

IV. Administración Local

Número 2013

CIEZA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Reglamento de Organización y funcionamiento del Servicio Interno de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Cieza; por medio del presente se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

Reglamento de organización y funcionamiento del Servicio Interno de Recaudación

Personal:

- Jefe del Servicio-Tesorero municipal (Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre).
- Recaudador-Jefe de Unidad Administrativa de Recaudación en voluntaria y ejecutiva.
- Personal de apoyo de la Unidad.

Artículo 1.-Órganos de Recaudación

1.-La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento. Con este fin se creará el Servicio de Recaudación Municipal interno, cuya Jefatura ostenta el Tesorero municipal.

2.-El Servicio de Recaudación se estructura en una Unidad Administrativa de Recaudación Voluntaria y Ejecutiva.

3.-Corresponde a la Unidad de Recaudación Voluntaria y Ejecutiva la realización de las siguientes funciones en voluntaria:

-Formulación de propuestas a la Tesorería sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones intervinientes en el procedimiento de recaudación voluntaria.

-Control y ejecución de las actuaciones necesarias para aplicar las instrucciones internas y verificar que la recaudación en periodo voluntario se desarrolla de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación y en las ordenanzas municipales. En particular:

*Constituye el apoyo administrativo de la Tesorería en recaudación voluntaria.

4.-Corresponde a la Unidad de Recaudación en Voluntaria y Ejecutiva la realización de las siguientes funciones en ejecutiva:

-Formulación de propuestas a la Tesorería en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo.

-Control y ejecución de las actuaciones necesarias para lograr que la extinción de las deudas no satisfechas en periodo voluntario tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen las instrucciones internas, el Reglamento General de Recaudación y las Ordenanzas Municipales.

Corresponde a la Unidad de Recaudación en particular:

-Proponer al Tesorero el dictar las providencias de apremio, una vez finalizados los plazos de pago en voluntaria.

-Dictar la providencia de embargo en el procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo.

-Proponer la existencia de responsables solidarios y subsidiarios.

-Acordar la ejecución de garantías para cuya realización sea necesaria su enajenación.

-Realizar las actuaciones de obtención de información que sean necesarias para la realización de los embargos.

-Practicar los embargos mediante la extensión de las diligencias de embargo, traba de bienes y demás actuaciones precisas para el cobro de los créditos.

-Expedir mandamientos de anotación preventiva, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros públicos.

-Nombrar los depositarios de los bienes embargados, la atribución a los mismos de funciones de administrador y efectuar los trámites necesarios para efectuar los contratos de depósito y demás que procedan.

-Otorgar de oficio las escrituras de venta de los bienes enajenados, si no las otorgan los deudores.

-Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.

-Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.

-Acordar el levantamiento del embargo de bienes no enajenados.

-Paralizar las actuaciones del procedimiento de apremio cuando se den algunas de las causas previstas en el apartado segundo del artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

-Redactar la propuesta de resolución de los recursos de reposición que deba conocer el Tesorero, en relación con los expedientes cuya tramitación se halle encomendada a la unidad.

-Proponer los créditos como incobrables.

-Constituye el apoyo administrativo de la Tesorería en Recaudación Ejecutiva.

5.-Corresponde al Negociado de Contabilidad la realización de las tareas precisas para asegurar la puntual contabilización de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en las Cuentas de Recaudación en los términos establecidos en las normas internas emanadas de la Intervención y en las Ordenanzas.

6.-Corresponde a la Intervención y a la Tesorería Municipal dictar instrucciones técnicas para desarrollar y

complementar las funciones atribuidas a la Unidad de Recaudación en los apartados anteriores; sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar en caso de variación del Organigrama.

7.-En el procedimiento de recaudación en vía de apremio, las competencias y funciones que el Reglamento General de Recaudación asigna a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda se habrán de entender referidas a los órganos municipales, según la correlación que se indica en los artículos siguientes.

Artículo 2.-Al Alcalde le corresponderá el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación. Con especial referencia a los siguientes supuestos:

a) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/87, de 18 de mayo, de conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.

b) Solicitud del Juez de Primera Instancia correspondiente de la autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor, en los supuestos de dilación en los términos establecidos por la Ley en la práctica de asientos y expedición de certificaciones que interesen al procedimiento ejecutivo.

d) Autorización de enajenación por concurso de bienes.

e) Solicitud a las autoridades competentes de la protección y auxilio necesario para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio Jefe de la Unidad.

f) Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, a propuesta del Jefe del Negociado de Tributos en Voluntaria y del Tesorero en ejecutiva.

g) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad del mismo y de la Asesoría Jurídica sobre la correcta tramitación del expediente.

h) Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Unidad de Recaudación.

i) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.

j) Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se lleve en los procesos concursales.

k) Autorizar el procedimiento de adjudicación directa de los bienes embargados, si existen razones de urgencia o en aquellos en que no sea posible o no convenga promover la concurrencia.

l) Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.

m) Designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

n) Dictar cualesquiera otros actos de gestión recaudatoria que sean de su competencia o que no se hayan atribuido expresamente a otros órganos.

Artículo 3.-Funciones del Interventor

Corresponderá al Interventor:

1.-Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.

2.-Dirigir la contabilidad municipal y organizarla de tal modo que, entre otros fines previstos en la Ley 39/88,

cumpla el de aportar información sobre el estado de la recaudación y la situación individualizada de los derechos y los deudores.

3.-Todas aquellas funciones que, según el Reglamento General de Recaudación, corresponden a la Intervención de la Delegación de Hacienda.

Artículo 4.-Funciones del Tesorero

Corresponde al Tesorero:

a) Dictar la providencia de apremio.

b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de periodo voluntario y ejecutivo.

c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria.

d) Autorizar las subastas.

Artículo 5.-Funciones de la Asesoría Jurídica

A la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las funciones atribuidas al Servicio Jurídico del Estado, con especial referencia a los siguientes supuestos:

a) Trámites previos para el acuerdo de derivación de responsabilidad.

b) Informar todos los recursos que en materia recaudatoria tenga que resolver el Alcalde.

c) Dictar informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.

d) Representación del Ayuntamiento ante los Órganos Judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.

e) Dictar informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Hipotecario.

f) Informe previo, en el plazo de quince días, a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.

g) Informe sobre la debida tramitación de los expedientes en que pueden ser adjudicados los bienes al Ayuntamiento.

Artículo 6.-Otras funciones

-Cualquier otra función atribuida a órganos del Ministerio de Hacienda distintos de los referenciados anteriormente, corresponderá al Ayuntamiento dentro de la esfera de competencias deducida de su organización interna.

-En los casos de dudosa atribución funcional, resolver el Alcalde a propuesta de la Tesorería.

Cieza, 3 de febrero de 1997.—El Alcalde.

Número 2049

TOTANA

Advertido error en la publicación número 2049, aparecida en el "B.O.R.M." número 37, de fecha 14 de febrero de 1997, se rectifica en lo siguiente:

En la segunda línea, donde dice: "..., acordó aprobar definitivamente el Proyecto de ..."; debe decir: "..., acordó aprobar inicialmente el Proyecto de ...".

Se rectifica el sumario en el mismo sentido.