVTNU y Tasa de Basura) cuya gestión tributaria se delega:

Importe total de los cargos (millones de euros)	% a aplicar
Desde 0 hasta 10	1%
Desde 10 hasta 20	0,8%
Desde 20 hasta 50	0,60%
A partir de 50	0,10%

e) El 0,5% de los cargos que requieran tratamiento previo por parte del Patronato de Recaudación Provincial antes de su puesta al cobro, grabación, aplicación de bonificaciones y exenciones, cálculo de la cuota, elaboración de listas cobratorias, etc.

f) El importe correspondiente a las sanciones que el Patronato de Recaudación imponga en el marco de las actuaciones de inspección que se lleven a cabo por los servicios de inspección tributaria que ejerce por delegación y el 1% de las liquidaciones practicadas por ICIO.

Por la generación de las liquidaciones de ingreso directo realizadas por los órganos de inspección y derivadas de sus actuaciones (salvo en el ICIO), no se imputará coste del servicio alguno, percibiendo el Patronato de Recaudación, una vez que recaude las mismas, los premios de cobranza fijados en el presente acuerdo para la gestión recaudatoria en voluntaria y ejecutiva.

Los ingresos derivados de los intereses de demora liquidados en el procedimiento inspector serán transferidos íntegramente al Ayuntamiento.

g) Las costas que se cobren en el procedimiento recaudatorio se ingresarán en el presupuesto del Patronato, en mera compensación del gasto realizado por este Organismo en idéntico concepto.

h) Las tarifas aplicables a los servicios de recaudación que el Patronato de Recaudación Provincial prestare a la Excma. Diputación Provincial de Málaga serán las que con carácter general se establecen en el presente modelo de acuerdo general aplicable a los entes delegantes

Las cantidades a que dé lugar dicha compensación económica serán retenidas por el Patronato de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

4) La devolución de los ingresos indebidos, que en su caso se produzca, conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento, siendo por cuenta de la Diputación Provincial,

Patronato de Recaudación Provincial, la devolución de la parte de la compensación económica percibida sólo en los casos en que la causa que dé origen a dicha devolución sea imputable a su actuación en el ejercicio de las facultades delegadas.

La compensación de deudas que, de conformidad con la legislación aplicable, el Ayuntamiento pudiera acordar, requerirá la intervención del Patronato para su realización, debiendo, en cualquier caso, entenderse como deudas cobradas a efectos de lo establecido en el apartado SEGUNDO, 3, a) y b) del presente acuerdo y de los recargos o participaciones que a la Diputación Provincial pueda corresponder en las mismas. A tal efecto, el Ayuntamiento queda obligado a remitir carta de pago del ingreso efectuado, en el mes siguiente al acuerdo o resolución de compensación.

5) La Diputación Provincial anticipará al Ayuntamiento el 75% de la recaudación prevista y se satisfará por doceavas partes mensuales, sin que ello suponga coste financiero alguno para el Ayuntamiento, coincidiendo con el día 25 de cada mes o el siguiente hábil.

Aquellos entes que perciban anticipo ordinario podrán solicitar el ingreso anticipado de los futuros que correspondieran percibir en el ejercicio en vigor, resolviéndose motivadamente, en sentido afirmativo o negativo, dicha solicitud por Resolución de la Presidencia de este organismo en función de las disponibilidades de tesorería de este Patronato y demás circunstancias que afecten a su concesión. Correrán, en su caso, de cuenta del solicitante los costes financieros derivados de la disposición anticipada del ingreso solicitado.

Dada la dificultad de calcular con exactitud el 75% de la recaudación prevista que señala la Ley como máximo que se puede adelantar, se anticipará el 80% de la recaudación del ejercicio anterior, salvo que existan circunstancias objetivas que puedan hacer variar sensiblemente en más o en menos la recaudación de uno a otro ejercicio.

En el supuesto de que el Ayuntamiento, como consecuencia de la pignoración o afectación de los valores que se recaudan por el Organismo, ordene al Patronato la transferencia a alguna Entidad financiera o crediticia de parte de los ingresos recaudados, el importe reseñado anteriormente como anticipo mensual, se minorará en la cuantía de la referida transferencia.

Pagos por cuenta del Ente Delegante: Con cargo al anticipo ordinario podrán hacerse los pagos a terceros que solicite el Ente Delegante, siendo necesario para ello comunicación indicando el órgano unipersonal o colegiado que ha adoptado tal decisión.

