

REGLAMENTO DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA
Y DE TESORERIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS
EXPOSICION DE MOTIVOS

Es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios y demás ingresos municipales, que se desarrollará de acuerdo con la forma de prestación del servicio que determine el Pleno de la respectiva Corporación.

PAG. 10 26 JUNIO 2009. — NUM. 119 B. O. DE BURGOS
B. O. DE BURGOS 26 JUNIO 2009. — NUM. 119 PAG. 11

Dos son los principios constitucionales referidos a las Entidades Locales: Autonomía y suficiencia financiera. La autonomía financiera en el ámbito de los ingresos se proyecta en la necesidad de articular los instrumentos y medios necesarios que permitan mejorar su funcionamiento y establecer una estructura ágil, flexible y de calidad, que pueda dar respuesta de manera eficaz e inmediata a las necesidades de los ciudadanos para estimular el cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias y hacer efectivos los derechos y garantías de aquellos.

El Ayuntamiento de Burgos crea este Organo de Gestión Tributaria y de Tesorería que tiene el propósito de garantizar la justa aplicación de las normas tributarias, prestando un servicio integral de gestión tributaria eficaz y eficiente, una Administración más abierta, cercana y orientada al contribuyente y una gestión de tesorería que permita la puntual atención de todas las obligaciones. Se pretende establecer un criterio unitario en la aplicación de los tributos fundamentado en los principios de objetividad, eficacia, eficiencia y transparencia, con especial atención al servicio al contribuyente, a la implantación de las nuevas tecnologías en el ámbito tributario, a la lucha contra el fraude fiscal y a la potenciación de la colaboración con otras Administraciones. El Excmo. Ayuntamiento de Burgos ejercerá por medio del titular de la Concejalía que ostente en cada momento las competencias en materia de Hacienda la tutela sobre el Organo de Gestión Tributaria y de Tesorería y la dirección estratégica del mismo. Dicha tutela queda garantizada, en cualquier caso, por la presencia de los miembros de la Corporación y de la Secretaría General, la Intervención y la Tesorería.

INDICE

Título I. – Naturaleza y fines.

Artículo 1. – Naturaleza.

Artículo 2. – Fines.

Título II. – Titular del Organo, estructura y composición.

Artículo 3. – Titular del Organo.

Artículo 4. – Estructura.

Artículo 5. – Comisión de coordinación.

Artículo 6. – Oficinas.

Artículo 7. – Informática.

Artículo 8. – Mesa de subasta.

Título III. – Gestión tributaria.

Artículo 9. – La gestión tributaria.

Artículo 10. – Oficina de inmuebles.

Artículo 11. – Oficina de ingresos municipales.

Artículo 12. – Funciones comunes de gestión tributaria.

Título IV. – Recaudación.

Artículo 13. – Recaudación.

Artículo 14. – Funciones de recaudación.

Título V. – Inspección.

Artículo 15. – Funciones de inspección.

Artículo 16. – Personal de la inspección.

Título VI. – Gestión de tesorería.

Artículo 17. – La gestión de tesorería.

Artículo 18. – Funciones de tesorería.

Título VII. – Recursos y reclamaciones.

Artículo 19. – Oficina de recursos y reclamaciones.

Título VIII. – Oficina de atención integral al contribuyente.

Artículo 20. – Oficina de atención integral al contribuyente.

Título IX. – Procedimiento y régimen jurídico.

Artículo 21. – Procedimiento y régimen jurídico.

Disposiciones transitorias.

TITULO I. – NATURALEZA Y FINES

Artículo 1. – Naturaleza.

El Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería es un órgano destinado al servicio público dentro del ámbito de competencias del Ayuntamiento de Burgos, cuya naturaleza se enmarca dentro del artículo 85.2.A de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), como un Órgano de gestión directa por la propia Entidad Local.

Artículo 2. – Fines.

