



**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA.**

INDICE

PREÁMBULO

Capítulo I.-OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito material y régimen jurídico.

Artículo 3.- Órganos.

Artículo 4.- Competencias del Pleno de la Diputación.

Artículo 5.- Competencias del Presidente de la Diputación.

Artículo 6.- Competencias generales del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.

Artículo 7.- Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.

Artículo 8.- Competencias específicas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación en materia de gestión de los recursos de derecho público.

Artículo 9.- Competencias específicas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación en materia de Recaudación.

Artículo 10.- Asesoría Jurídica.

Artículo 11.- Administración Electrónica.

Artículo 12.- Protección de datos de carácter personal.

Capítulo II.- DELEGACION DE FACULTADES DE LAS ENTIDADES LOCALES

Sección 1ª.- PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN

Artículo 13.- Procedimiento y Régimen.

Sección 2ª.- CONTENIDO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN

Artículo 14.- Contenido y alcance de la delegación de las facultades de aplicación de los recursos de derecho público.

Artículo 15.- Contenido y alcance de la delegación de las facultades en materia de recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo.

Artículo 16.- Contenido y alcance de la delegación de las facultades en materia de Recaudación en periodo ejecutivo.

Sección 3ª.- RELACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Artículo 17.- Relación con otras Administraciones Públicas.



TESORERIA

Sección 4ª.- INGRESOS DE LA RECAUDACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 18.- Liquidación de Ingresos y anticipos a cuenta de la recaudación.

Artículo 19.- Cuenta de Gestión.

Disposición adicional. - Inspección Tributaria.

Disposición transitoria. - Adaptación de los acuerdos de delegación.

Disposición final. - Entrada en vigor.

PREÁMBULO

Desde el año 1985, en que por esta Diputación se implantó el Servicio Provincial para la recaudación de los ingresos municipales de derecho público, se han producido numerosas modificaciones de disposiciones tributarias, generales y locales, lo que, unido a las modificaciones tecnológicas y de la relación de puestos de trabajo, aconsejan, al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización que atribuye el art. 4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local a las Entidades Locales, acometer una nueva regulación de este Servicio Provincial, así como llevar a cabo una adaptación de las delegaciones vigentes al nuevo marco normativo, conforme al contenido y alcance de la delegación que se regula en esta norma.

Entre estas normas, cabe citar la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), y disposiciones dictadas en su desarrollo; 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 (TRLHL); la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y demás normas complementarias y de desarrollo; la derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPA); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); así como el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En este texto reglamentario, en primer término, se detallan el ámbito material y las funciones de los distintos órganos intervinientes en la gestión y recaudación de los recursos de derecho público. En segundo lugar, se regula el procedimiento de delegación de las citadas facultades, su aceptación, contenido y ejercicio, de acuerdo con lo dispuesto por el art. 7 Texto Refundido de la Ley Reguladora de la ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLHL), en virtud de la competencia de la Diputación para asistir en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria, en periodo voluntario y ejecutivo, y de servicios de apoyo a la gestión financiera de los



municipios con población inferior a 20.000 habitantes (art. 36.1.f LBRL), disponiendo el art. 106 del citado texto legal que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que puedan otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado. A continuación, se contemplan los anticipos de ingresos a cuenta de la recaudación, la liquidación de ingresos recaudados y la rendición de cuentas. Asimismo, en la Disposición Adicional, dada la inexistencia de unidad de Inspección o personal específico adscrito al Servicio, se contempla la posibilidad excepcional y puntual de su encomienda a personal funcionario; y a través de la Disposición Transitoria única se regula el régimen de adaptación de los acuerdos de delegación vigentes a la nueva regulación. Su entrada en vigor se regula en la Disposición Final, de acuerdo con lo previsto por el art. 70.2 LBRL.

El presente Reglamento cumple los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que, en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

De acuerdo con los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución. En cuanto al cumplimiento del principio de seguridad jurídica la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas. A este respecto, el Reglamento se fundamenta en la conveniencia de determinar la organización y funciones de la aplicación de los recursos de derecho público por la Diputación Provincial de Palencia, de acuerdo con las competencias que la legislación le atribuye así como regular el régimen de delegación de competencias para la aplicación de los recursos de derecho público que las distintas Entidades Locales de la Provincia efectúen en la misma, acomodándolas a la organización existente y a la nueva regulación contenida en las disposiciones tributarias, generales y locales vigentes.