Para la cancelación de dicha orden de pago será necesaria comunicación del mismo órgano que ordenó el pago a cuenta.

5) bis. Cuando las condiciones financieras del Patronato lo permitan este podrá conceder anticipos especiales reintegrables a cuenta de la recaudación, y siempre con arreglo a los trámites y condiciones que se establezcan en las bases reguladoras que al efecto se aprueben por el Consejo Rector del Patronato.

6) La liquidación final con la regularización derivada de todos los anticipos transferidos y la recaudación, incluido el mes de noviembre, se transferirá (en caso de ser positiva) el 21 del mes de diciembre de cada ejercicio o día hábil inmediatamente posterior en caso de ser festivo.

La cuenta de gestión recaudatoria se rendirá en el primer trimestre del ejercicio siguiente. No obstante mensualmente se remitirá información y documentación detallada justificativa de las operaciones realizadas hasta el día de la fecha.

Una vez conocido el saldo definitivo que recogería lo anteriormente expuesto y la recaudación del mes de diciembre, también en caso de ser positivo, se transferirá en el mes de enero siguiente al ejercicio que se liquida.

En el caso de ser negativo se procedería al reintegro a deuda en los términos expresados en el presente apartado.

La amortización de la misma se realizará prorrateada mensualmente desde el momento en que se tenga conocimiento del saldo deudor definitivo, quedando cancelada obligatoriamente a 30 de junio del ejercicio siguiente o a 31 de diciembre si es que media solicitud en dicho sentido por parte del Ayuntamiento, que deberá ser presentada antes del 31 de marzo del ejercicio en que se amortiza.

La amortización de los anticipos regulados en el apartado 5 bis) se llevará a efecto en la forma y en los plazos que se determinen el las bases que los regulen, no siendo de aplicación en este caso lo establecido en el párrafo anterior. En cualquier caso si el Ayuntamiento beneficiario denunciase el Acuerdo de delegación con la Diputación Provincial de Málaga (Patronato de Recaudación) antes de la total amortización del Anticipo, procederá a reintegrar antes de que finalice la vigencia del Acuerdo, la cuantía del Anticipo que en ese momento esté pendiente de reintegro.

7) Las actuaciones y procedimientos de gestión tributaria y el procedimiento recaudatorio no se suspenderá, paralizará ni se ordenará la data de los valores que integran los correspondientes expedientes, salvo por causa legalmente fundada y autorizada por este Patronato.

Es obligación del Ayuntamiento o ente delegante la de poner en conocimiento y dar traslado al Patronato de Recaudación Provincial en diez días desde que tengan entrada en aquel, de todos aquellos documentos donde se recojan pronunciamientos judiciales (sentencias, autos…) y resoluciones administrativas que puedan afectar tanto al otorgamiento como al mantenimiento o levantamiento de la suspensión de procedimientos recaudatorios.

El Ente delegante asumirá las consecuencias económicas que pudieran derivarse de su incumplimiento.

8) El Patronato podrá intermediar con Entidades financieras para facilitar a los Ayuntamientos la formalización de operaciones de tesorería propias de dichos Entes, en las condiciones más ventajosas del mercado financiero (intereses preferenciales) con la garantía de los valores y cargos entregados al Patronato para su recaudación.

9) Para todo tipo de anticipo que no tenga el carácter de ordinario será aplicable para el cálculo de los costes financieros a que se refiere el punto 5, el coste financiero soportado por el Patronato.

Para el reintegro a deuda en el caso de que la cuenta de recaudación del año anterior arroje saldo negativo para el Ayuntamiento se aplicará el interés resultante de lo estipulado en el párrafo anterior pero referido al tipo de interés legal del dinero del ejercicio en el que se amortiza la misma.

La procedencia o no de la aplicación de los costes financieros a los anticipos regulados en el apartado 5 bis), en la forma que se establece en el presente apartado, se determinará en las bases que los regulen.