Las competencias propias del Órgano se circunscriben a los siguientes fines:

- a) Distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de las obligaciones y la recaudación de los derechos.
- b) Gestión financiera de los fondos y valores públicos, atendiendo al principio de unidad de caja.
- c) Formación de los planes y presupuestos de tesorería.
- d) Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones e impugnaciones que se presenten en esta materia.
- e) Gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales, de los recargos establecidos sobre los tributos municipales a favor de otras Administraciones o Entidades, así como lo que se refiere a otros ingresos municipales.
- f) Dirección, planificación y coordinación de las actuaciones en materia tributaria municipal y demás recursos que le sean atribuidos.
- g) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los demás ingresos de derecho público y privado del Ayuntamiento, de sus organismos autónomos y otras entidades dependientes del mismo, que le sean encomendados.
- h) Prestación de los servicios de información y asistencia a los contribuyentes.
- i) Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios y no tributarios cuya competencia gestora tenga atribuida.
- j) Conocimiento y propuesta de resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos que sean de su competencia.
- k) Análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema de ingresos municipales.
- l) Propuesta, elaboración e interpretación, y dictamen de las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos, y normas tributarias propias del Ayuntamiento de Burgos.
- m) Contestación de las consultas tributarias escritas que se formulen.
- n) Asesoramiento a los restantes órganos del Ayuntamiento en materia de ingresos de derecho público municipal.
- o) Establecimiento de convenios de colaboración en materia catastral y censal con otras Administraciones, a fin de mejorar la gestión encomendada.
- p) Investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración Municipal.
- q) Propuesta de aprobación, revisión y modificación del Plan Anual de Control Tributario.
- r) La dirección, coordinación y supervisión de las funciones que específicamente se les encomienda a las unidades de inspección en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, en relación con los conceptos de ingresos que resulten de la competencia del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería. Corresponden además al Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería, las siguientes actividades comunes a los fines señalados:
 - i) Estudio y elaboración de propuestas relativas a los recursos humanos y materiales necesarios y suficientes para el correcto desarrollo de las funciones del Órgano.
 - ii) Establecimiento de objetivos a alcanzar por el personal adscrito al Órgano y seguimiento de la productividad de los mismos por secciones o unidades.
 - iii) Elaboración de sistemas de información y estadísticas relativas a la materia de su competencia.

- iv) La formación y mantenimiento de una base de datos única y común para todo el Ayuntamiento y sus organismos dependientes, en coordinación con el resto de órganos municipales y con la colaboración del departamento municipal de Informática.
- v) Establecer mecanismos de coordinación con otras Administraciones Tributarias Estatales, Autonómicas o Locales, para una eficaz gestión.
- vi) Las competencias que sean encomendadas por las normas en vigor, así como aquellas que le sean atribuidas por el Alcalde, el Pleno o la Junta de Gobierno Local y que no estén expresamente reservadas por ley a otro órgano.

TITULO II. – TITULAR DEL ORGANO, ESTRUCTURA Y COMPOSICION

Artículo 3. – Titular del Organo.

1. El titular del Organo de Gestión Tributaria y de Tesorería será el Tesorero del Ayuntamiento de Burgos.
2. Deberá ostentar la condición de Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal de la subescala Intervención-Tesorería y ejercerá las funciones que tiene reservadas en el artículo 5 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, y ostentará cuantas facultades y potestades administrativas le reconoce el ordenamiento jurídico aplicable.
3. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad el Tesorero será sustituido por quien desempeñe el puesto de Vicesorero del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, sin perjuicio de las funciones de colaboración inmediata en la dirección que aquél le encomiende.
4. Realizará todas aquellas funciones propias de la dirección, coordinación y supervisión de las distintas oficinas y unidades que integren el Organo.

