

ORDENANZA FISCAL **GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN**

Artículo 4

La gestión recaudadora de los créditos tributarios y demás ingresos de derecho público municipal, se realizará directamente por el propio Ayuntamiento.

Los órganos encargados de la aplicación de estos preceptos son:

1.- Alcaldía:

Sus funciones en la gestión de ingresos de derecho público son:

- a) Autorización como entidad colaboradora.
- b) Requerimiento de información, autorización de la entrada en fincas o locales, adopción de medidas cautelares.
- c) Aprobación del pago en especie.
- d) Aprobar y anular las liquidaciones.
- e) Resolver los recursos de reposición.
- f) Resolución de devolución de recibos indebidos.
- g) Resolver la solicitud de reconocimiento de beneficios fiscales.
- h) Resolver la aceptación de garantía.
- i) Resolver sobre la ejecución de garantías.
- j) Reconocimiento de beneficios fiscales.
- k) Resolver sobre el aplazamiento o fraccionamiento, cuando el importe principal sea igual o superior a 8.000€.
- l) El ejercicio de todas las funciones no atribuidas legalmente a otros órganos.

La Alcaldía podrá delegar todas aquellas funciones que considere oportunas.

2.- Tesorería:

1. La función de tesorería comprende:

- a) La titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad Local.
- b) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y, en particular:

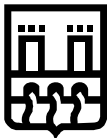
1.º La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

2.º La organización de la custodia de fondos, valores y efectos, de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

3.º La realización de los cobros y los pagos de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el Plan de Disposición de Fondos y las directrices señaladas por la Presidencia, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los pagos materiales contra las cuentas bancarias correspondientes.

4.º La suscripción de las actas de arqueo.

- c) La elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad relativa al cumplimiento de los plazos previstos legalmente para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local.



d) La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación.

e) La elaboración y acreditación del periodo medio de pago a proveedores de la Entidad Local, otros datos estadísticos e indicadores de gestión que, en cumplimiento de la legislación sobre transparencia y de los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad, deban ser suministrados a otras administraciones o publicados en la web u otros medios de comunicación de la Entidad, siempre que se refieran a funciones propias de la tesorería.

En cuanto a la gestión de ingresos de derecho público, así mismo se incluyen:

- a) Resolver la compensación a instancia de parte.
- b) Declaración de fallidos y créditos incobrables.
- c) Dictar la providencia de apremio.
- d) Designación del lugar del depósito de los embargos.
- e) Depositaria de los bienes embargados.
- f) Resolver sobre la enajenación de los bienes embargados.
- g) Cobro efectivo.
- h) Acordar la compensación de oficio.
- i) Resolver sobre el aplazamiento o fraccionamiento, cuando el importe principal sea inferior a 8.000€.

j) Dictar las diligencias de embargo

3.- Personal Técnico de Recaudación:

- a) Dar traslado de la providencia de apremio.
- b) Dictar las diligencias de embargo.
- c) Solicitar anotaciones preventivas de embargo al Registro de la Propiedad.
- d) Informar sobre aplazamiento o fraccionamiento.
- e) Ejercer las funciones delegadas por el Tesorero o Tesorera.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada definitivamente, y entrará en vigor el 1 de Enero de ~~2025~~ 2026, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.