10)

a) La sede física (oficinas) donde se deban ejercer las funciones derivadas de los acuerdos de delegación adoptados por los entes delegantes y aceptados por la Diputación Provincial (Patronato de Recaudación Provincial), serán de disponibilidad del Patronato en régimen de propiedad o arrendamiento.

b) No obstante, cuando la mejor prestación del servicio así lo aconseje, se podrán utilizar dependencias de disponibilidad municipal en los términos del apartado e).

c) Los gastos de mantenimiento de cualquier naturaleza de los inmuebles mencionados en los dos párrafos anteriores serán sufragados por el Patronato.

d) Cuando los suministros individuales o servicios de mantenimiento sean abonados por el ente delegante con carácter previo, y previa justificación de los

mismos, se realizará la correspondiente transferencia de los importes por parte del Patronato de Recaudación Provincial a la tesorería municipal.

e) En el caso de suministros integrados en contadores generales municipales, en el caso de prestaciones de servicios generales prestados por el Ayuntamiento y en el caso de uso de dependencias municipales como oficinas de recaudación, y previa valoración técnica en cada caso de su importe, se realizará transferencia a la tesorería municipal del ente delegante de la cuantía que se determine en la correspondiente valoración.

f) Las cantidades mencionadas en los apartados d) y e) anteriores tendrán la naturaleza de transferencias de financiación.

11) El Patronato de Recaudación Provincial facilitará al Ayuntamiento las listas cobratorias de los tributos objeto de este acuerdo, a través del acceso a la aplicación del Organismo, para su exposición al público.

12) Los intereses de demora liquidados e ingresados serán transferidos al Ayuntamiento.

13) El Ayuntamiento podrá adscribir al Patronato, del personal actualmente afecto a la recaudación, el necesario a juicio de dicho Patronato, para realizar las funciones que se delegan.

El personal adscrito lo es funcionalmente, en términos jurídicos, el empleador sigue siendo el Ayuntamiento, lo que supone que es éste quien les paga y ejerce las atribuciones de ordenación profesional y disciplinarias.

En el caso de que el personal adscrito sea funcionario la dependencia funcional se materializará quedando éste sujeto a las normas de funcionamiento, tratamiento de la información y ejecución de los trabajos que con carácter general se determinen en el Patronato. Los eventuales incumplimientos de lo acordado irían a cargo del organismo responsable, el cual contaría con los elementos materiales y de juicio suministrados por el Patronato, que permitirían exigir las eventuales responsabilidades disciplinarias, pero teniendo claro que la ordenación de la relación de servicios (horarios y jornada, libranzas) corresponde acordarla al Ayuntamiento.

Tratándose de personal laboral y a los efectos de lo establecido en el art. 20.1 del Estatuto de los Trabajadores, la supervisión se ejercería de modo análogo al expuesto anteriormente para el personal funcionario, dejando igualmente claro que la dependencia y el ámbito organizativo lo sigue siendo con el Ayuntamiento, pero que el seguimiento diario es responsabilidad del Patronato.

El Patronato abonará al Ayuntamiento los importes correspondientes a las retribuciones mensuales equivalentes a la del personal del Patronato que vendrán determinadas en función de la categoría que se reconozca o asigne al personal adscrito y el coste de la seguridad social de la empresa que las mismas puedan suponer. El Ayuntamiento abonará la diferencia, en su caso, si las retribuciones que percibía por el puesto desempeñado en el mismo fueran superiores a las que les correspondan en el Patronato.

14) Aquellas tareas que dentro del proceso recaudatorio realice el personal de los entes delegantes, se retribuirán según informe del Jefe de Zona correspondiente y mediante Resolución de la Presidencia.

15) En el caso de que el Ayuntamiento acuerde revocar la delegación antes de finalizar el plazo de vigencia inicial, o de cualquiera de sus prórrogas, sin ser consecuencia de incumplimiento imputable al órgano delegado de las condiciones determinadas en el presente acuerdo de delegación, habrá de indemnizar a la Diputación en la cuantía que resulte de multiplicar la compensación económica que, con arreglo a los establecido en el apartado SEGUNDO, punto 3) del presente acuerdo, le haya correspondido en el ejercicio inmediatamente anterior al de la fecha de efectividad del acuerdo de revocación por el número de años que restan para la terminación normal de la vigencia.

No obstante lo anterior, por mutuo acuerdo de las partes, cualquiera de éstas podrá revocar el acuerdo de delegación siempre que se efectúe la liquidación final que proceda cancelando los créditos que hubiere en favor de cualquiera de las Entidades, y por el Ayuntamiento se asuma el personal que presta sus servicios en la oficina ubicada en su término municipal.