La valoración del principio de proporcionalidad no se considera procedente, a tenor de la naturaleza del Reglamento, ya que el mismo es meramente organizativo y no impone ningún tipo de medidas restrictivas de derechos u obligaciones.

Finalmente, el principio de eficacia alude a la necesidad de que la iniciativa normativa evite cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalice en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. A este respecto señalar que el



presente Reglamento no establece ninguna carga administrativa añadida, derivada de su aplicación, ni para la Administración ni para los destinatarios de la misma.

CAPÍTULO I.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funciones de la aplicación de los recursos de derecho público por la Diputación Provincial de Palencia, de acuerdo con las competencias que la legislación le atribuye.

También tiene por objeto regular el régimen de delegación de competencias para la aplicación de los recursos de derecho público que las distintas Entidades Locales de la Provincia efectúen en la Diputación Provincial.

Artículo 2.- Ámbito material y régimen jurídico.

1. El ámbito material de las funciones reguladas en el presente Reglamento comprende las actuaciones administrativas para la aplicación de los recursos de derecho público, dirigidas a la información y asistencia a los obligados al pago, a la gestión y recaudación, la revisión de los actos en vía administrativa y la potestad sancionadora.
2. Para la aplicación de los recursos de derecho público se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:
 - a) La Constitución Española.
 - b) La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - c) El Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
 - d) La Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y por los Reglamentos y disposiciones dictadas en su desarrollo.
 - e) La Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.
 - f) Las leyes que contengan disposiciones en materia de aplicación de recursos de derecho público y por las disposiciones reglamentarias dictadas en su desarrollo.
 - g) Las Ordenanzas Fiscales aprobadas por las Entidades Locales, así como las Ordenanzas, acuerdos y disposiciones reguladores de los recursos de derecho público no tributarios.
 - h) El presente Reglamento.
 - i) La restante normativa de aplicación.
3. Las Circulares y Resoluciones dictadas por los órganos competentes de la Administración Tributaria del Estado en desarrollo y complemento de las disposiciones legales y reglamentarias serán de aplicación supletoria en ausencia de regulación específica dictada por los órganos competentes de la



Diputación.

Artículo 3.- Órganos.

Los órganos de la Diputación Provincial que ejercen funciones para el ejercicio de la aplicación de los recursos de derecho público son:

- El Pleno de la Diputación.
- El Presidente de la Diputación Provincial.
- El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.
- Los demás órganos o unidades administrativas de la Diputación Provincial que por razón de su ámbito material de actuación desempeñen estas funciones.

Artículo 4.- Competencias del Pleno de la Diputación.

1. Corresponderá al Pleno de la Diputación:

- La aprobación y modificación del Reglamento del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.
- La aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales propias y de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación.
- La aceptación de los acuerdos de delegación de competencias de las Entidades Locales de la Provincia.
- La aprobación de convenios de colaboración y las encomiendas de gestión con otras Administraciones, relativos al ámbito competencial de la gestión y recaudación de los tributos e ingresos de derecho público.
- La declaración de lesividad y la declaración de nulidad de pleno derecho de los actos de gestión y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público.
- Las demás que le atribuyan las leyes en el ámbito material de este Reglamento.

2. Las competencias del Pleno de la Corporación podrán delegarse en otros órganos de la Diputación, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 5.- Competencias del Presidente de la Diputación.

Corresponde al Presidente de la Diputación:

I. Respecto a las actuaciones y procedimientos de gestión de los recursos de derecho público y revisión administrativa de dichas actividades:

1. Aprobar las liquidaciones de ingreso directo y los recibos de cobro periódico, determinando la deuda tanto de los tributos como de los demás recursos de



TESORERIA

derecho público.