En particular, sus funciones serán:

- Dirigir, organizar e impulsar el Organo, así como supervisar e inspeccionar las actividades que constituyan el objeto de sus competencias, adoptando las resoluciones necesarias al respecto.
- Proponer la adopción de medidas para dotar de mayor eficacia la prestación de servicios que constituyan el objeto del Organo, adoptando las medidas de régimen interior necesarias para el funcionamiento del mismo.
- Proponer el nombramiento y la remoción de los cargos de Jefatura.
- Adscribir al personal a los puestos de trabajo según necesidades del servicio.
- Proponer la instrucción de expedientes de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de que adopte las medidas cautelares que considere necesarias.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y normas legales a que estén sometidas las actuaciones del mismo.
- Proponer según las necesidades del servicio, la contratación del personal en función del incremento del volumen de trabajo desarrollado por el Organo e impulsar la formación del mismo, en la forma en que lo exijan las necesidades del servicio.
- Proponer la suscripción de acuerdos y convenios previstos en la legislación concursal.
- Proponer la anulación de valores, la declaración de prescripción y la declaración de fallidos y de créditos incobrables.
- Proponer la celebración de convenios de colaboración o conciertos, la aceptación de competencias delegadas y la participación en consorcios u otras formas de cooperación entre entidades públicas para la mejor gestión de los ingresos municipales.

En materia de recaudación, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

- Impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que el cobro se realice dentro de los plazos establecidos.
- Dictar la Providencia de Apremio en los expedientes administrativos que correspondan, y autorizar la subasta de los bienes embargados.
- Proponer la autorización de entidades colaboradoras para

la recaudación.

Y en la gestión de tesorería le corresponderán las siguientes funciones:

- Dirigir al personal adscrito a la Oficina de Tesorería.
- Supervisión, inspección y control de las funciones de esta Oficina.
- Autorizar, junto con el Ordenador de Pagos y el Interventor, los cheques y demás órdenes de pago que se giren a favor de terceros contra las cuentas abiertas en las entidades financieras.
- La propuesta de apertura y cancelación de toda clase de cuentas corrientes y de ahorro en cualquier establecimiento o entidad de crédito y ahorro.
- Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones e impugnaciones que se presenten en esta materia.

5. El titular del Órgano podrá delegar el ejercicio de las competencias y funciones que tenga encomendadas, en aquellos funcionarios que integren el Órgano, salvo aquellas que ejerza por delegación.

Artículo 4. – Estructura.

El Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería estará incardinado dentro del Área de Hacienda del Ayuntamiento de Burgos, y su titular responderá directamente, ante el Concejal Delegado del Área de Hacienda, de las funciones, directrices y del cumplimiento de los objetivos que se le hayan encomendado.

Artículo 5. – Comisión de Coordinación.

Existirá una Comisión de Coordinación en materia tributaria, a la que se dará cuenta del cumplimiento de los objetivos marcados, y que estará integrada por los mismos componentes que la Comisión Informativa de Hacienda. Asistirá, asimismo, a la misma el Tesorero del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

Son funciones de la Comisión de Coordinación:

- Dictaminar el programa de actuación para todo el ejercicio, en el que se desarrolle el calendario tributario y se definan los objetivos que hayan de lograrse, tanto en el ámbito tributario como en la atención al contribuyente.
- Dictaminar la Memoria de la gestión realizada durante el año.

PAG. 12 26 JUNIO 2009. — NUM. 119 B. O. DE BURGOS

B. O. DE BURGOS 26 JUNIO 2009. — NUM. 119 PAG. 13

– Dictaminar la propuesta de aprobación de Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos y normas tributarias propias del Ayuntamiento de Burgos.

– Dictaminar la carta de servicios de la Oficina de Atención Integral al Contribuyente, que debe contener de una manera sistematizada las prestaciones que se ponen a disposición de los contribuyentes y los compromisos de calidad en su actuación.

– Dictaminar el Plan de Control Tributario de acuerdo con los criterios de riesgo fiscal, oportunidad, aleatoriedad, carácter reservado y otros que se estimen pertinentes.

– Asumirá las funciones propias de la Comisión de Inspección.

El régimen de sesiones, acuerdos y funcionamiento de esta Comisión será el general establecido en el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Burgos y en lo no previsto en éste, en las disposiciones de carácter general.

Artículo 6. – Oficinas.