16) Para el ejercicio de las facultades delegadas, y respecto del cumplimiento de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y la normativa que la desarrolla, el Patronato de Recaudación Provincial de Málaga actuará como encargado de tratamiento de datos personales del Ente Delegante, comprometiéndose a:

1. El Patronato de Recaudación, tratará la información y los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso durante la encomienda de servicios, solamente para el desarrollo de la citada encomienda, no aplicándolos ni utilizándolos para fin distinto, además no los comunicará a otras personas o entidades, salvo en los términos que la cesión esté autorizada por el Ente Delegante, sea obligatoria por ley o que sea necesaria para el desarrollo de la encomienda de servicios y esté habilitada por la legislación vigente.

2. El Patronato de Recaudación se comprometerá a guardar el deber de secreto respecto a la información y especialmente respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso durante el tiempo que dure la encomienda de

servicios e incluso una vez finalizada la misma, extendiéndose esta obligación de guardar el secreto a todo el personal del Patronato de Recaudación que intervenga en cualquier fase de la encomienda de servicios.

3. El Patronato de Recaudación tendrá implantadas todas las medidas de índole técnico y organizativas vigentes en la Ley que garanticen la seguridad de la información y los datos de carácter personal y eviten su tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos tratados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

4. El Patronato de Recaudación adquirirá igualmente la responsabilidad de informar al personal que intervenga en cualquier fase de la encomienda de servicios, de las obligaciones derivadas de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, de la obligación de guardar secreto respecto a cualquier información a la que puedan tener acceso y de las condiciones para el tratamiento de la información establecidas en la encomienda de servicios.

5. El Ente Delegante autoriza al Patronato de Recaudación a que pueda contratar con terceros los trabajos que sean necesarios para realizar adecuadamente la encomienda de servicios, siendo en estos casos responsabilidad del Patronato de Recaudación que el tercero contratado cumpla con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

6. Respecto de la gestión de los derechos de Oposición, Acceso, Rectificación y Cancelación de los/as obligados/as, el Patronato de Recaudación asumirá las tareas que deriven, exclusivamente, de la prestación del servicio que se haya delegado.

7. El Patronato de Recaudación, una vez finalizada la prestación del servicio, devolverá al Ente Delegante toda la información y los datos personales de los que disponga, eliminándolos de cualquier soporte automatizado o no, a no ser que exista una obligación legal de conservarlos, en cuyo caso se mantendrán debidamente bloqueados.

TERCERO:

El Ayuntamiento autoriza expresamente al Patronato de Recaudación para que, del importe anual de la recaudación voluntaria, se retenga y se ponga a disposición de la Diputación la cantidad necesaria para minorar la deuda pendiente que el Ayuntamiento mantenga con la propia Diputación, Consorcios, Empresas Públicas, Organismos Autónonos y otros entes dependientes de la Corporación, hasta un máximo del 3 % de dicha recaudación correspondiente al ejercicio anterior. Una vez efectuada la liquidación definitiva la cantidad a aplicar se prorrateará en doce mensualidades.

CUARTO:

ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA.

Adoptado el acuerdo de delegación por el Ayuntamiento Pleno con anterioridad al 31 de diciembre de 2016, una vez aceptada por la Diputación Provincial, la presente delegación entrará en vigor con efectos del día uno de enero de 2017.

Adoptado el acuerdo de delegación por el Ayuntamiento Pleno con posterioridad al 1 de enero de 2017, una vez aceptada por la Diputación Provincial, la presente delegación entrará en vigor con efectos del día uno de enero del ejercicio siguiente.

La presente delegación estará vigente hasta el 31 de diciembre del 2020 y quedará tácitamente prorrogada, por periodos de cuatro años, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra, comunicándolo a la otra con una antelación no inferior a un año de su finalización o la de cualquiera de los periodos de prórroga.

QUINTO:

El presente acuerdo habrá de notificarse a la Diputación Provincial de Málaga a efectos de que por su parte se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida.