2. Conceder y denegar las exenciones y beneficios fiscales de acuerdo con lo previsto en cada caso por la normativa de aplicación.
3. Realizar los requerimientos de documentación e información.
4. Resolver los recursos de reposición contra los actos y resoluciones dictados en el ejercicio de su competencia.
5. Rectificar los errores materiales, aritméticos y aquellos en los que se hubiere incurrido en un error de hecho que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, con el límite de la prescripción.
6. Revocar, en beneficio de los interesados, los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados, con el límite de la prescripción.
7. Resolver los expedientes sancionadores tramitados por infracciones tributarias.
8. Declarar la responsabilidad tributaria si esta se efectúa con anterioridad al vencimiento del periodo voluntario de pago.
9. Disponer u ordenar la ejecución de las resoluciones de los Juzgados y Tribunales relativas a reclamaciones recursos interpuestos contra actos de los órganos de gestión y recaudación de la Diputación Provincial.
10. Disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.
11. Establecer el límite anual para la remisión de las deudas, cuantificado en número o importe de las mismas, para el conjunto de Entidades Locales que hayan delegado exclusivamente la recaudación ejecutiva, en atención a que la gestión delegada sea acorde a los medios materiales y humanos del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.

II. Respecto a las actuaciones en el procedimiento de recaudación:

1. Establecer y modificar los períodos de cobranza de la recaudación voluntaria de las deudas de cobro periódico.
2. Solicitar la colaboración de los órganos competentes de la Administración del Estado en materia de recaudación ejecutiva.
3. Autorizar las entidades colaboradoras en la gestión y en la recaudación.
4. Plantear tercerías de mejor derecho, cuando existan anotaciones de embargo o consten derechos inscritos por terceros, con anterioridad a



TESORERIA

la anotación solicitada por la Recaudación sobre los mismos bienes, en el Registro de la Propiedad y de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin Desplazamiento.

5. Adoptar acuerdos o convenios en procedimientos concursales.
6. Aceptar o acordar la constitución de hipoteca especial.
7. Acordar la concesión y resolución de las peticiones de fraccionamiento y aplazamiento, y eximir, excepcionalmente, la constitución de garantías.
8. Acordar la devolución de ingresos derivados de la normativa de cada tributo y de los ingresos indebidos, a propuesta del servicio.
9. Aprobar la compensación de deudas.
10. Declarar la prescripción y las bajas de deudas tanto en expedientes individuales como colectivos.
11. Aprobar los anticipos de recaudación, las liquidaciones de la recaudación, ordenando su pago a las entidades gestionadas y aprobar la cuenta de gestión anual global y de cada entidad.

III. Asimismo, corresponderán al Presidente de la Diputación aquellas competencias de la Corporación Provincial, para la aplicación de los recursos de derecho público, no atribuidas a otros órganos de la Diputación Provincial, incluida la sancionadora.

IV. Las competencias del Presidente de la Corporación podrán delegarse en otros órganos de la Diputación, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 6.- Competencias generales del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.

Corresponde al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación las actuaciones administrativas para el ejercicio de la aplicación de los recursos de derecho público, propios de la Diputación o por delegación, conforme a lo establecido en este Reglamento y restante normativa de aplicación, sin perjuicio de las que puedan corresponder a otros órganos o unidades administrativas de la Diputación en los términos previstos en este Reglamento.

Los funcionarios que desarrollen funciones de gestión y recaudación ostentarán las facultades que la legislación tributaria les atribuye y, en particular, los que desarrollen funciones de recaudación podrán comprobar e investigar la existencia y situación de los bienes o derechos de los obligados tributarios, realizar actuaciones de información previstas en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, tendrán las facultades que se reconocen a la Administración tributaria en el artículo 142 de la Ley General Tributaria y podrán adoptar medidas cautelares en los términos previstos en el artículo 146 de la ley citada.



Artículo 7.- Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.

La jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación la ostenta el Tesorero de la Diputación Provincial, al que corresponde:

1. El impulso y dirección de los procedimientos de aplicación de los recursos de derecho público, una vez recibidos los datos censales, la información y cargos de los servicios y entidades correspondientes.
2. La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen en la recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.
3. La expedición de certificados tributarios.
4. Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter, liquidar los recargos, costas e intereses de demora.
5. Resolver los recursos de reposición que se presenten contra sus actos, y la rectificación de errores materiales o de hecho y los aritméticos, así como aquellos en los que se hubiere incurrido en error de hecho que resulte de los propios documentos incorporados al expediente, siempre que no hubiere transcurrido el plazo de prescripción.
6. Control del pago de la deuda tributaria devengada de conformidad con los plazos legalmente establecidos.
7. Control y seguimiento de las entidades colaboradoras en la recaudación.
8. Acordar la declaración de responsabilidad solidaria y subsidiaria cuando dicha competencia corresponda a los órganos de recaudación, conforme a lo dispuesto en el artículo 174.2 de la Ley General Tributaria, y acordar la declaración de la prescripción del derecho a exigir el pago a los responsables
9. Dictar los actos administrativos de responsabilidad por adquisición de explotaciones y actividades económicas.
10. Declarar los créditos incobrables y, cuando proceda, su rehabilitación.
11. Ordenar la enajenación de títulos valores públicos o privados y géneros embargados.
12. Nombramiento de depositario de bienes embargados, con funciones de administrador.
13. Designación del lugar de depósito de los bienes embargados.
14. Autorizar la enajenación mediante subasta de bienes embargados y presidir la mesa de subasta.
15. Dictar providencia para adjudicación directa de los bienes o derechos embargados.
16. Informar los expedientes motivados por denuncias, quejas o reclamaciones presentadas por interesados contra el personal del servicio, proponiendo su



TESORERIA

suspensión cuando reglamentariamente corresponda.

17. Instruir las diligencias preceptivas en los expedientes de responsabilidad por alcance que se evidencien en la gestión del Servicio.
18. Acordar la ejecución de garantías, incluidas aquellas para cuya realización sea necesaria su enajenación.
19. Controlar las existencias de las cuentas abiertas por Recaudación.
20. Requerir información de los movimientos de cuentas corrientes a las entidades bancarias.
21. Proponer la distribución de los anticipos de recaudación, practicar las liquidaciones de la recaudación y elaborar la Cuenta de Gestión anual, sometiéndolas a la aprobación del Presidente.
22. Las demás funciones que se señalen en el Reglamento General de Recaudación, en sus normas de desarrollo y demás disposiciones aplicables sobre la materia, como Jefe de la Dependencia de Recaudación, no atribuidas a otros órganos.

Artículo. 8.- Competencias específicas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación en materia de gestión de los recursos de derecho público.

1. La gestión tributaria y de los recursos de derecho público no tributarios se llevará a cabo por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, sin perjuicio de las funciones que correspondan a otros órganos o unidades administrativas de la Diputación en los términos previstos en este Reglamento.
2. Corresponden al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación las siguientes competencias en materia de gestión de los recursos de derecho público:
 - a) Elaborar los padrones de los tributos y demás exacciones y recursos de derecho público.
 - b) Tramitar las liquidaciones de ingreso directo y los instrumentos cobratorios de los tributos y demás recursos de derecho público.
 - c) Tramitar las bajas de las liquidaciones o recibos cuando el motivo de anulación sea el error en los elementos esenciales del mismo.
 - d) Tramitar la concesión y denegación de beneficios fiscales.
 - e) Tramitar la devolución de ingresos indebidos cuando el motivo de la anulación de la liquidación o recibo se derive de la normativa de cada tributo o error en los elementos esenciales del mismo, así como las propuestas de compensación de deudas.
 - f) Tramitar y proponer la resolución de los recursos administrativos planteados contra los actos de gestión tributaria.
 - g) Formular las propuestas correspondientes a los expedientes de revisión de los actos de gestión.



TESORERIA

- h) La recepción, intercambio y tratamiento de ficheros de datos suministrados por los servicios, Entidades Locales, entidades colaboradoras, otras Instituciones y Corporaciones y por la Administración del Estado.
 - i) Comprobar y registrar las domiciliaciones.
 - j) El mantenimiento, actualización y explotación de la información y de las bases de datos necesarias para las funciones atribuidas al órgano de Gestión y, en especial, del Sistema de Información Tributario.
 - k) La asistencia e información al ciudadano.
 - l) Realizar con carácter general todos los actos de gestión de los tributos e ingresos de derecho público, y cualesquiera otras que tengan relación directa o indirecta con la gestión tributaria y aquellas que le sean encomendadas por los órganos competentes.
3. Corresponde a los órganos o unidades administrativas de la Diputación, dentro de su ámbito material de actuación, las siguientes competencias en materia de gestión de aquellos ingresos de derecho público y privado de titularidad provincial:
- a) Realizar la formación y el mantenimiento de padrones, matrículas y registros censales y la gestión de listas cobratorias.
 - b) Practicar las liquidaciones de los citados recursos.
 - c) Practicar las notificaciones y publicaciones que correspondan.
 - d) La asistencia e información al ciudadano.
 - e) Tramitar las devoluciones de ingresos indebidos y recursos administrativos que contra los anteriores actos de gestión dentro de su ámbito funcional se interpongan.
 - f) Cargar los valores en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación para la gestión de cobro.
 - g) Gestionar la recaudación de los recursos de las distintas actividades que por sus características deban realizar directamente, tales como espectáculos, museos, competiciones o cursos, y proceder a su ingreso en la Tesorería Provincial.