El titular del Órgano será el responsable directo de las siguientes unidades y oficinas:

- Oficina de Tesorería.
- Oficina de Recaudación.
- Oficina de Inmuebles.
- Oficina de Ingresos Municipales.
- Oficina de Recursos.
- Oficina de Inspección.
- Oficina de Atención Integral al Contribuyente.
- Unidad de Terceros y Territorio (actualmente Banco de Datos).

El personal adscrito a cada una de estas secciones y oficinas, será el que figure en la Relación de Puestos de Trabajo de funcionarios y de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos del ejercicio en que el presente Reglamento entre en vigor.

Artículo 7. – Informática.

En colaboración con el Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería, existirá el necesario asesoramiento y apoyo informático de carácter permanente, desarrollado bien mediante gestión directa e incorporado en el propio Ayuntamiento, o mediante gestión externa, que tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Emisión de los padrones en soporte magnético.
- Proceso de las cintas enviadas por la Entidad Gestora de los padrones.
- Control, seguimiento y actualización de los programas de gestión de los tributos, inspección y recaudación en periodo voluntario y ejecutivo adaptando los programas a las necesidades propias de cada momento.
- Elaboración y análisis de proyectos informáticos para una mayor automatización de los procesos de gestión y recaudación.
- Análisis y programación informática, y mantenimiento de sistemas.

Artículo 8. – Mesa de subasta.

Existirá una mesa de subastas de bienes, que estará integrada por:

El Presidente: Que será el Titular del Organismo.

El Secretario: El Jefe de la Oficina de Recaudación.

Vocales: Serán designados a tal efecto de entre funcionarios del propio Organismo.

Todos ellos podrán nombrar sustitutos. La Mesa de subastas tiene encomendadas aquellas funciones relacionadas con el desarrollo de la subasta y que están definidas en el Reglamento General de Recaudación.

TITULO III. – GESTION TRIBUTARIA

Artículo 9. – La gestión tributaria.

La gestión de las exacciones comprende todas las actuaciones necesarias para la determinación de la deuda tributaria.

En función del tributo o ingreso de derecho público o privado que se esté gestionando, hablaremos de:

- Oficina de Inmuebles.
- Oficina de Ingresos Municipales.

Artículo 10. – Oficina de Inmuebles.

La Oficina de Inmuebles tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Gestión y liquidación de aquellos actos que constituyan el objeto de:
 1. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
 2. Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
 3. Tasa por utilización privativa o por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones de dominio público local (exclusivamente vados).

4. Tasa de Recogida de Basuras o Residuos sólidos urbanos.
 - Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.

- Tramitación de expedientes de alteraciones catastrales de orden jurídico, por cambios de titularidad.

- Actuaciones de colaboración para el mantenimiento de padrones catastrales.

Artículo 11. – Oficina de Ingresos Municipales.

La Oficina de Ingresos Municipales tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Gestión y liquidación de aquellos actos que constituyan el objeto de:

1. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
2. Impuesto sobre actividades económicas.
3. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
4. Tasa de otorgamiento de licencias urbanísticas.
5. Tasa de licencias ambientales y de apertura.
6. Tasa por prestación de servicios del Cementerio de San José.
7. Tasa por recogida y depósito de vehículos estacionados o abandonados en la vía pública.
8. Tasa por utilización privativa o por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones de dominio público local (salvo vados).

9. Tasa por prestación de servicios de sanidad preventiva, inspección sanitaria, desinfección, desinfectación, y cualesquiera otros de naturaleza análoga.

10. Contribuciones especiales.

11. Otros ingresos municipales.

– Tramitación y resolución de los expedientes sancionadores relativos a los tributos y otros ingresos municipales cuya competencia gestora tenga atribuida.

– Actuaciones de colaboración para el mantenimiento de matrículas y registros censales de actividades económicas y de vehículos.

Artículo 12. – Funciones comunes de gestión tributaria.

Común a las dos oficinas serán las siguientes funciones:

– Otras actuaciones de colaboración en materia de ingresos municipales cuya ejecución sea aprobada por la Corporación.