SEXTO:

Una vez aceptada la delegación por la Diputación Provincial de Málaga, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el art. 7.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ANEXO I

INSTRUMENTO DE ACUERDO DE DELEGACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA FASE INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE TRÁFICO Y DE CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTION DE LAS ACTIVIDADES DE CARACTER MATERIAL Y TECNICO DE LA FASE SANCIONADORA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE TRÁFICO

El Ilmo. Ayuntamiento de , en sesión del Pleno de fecha , de acuerdo con el artículo 7.1 y 3, arts. 21.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; arts. 7 y 68.2 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo; art. 15.3 del Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero; arts. 7 y 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y arts. 15 y 134.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y teniendo en cuenta por un lado, razones de eficacia, y por otro el no poseer los medios técnicos idóneos para su desempeño, acuerda:

1º. Delegar en la Excma. Diputación Provincial de Málaga –Patronato de Recaudación Provincial- las actuaciones administrativas de la fase instructora del procedimiento sancionador de tráfico para la tramitación de los expedientes sancionadores de tráfico, reservándose el ejercicio de la potestad sancionadora en materia de tráfico y seguridad vial.

Esta delegación comprenderá la instrucción del procedimiento sancionador y la recaudación de las sanciones pecuniarias de multas de tráfico, excluyéndose, por tanto, toda actuación referida a sanciones de tráfico distintas a las pecuniarias de multas y la sustitución de las sanciones pecuniarias de multas de tráfico por cualquier otro tipo de sanciones de tráfico admitidas por el ordenamiento jurídico.

2º. Convenir con la Excma. Diputación Provincial de Málaga –Patronato de Recaudación Provincial- la encomienda de gestión de las actividades de carácter material, técnico o de servicios de la fase sancionadora del procedimiento sancionador de tráfico.

Esta encomienda de prestación de servicios comprenderá la realización de todas aquellas actividades de carácter material, técnico o de servicios necesarias para gestionar eficazmente la fase sancionadora del procedimiento sancionador de tráfico exclusivamente respecto a las sanciones pecuniarias de multas de tráfico, excluyéndose, por tanto, toda actuación referida a sanciones de tráfico distintas a las pecuniarias de multas y la sustitución de las sanciones pecuniarias de multas de tráfico por cualquier otro tipo de sanciones de tráfico admitidas por el ordenamiento jurídico.

La encomienda citada no implica delegación del ejercicio de la potestad sancionadora de tráfico ni supone cesión de titularidad de la competencia sancionadora de tráfico ni de los elementos sustantivos de su ejercicio. En todo caso, la imposición de sanciones de multas de tráfico y la resolución de recursos contra la imposición de las mismas corresponderá al Alcalde o Concejal en quien delegue.

3º. Convenir con la Excma. Diputación Provincial de Málaga –Patronato de Recaudación Provincial- la encomienda de gestión de la actividad de carácter material y técnico de comunicar las sanciones graves y muy graves en materia de tráfico y circulación de vehículos a motor, una vez sean firmes en vía administrativa, a la Jefatura de Tráfico, en el plazo de 15 días siguientes a su firmeza, para su anotación en el Registro de conductores e infractores.

4º. El Alcance y contenido de la delegación y de la encomienda de gestión será el siguiente:

1. La prestación de servicios por el Patronato de Recaudación Provincial (PRP), tanto en régimen de delegación como de encomienda de gestión, consistirá en la formación y tramitación de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, excluyéndose la tramitación y formación de expedientes por sanciones de tráfico distintas a las pecuniarias de multas y excluyéndose también la sustitución de las sanciones pecuniarias de multas de tráfico por cualquier otro tipo de sanciones de tráfico admitidas por el ordenamiento jurídico. La prestación de servicios por el PRP se realizará exclusivamente mediante el uso del sistema basado en el correo electrónico, la firma electrónica, la aplicación informática y la plataforma de firma implantadas al efecto para este servicio. Consecuentemente, el Ayuntamiento se obliga al uso del sistema citado y al cumplimiento de los deberes que ello conlleva.

2. Al PRP corresponden las siguientes actuaciones:

a) Poner a disposición del Ayuntamiento un modelo normalizado de boletín de denuncia.
b) Redactar y poner a disposición para la firma del órgano competente el acuerdo de inicio, (en los casos en que sea necesario), la resolución sancionadora y la resolución de recursos, en su caso.
c) Gestionar por delegación toda la fase instructora del procedimiento sancionador. Esto implicará, en su caso, redactar y firmar por parte del órgano instructor la denuncia, la resolución de alegaciones, la propuesta de resolución, los requerimientos que sean precisos, las solicitudes de informes cualquiera que sea su naturaleza, así como cualquier otra actuación, acto o trámite de instrucción que deba realizarse en la fase de instrucción.
d) La notificación de todo documento, trámite o acto que, para la gestión eficaz del procedimiento, sea preciso. Cuando se trate de notificación de la denuncia o de

la resolución sancionadora se acompañará del documento de cobro con las oportunas referencias para el pago de la sanción, reducida en su caso, en las entidades autorizadas para su admisión.
e) Poner a disposición del Ayuntamiento el uso de la aplicación informática de la gestión de multas de tráfico y de la plataforma de firma electrónica.