Artículo 9.- Competencias específicas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación en materia de Recaudación.

1. Para el ejercicio de las competencias específicas en materia de recaudación, bajo la directa supervisión e impulso del Recaudador, son funciones del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, en materia de Recaudación las siguientes:
- A. En relación con la Recaudación Voluntaria:
- a) Emitir los documentos de cobro que permitan a los obligados tributarios el pago en periodo voluntario y ejecutivo, a través de la pasarela de pago de



TESORERIA

la Oficina Virtual Tributaria de la Diputación y a través de las entidades colaboradoras en la recaudación.

- b) Emitir las notificaciones para su práctica a los destinatarios.
- c) Emitir los ficheros y remitirlos a las entidades colaboradoras para el cobro de valores domiciliados, procediendo a su seguimiento y control.
- d) Recibir y gestionar en la aplicación informática, los ficheros de los cobros remitidos por las entidades colaboradoras, proceder a su comprobación y validación, y aplicar los ingresos recibidos en las cuentas de recaudación, a los valores afectados.
- e) Controlar las cuentas operativas de recaudación, los traspasos periódicos desde las cuentas restringidas de recaudación y las transferencias recibidas, procediendo a su verificación y aplicación.
- f) El control y aplicación de los cobros realizados por terceros.
- g) Formular propuesta de resolución en las reclamaciones y recursos presentados contra los actos de gestión recaudatoria.
- h) Tramitar los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo voluntario de pago.
- i) Tramitar los expedientes de devolución de ingresos indebidos, duplicados y excesivos.
- j) El mantenimiento, actualización y explotación de la información y de las bases de datos necesarias para el ejercicio de las funciones de recaudación atribuidas y, en especial, del Sistema de Información Tributario.
- k) La asistencia e información al ciudadano.
- l) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la recaudación, así como las que le sean encomendadas por los órganos competentes.

B. En relación con la Recaudación Ejecutiva:

- a) Expedir los documentos que acrediten el impago de las deudas.
- b) Generar las providencias de apremio, individuales o colectivas, de los valores en los que haya vencido el plazo de pago en periodo voluntario y someterlas al órgano competente.
- c) Emitir las notificaciones de las providencias de apremio y del resto de actos del procedimiento que deban ser notificados, para su práctica, dejando constancia de su resultado.
- d) Realizar las actuaciones de obtención de información que sean precisas para la realización de los embargos.
- e) Practicar los embargos mediante la extensión de las diligencias de embargo, traba de bienes y demás actuaciones precisas para el cobro de los créditos.



TESORERIA

- f) Expedir mandamientos de anotación preventiva, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos.
- g) Proponer al órgano competente el nombramiento de depositarios de los bienes embargados, la atribución a los mismos de las funciones de administrador y la suscripción de los contratos de depósito y demás que procedan.
- h) Otorgar de oficio las escrituras de los bienes enajenados, si no las otorgan los deudores.
- i) Acordar el levantamiento del embargo respecto de los bienes no enajenados.
- j) Paralizar o suspender las actuaciones del procedimiento de apremio, cuando se den algunas de las causas previstas en el artículo 73.2 del Reglamento General de Recaudación.
- k) Tramitar la baja de las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, debiendo justificarse las bajas por insolvencia según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria, en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y las disposiciones dictadas en su desarrollo, sin perjuicio de las Instrucciones o acuerdos que al respecto dicten los órganos competentes de la Diputación.
- l) Tramitar los expedientes administrativos de declaración de responsabilidad solidaria y subsidiaria, así como de responsabilidad por adquisición de explotaciones y actividades económicas.
- m) Redactar propuesta de resolución de los recursos de reposición que deba conocer el Tesorero en relación con sus expedientes.
- n) Tramitar los recursos de reposición formulados contra los actos y resoluciones dictadas por el Recaudador en materia de gestión recaudatoria
- o) Tramitar los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo ejecutivo.
- p) Rendir cuentas de su gestión siempre que le sean solicitadas por los órganos superiores y de forma regular el mes de enero de cada año.
- q) Llevar el control de los fallidos, de los valores suspendidos y de la prescripción.
- r) Proponer la distribución de los anticipos de recaudación, elaborar las liquidaciones de la recaudación y la Cuenta de Gestión anual.
- s) La asistencia e información al ciudadano.
- t) Y, en general, practicar cuantas diligencias y realizar cuantas actuaciones sean precisas en el procedimiento de apremio y aquellas que le sean