– Elaboración de las listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y su exposición pública.

– Tramitación y propuesta de concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones fiscales.

– Expedición de liquidaciones de ingreso directo.

– Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos en aquellos supuestos que así se determine.

– Formación de los padrones, matrículas y registros censales y gestión de las listas cobratorias.

– Atención al contribuyente en aquellas materias que, por su especificidad, no puedan ser atendidas por la Oficina de Atención Integral al Contribuyente.

– Colaboración con la Oficina de Recursos para la resolución de los que se presenten en el ámbito de sus funciones.

– Dar traslado de todo aquel documento que deba ser notificado al contribuyente a la Unidad de Terceros y Territorio, para que procedan a su envío, notificación y registro del resultado de las mismas.

– Proponer la elaboración o modificación de Ordenanzas, precios públicos y demás normas tributarias del ámbito de su competencia.

TITULO IV. – RECAUDACION

Artículo 13. – Recaudación.

Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público y privado, tales como prestaciones patrimoniales, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, al amparo de lo previsto en el artículo 2.2 del TRLRHL.

De esta manera, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento de Burgos alcanzan y se extienden a la recaudación de tributos y otros recursos de Derecho público y privado, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos en lo que les sea de aplicación.

Para el ejercicio de sus funciones la recaudación contará con el apoyo y auxilio de otros órganos del Ayuntamiento y en particular para:

a) Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos embargados a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.

b) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.

c) Solicitud de designación de funcionario técnico para la valoración de bienes embargados y de bienes entregados en garantía de aplazamientos o fraccionamientos.

d) Solicitud de informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.

Artículo 14. – Funciones de recaudación.

Le corresponderán las siguientes funciones:

– Gestión de aquellas deudas que sean de su competencia, en período voluntario y ejecutivo y que procedan de cualquier ingreso de derecho público, así como su tramitación en el período ejecutivo, gestionando estos expedientes ejecutivos hasta su finalización.

– Supervisión de las labores de recaudación sustentadas en las aplicaciones informáticas, de acuerdo con los procedimientos

- establecidos para asegurar el cobro de las deudas pendientes.
- Comunicación con otras Administraciones Públicas (Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Registro de la Propiedad ...) para posibilitar el ejercicio de la función recaudatoria.
- Dar traslado de todo aquel documento que deba ser notificado al contribuyente, a la Unidad de Terceros y Territorio, para que procedan a su envío, notificación y registro del resultado de las mismas.
- Colaboración con la Oficina de Recursos para la resolución de los que se presenten en el ámbito de sus funciones.
- Tramitación y propuesta de resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos en aquellos supuestos que así se determine.
- Atención al contribuyente en aquellas materias que, por su especificidad, no puedan ser atendidas por la Oficina de Atención Integral al Contribuyente.
- Controlar diariamente el movimiento de fondos recaudados y efectuar mensualmente o con la periodicidad que se determine, la aplicación de ingresos para su control e integración en la contabilidad general del Ayuntamiento.
- Proponer la elaboración o modificación de Ordenanzas, precios públicos y demás normas tributarias del ámbito de su competencia.

TITULO V. – INSPECCION

Artículo 15. – Funciones de inspección.

Serán funciones encomendadas a la Oficina de Inspección:

- i. Investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- ii. La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- iii. La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos.
- iv. La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias.
- v. La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- vi. La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- vii. La práctica de las liquidaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- viii. La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- ix. La realización de actuaciones de comprobación limitada.
- x. El asesoramiento e informe a órganos de la Administración tributaria municipal.
- xi. La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica.
- xii. Tramitación y propuesta de resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos cuya competencia gestora tenga atribuida.
- xiii. Aprobación de las actas provisionales de inspección.
- xiv. La dirección, coordinación y supervisión de las funciones que específicamente se les encomienda a las unidades de inspección en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, en relación con los conceptos de ingresos que resulten de la competencia del Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería.