3. Corresponde al Ayuntamiento:

a) A la vista de lo tramitado por el PRP, la firma electrónica de todo documento, trámite o acto que sea preciso para tramitación y finalización de la fase sancionadora del procedimiento, como la firma de la resolución de imposición de sanciones pecuniarias de multas de tráfico, la firma de la resolución de recursos contra la imposición de las sanciones citadas, la firma de la resolución de acuerdo de inicio del procedimiento en los casos que legalmente sea preciso, etc. La firma electrónica del Ayuntamiento (de empleados públicos, unidades administrativas y órganos administrativos) deberá ejecutarse en el plazo de una semana desde que el PRP lo haya puesto a disposición del Ayuntamiento.

b) Satisfacer la contraprestación económica por el servicio de la Gestión de Multas, establecida en seis euros por expediente tramitado, entendiendo que además de dicha cantidad se aplicarán los premios de cobranza recogidos en el Convenio de delegación y colaboración vigente de este Ayuntamiento, conforme con el Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Málaga de 8 de abril de 2003.

5. En todo caso, el presente instrumento de delegación y de encomienda de gestión de multas de tráfico sólo surtirá efectos cuando se produzcan estas dos circunstancias:

a) La publicación y entrada en vigor del Acuerdo de encomienda de gestión de multas de tráfico entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento.

b) La publicación y entrada en vigor de la Ordenanza Municipal de Circulación y del Cuadro de Infracciones y Sanciones aprobado según la redacción de la Ordenanza Municipal de Circulación y del Cuadro de Infracciones y Sanciones Modelo aprobado por el Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Málaga de 5 de octubre de 2010, publicados en el BOP de Málaga número 242, de 22 de diciembre de 2010.

6. La vigencia de este instrumento de delegación y de encomienda de gestión tendrá la misma duración que el Acuerdo general de delegación y colaboración en materia de gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria entre la Diputación Provincial de Málaga y el Ayuntamiento.

7. Este instrumento de delegación y de encomienda de encomienda de gestión del servicio de gestión de multas implicará en todo caso la adquisición de los siguientes compromisos:

a) La Unidad de Multas del PRP entregará al Ayuntamiento los boletines de denuncia de la Policía Local en el momento del inicio de la gestión efectiva de las multas. El Ayuntamiento solicitará a la unidad de Multas del PRP nuevos boletines con un mes de antelación a la fecha en que se prevea que la última remesa de boletines entregada esté agotada. A su vez, el PRP entregará una nueva remesa de boletines en el plazo de un mes desde el momento en que la solicitud del Ayuntamiento tuvo entrada en la Unidad de Multas del PRP.

b) Con el fin de agilizar la tramitación de los expedientes, dados los plazos legales tan reducidos de prescripción y/o caducidad, y evitar posibles deterioros o extravíos de los boletines, se procederá del siguiente modo:

- El Ayuntamiento periódicamente grabará, mecanizará o introducirá en la Base de Datos del PRP, y en todo caso, una vez a la semana, el contenido de todos los boletines de denuncia impuestos y cumplimentados por la Policía Local en la semana anterior. La grabación de boletines implicará también que el Ayuntamiento procederá a escanear, fotografiar digitalmente o cualquier otra acción que tenga como fin la obtención mecánica, telemática o electrónica de imagen digital de todos y cada uno de los boletines. Para ello el PRP pondrá a disposición del ayuntamiento la aplicación informática para la grabación de boletines, el escáner, cámara fotográfica digital u otro dispositivo o aparato necesario para la obtención de la imagen digital de los boletines.