PAG. 14 26 JUNIO 2009. — NUM. 119 B. O. DE BURGOS

B. O. DE BURGOS 26 JUNIO 2009. — NUM. 119 PAG. 15

Artículo 16. – Personal de la inspección.

El personal que desarrolle las funciones de inspección gozará en el ejercicio de sus competencias de las facultades previstas

en el artículo 142 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Deberán documentar sus actuaciones en comunicaciones, diligencias, informes y actas.

Serán considerados agentes de la autoridad y las autoridades públicas deberán prestar su protección y auxilio necesario para el desempeño de sus funciones.

TITULO VI. – GESTION DE TESORERIA

Artículo 17. – La gestión de tesorería.

La gestión de tesorería se desarrollará en concordancia y paralelamente a la gestión económica en general y a la fiscal en particular, teniendo por objeto la administración y custodia de los recursos financieros y la intermediación entre el Ayuntamiento y las entidades de crédito.

Artículo 18. – Funciones de tesorería.

Son funciones de la gestión de tesorería las siguientes:

- a) El manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local, centralizando los mismos atendiendo al principio de unidad de caja.
- b) La realización de cuantos cobros y pagos corresponda.
- c) La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.
- d) Ejecutar, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, las consignaciones en bancos, caja general de depósitos y establecimientos análogos, autorizando junto con el Ordenador de pagos y el Interventor los cheques y demás órdenes de pago a favor de terceros que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.
- e) La formación de los planes y programas 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 las directrices marcadas por la Corporación.
- f) Tramitación y propuesta de resolución de reclamaciones e impugnaciones que se presenten en esta materia.
- g) Dirección y control de la formalización de las cuentas de ingresos de los servicios del Ayuntamiento de Burgos.

TITULO VII. – RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo 19. – Oficina de recursos y reclamaciones.

Para una mejor y más eficiente atención al contribuyente en sus recursos y reclamaciones contra los actos municipales dictados en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como de las impugnaciones de las autoliquidaciones, se crea esta nueva Oficina, que tendrá como misión fundamental centralizar la tramitación y propuesta de resolución de los recursos, quejas y reclamaciones que se interpongan contra aquellos.

Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

- a) Solicitar informe a las Oficinas de Inmuebles, Ingresos Municipales, Recaudación e Inspección, que fueran precisas para la resolución de los recursos y reclamaciones presentadas por los contribuyentes.
- b) Análisis y diseño de la política global de ingresos públicos en lo relativo al sistema tributario municipal.
- c) Propuesta e informe de las Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos, y normas tributarias propias del Ayuntamiento de Burgos.
- d) Contestación de las consultas tributarias escritas que se formulen. Estas tendrán el carácter de no vinculantes.
- e) Asesoramiento a los restantes órganos del Ayuntamiento en materia de ingresos de derecho público municipal, divulgación de normativa, jurisprudencia y consultas relativas a la aplicación de tributos, dirección técnica de los procedimientos contencioso-administrativos en el ámbito del Organismo y emisión de informes jurídicos en materia tributaria que le requiera el titular del Organismo.

TITULO VIII. – OFICINA DE ATENCION INTEGRAL AL CONTRIBUYENTE

Artículo 20. – Oficina de atención integral al contribuyente.

El Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería contará con una Oficina de Atención Integral al Contribuyente, dirigida e integrada por el personal que se determine en la RPT y que tendrá

como misión la realización de las tareas de la Administración Tributaria Municipal de cara al ciudadano, no sólo de información y de recepción de sugerencias y reclamaciones, sino también de asistencia al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Para ello el Organismo deberá contar con los mecanismos e instrumentos necesarios para poder atender adecuadamente a los contribuyentes y para que éstos puedan ejercer sus derechos.

Se le encomiendan dos tipos de funciones:

1. – De información:

- Información general sobre la normativa fiscal municipal (Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos, cumplimiento de obligaciones tributarias, aplazamientos y fraccionamientos de deudas, recursos, etc.).
- Información sobre trámites para solicitud de licencias de apertura, obras, cementerio municipal, etc.
- Información a los interesados o autorizados de la relación de deudas pendientes, tanto en período voluntario como ejecutivo.
- Emisión de certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal.
- Emisión de justificantes de pago.
- Información catastral.
- Información al titular sobre denuncias, pliegos de descargo e identificaciones de valores.

2. – De gestión:

- Emisión de cartas de pago en período voluntario o ejecutivo.
- Admisión de la tarjeta de crédito para el cobro de deudas pendientes en voluntaria y ejecutiva.
- Domiciliación de recibos a través de los tres canales de comunicación (presencial, telefónico o Internet).
- Asistencia en la generación de autoliquidaciones: Plusvalía (IIVTNU), tasa de entrada de carruajes, tasa de basuras industriales, licencias de obras, licencias de apertura de establecimientos, tasas de cementerio municipal, tasas por expedición de documentos administrativos, etc.
- Gestión tributaria: altas, bajas y modificaciones en censos tributarios, exenciones y bonificaciones, solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, recepción de recursos y tramitación de suspensiones del procedimiento recaudatorio, etc.
- Tramitación de la devolución de ingresos indebidos y su materialización en el acto, mediante cheque, hasta un determinado importe preestablecido. Para los de mayor importe se establecerá un plazo máximo de devolución.
- Atención de las reclamaciones presentadas en relación con los datos obrantes en la Unidad de Terceros y Territorio.
- Registro de documentos dirigidos al Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería.

Asimismo le corresponderá la elaboración de propuestas de mejora sobre los procedimientos para la atención al contribuyente y el diseño y confección de formularios para facilitar la atención a aquél. El personal competente para expedir copias autenticadas de datos y documentos propios de la gestión encomendada al Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería, sin perjuicio de las competencias de fe pública del Secretario del Ayuntamiento de Burgos, será el Jefe de la Oficina de Atención al Contribuyente, sin perjuicio de que se delegue en otra persona. El horario de atención al público será en jornada de mañana y tarde en la forma que se determine.

TITULO IX. – PROCEDIMIENTO Y REGIMEN JURIDICO

Artículo 21. – Procedimiento y régimen jurídico.

Los actos dictados por los órganos, secciones, oficinas y unidades del Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería en el ejercicio de sus funciones serán actos de trámite. Las funciones de aplicación de los tributos y las derivadas del ejercicio de la potestad sancionadora tributaria se rigen por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de su normativa de desarrollo, por el 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, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Reglamento, por la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento y demás normativa concordante y de desarrollo en materia de régimen local.

Contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público, los interesados podrán formular recurso de reposición preceptivo ante el órgano que los haya dictado.

Contra la providencia de apremio y demás actos de recaudación los interesados podrán formular recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento de Burgos.

Disposiciones transitorias. –

Primera. – Los puestos de trabajo y el personal funcionario y laboral que actualmente prestan servicios en las Unidades Administrativas afectadas por la reorganización, se integrarán en el Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería asignándoles las funciones que se determinen en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario y laboral.

Segunda. – Con anterioridad al 31 de diciembre de 2009 deberán adoptarse cuantos acuerdos y medidas sean pertinentes para que, a partir de esa fecha, cobre plena virtualidad el funcionamiento del Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería.

Tercera. – Una vez aprobado el Reglamento será constituida la Comisión de Coordinación, en orden a conseguir la inmediata puesta en funcionamiento del Organismo.

Cuarta. – Los expedientes y trámites administrativos existentes en cada una de las unidades administrativas afectadas, así como los medios materiales, económicos y personales asignados actualmente a los mismos, se entenderán transferidos o adscritos al Organismo de Gestión Tributaria y de Tesorería.

Quinta. – Con objeto de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, sin paralizaciones ni dilaciones, el personal afectado por la reorganización continuará, durante el periodo transitorio establecido, ejerciendo las mismas funciones y en la misma forma que las que actualmente desempeña, adscribiendo las nuevas funciones de acuerdo con las necesidades y con objeto de conseguir la plena adaptación al nuevo régimen organizativo.