- El Ayuntamiento custodiará los boletines de denuncia y entregará el original del boletín para la Administración gestora cuando así lo solicite la Unidad de Multas del PRP. El plazo de remisión del boletín será de 10 días naturales desde la fecha en que el Ayuntamiento reciba la solicitud.

c) La Policía Local del Ayuntamiento remitirá los informes de ratificación o rectificación del agente denunciante o cualquier tipo de informe que sea solicitado por la Unidad de Multas del PRP a la Policía Local u otros servicios municipales en el plazo de 10 días naturales desde la fecha en que la Policía Local o el servicio municipal de que se trate reciba la solicitud.

d) El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Unidad de Multas del PRP:

- Una relación completa de los agentes denunciantes, con especificación de nombre y apellidos, número de DNI y número de carné profesional o similar.
- Una relación completa de lugares, ubicaciones exactas y horarios exactos en los que estén establecidos y debidamente señalizados zonas de carga y descarga y zonas de mercados ambulantes, puestos, mercadillos o similares.

- Una relación de vías públicas del municipio.
- Una relación de empleados públicos, unidades administrativas y órganos administrativos que intervengan o firmen documentos en el procedimiento sancionador de tráfico, indicando, cargo, nombre, apellidos y DNI.
- El Ayuntamiento deberá comunicar a la mayor brevedad posible los cambios o modificaciones que se produzcan en las cuatro relaciones antes mencionadas.

e) Todos aquellos empleados públicos, unidades administrativas u órganos administrativos del Ayuntamiento que deban intervenir o firmar documentos en el procedimiento sancionador de tráfico deberán usar siempre su correspondiente certificado digital y su firma electrónica.

f) Como regla general, todos los trámites, firmas y actuaciones que correspondan a empleados públicos, unidades administrativas u órganos administrativos del Ayuntamiento se realizarán siempre en el plazo de una semana desde que estén puestos a su disposición. El PRP pondrá a disposición dichos trámites, firmas y actuaciones para su correspondiente realización por parte del Ayuntamiento. En todo caso, los trámites, firmas y actuaciones citados se llevarán a cabo por medio del sistema basado en el uso del certificado digital, la firma electrónica, el correo electrónico, la aplicación informática de gestión de multas de tráfico y la plataforma de firma electrónica. Como regla excepcional se usará la firma convencional y el soporte papel cuando razones de estricta urgencia, necesidad o legalidad lo hagan necesario, siendo esta regla excepcional de interpretación y aplicación absolutamente restrictiva, y su uso tendrá siempre carácter limitado, temporal, coyuntural e interino.

ANEXO II

ENCOMIENDA AL PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL FIRMA CONVENIO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO DE LA GESTIÓN CATASTRAL DEL I.B.I. DE NATURALEZA URBANA.-

1.- El Ayuntamiento encomienda al Patronato de Recaudación Provincial (PRP en adelante) la firma de un convenio, en régimen de delegación, colaboración y/o de prestación de servicios con la Dirección General del Catastro (DGC) para llevar a cabo todas las actuaciones en materia catastral que puedan ser objeto del mismo de acuerdo con la legislación vigente.

2.- El PRP realizará las tareas de mantenimiento catastral, comprometiéndose a que el tiempo medio de entrada en tributación de las alteraciones físicas o económicas documentadas a través de los modelos 900 sea de ocho meses.

3.- Cuando no se disponga de oficina en el municipio y/o así lo solicite el Ayuntamiento, el PRP formará personal municipal para colaborar en la actualización y el mantenimiento catastral, formación orientada fundamentalmente a la atención a los ciudadanos, con el fin de que puedan ser atendidos en el municipio.

En estos casos el PRP proporcionará al Ayuntamiento los medios técnicos necesarios para realizar esa tarea: programas informáticos, cartografía, etc.

4.- El PRP llevará a cabo, en colaboración con el Ayuntamiento y en el plazo máximo de seis meses, un estudio del pendiente actual y de los desfases existentes entre catastro y situación inmobiliaria real, planteando un programa de actuación a corto y medio plazo para optimizar los ingresos y los índices de recaudación de los tributos ligados a la propiedad inmobiliaria.

5.- El PRP mantendrá la cartografía catastral del municipio actualizada en soporte digital.

6.- El coste del servicio se fija en el 0,7% del importe anual de todas las liquidaciones practicadas en el municipio por ingreso directo o por padrón.

7.- La presente encomienda surtirá efectos una vez aceptada por el PRP y tendrá la misma duración que la delegación de la Gestión Tributaria y Recaudatoria del IBI.