TESORERIA

encomendadas por los órganos competentes.

2. Corresponden al Recaudador las siguientes funciones en ejercicio de sus competencias específicas en materia de gestión recaudatoria:

- a) Efectuar las notificaciones y traslados del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.
- b) Realizar los requerimientos que el Reglamento General de Recaudación atribuye a los órganos de recaudación, en particular de información, de documentación y de pago.
- c) Suscribir las diligencias y mandamientos de embargo y acordar el levantamiento del embargo en los supuestos en que proceda.
- d) La resolución de los recursos interpuestos contra actos del procedimiento de embargo
- e) Formular las propuestas de devolución de ingresos.
- f) Formular las propuestas correspondientes a los expedientes de revisión en vía administrativa de los actos de gestión de la recaudación.
- g) Proponer la declaración de responsabilidad solidaria y subsidiaria cuando dicha competencia corresponda a los órganos de recaudación, conforme a lo dispuesto en el artículo 174.2 de la Ley General Tributaria, y acordar la declaración de la prescripción del derecho a exigir el pago a los responsables.
- h) La declaración de deudor fallido.
- i) Proponer la declaración de créditos incobrables, así como la rehabilitación cuando proceda.
- j) Resolver los recursos de reposición formulados contra sus actos.
- k) Expedir certificados sobre los débitos.
- l) Dictar las medidas cautelares precisas para evitar actuaciones del deudor que impidan el pago.
- m) Anotar en el Registro Mercantil, la declaración de créditos incobrables correspondientes a personas físicas o jurídicas inscritas en el mismo.
- n) Aquellas otras asignadas por este Reglamento y las que le encomienden los órganos competentes.

3. Mesa de la Subasta: La Mesa para la celebración de subastas de bienes embargados en el procedimiento de Apremio, estará integrada por, al menos, tres funcionarios pertenecientes al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación: El Presidente, será el Tesorero provincial, o quien le sustituya en caso de ausencia, vacante o enfermedad. Y los dos vocales serán: El recaudador y un técnico medio de gestión. Actuará como secretario, con voz y sin voto, un funcionario del mismo Servicio que a tal efecto designe el Presidente.



Artículo 10.- Asesoría Jurídica.

La asistencia jurídica a los órganos de la Diputación Provincial con competencias en el ámbito material de actuación a que se refiere este Reglamento, corresponde al Departamento Jurídico de la Diputación, sin perjuicio de las funciones reservadas a la Secretaría General.

Artículo 11.- Administración Electrónica.

1. Para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, la Diputación Provincial de Palencia hará uso de tecnologías de la información y la comunicación, para lograr la plena implantación de la Administración Electrónica.
2. A través de la Sede Electrónica, la Oficina Virtual Tributaria de la Diputación Provincial garantizará a las personas con capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, los derechos recogidos por el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en particular a ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, así como para obtener informaciones, realizar consultas, formular solicitudes, efectuar pagos, y oponerse a las resoluciones y actos administrativos que se dicten en el ejercicio de las competencias reguladas en este Reglamento.
3. Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la legislación vigente, las Entidades Locales y las Administraciones, Organismos e Instituciones que se hayan acogido a lo previsto en el presente Reglamento deberán relacionarse electrónicamente con la Diputación y usar los medios tecnológicos y electrónicos que esta Entidad ponga a su disposición para el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de delegación y encomienda de gestión.

Artículo 12.- Protección de datos de carácter personal.

1. En el ejercicio de las funciones propias y en las delegadas previstas en el presente Reglamento, la Diputación Provincial:
 - a) Adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de los derechos digitales, y demás normas complementarias y de desarrollo.
 - b) Adoptará todas aquellas medidas de carácter técnico y organizativo que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
2. Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar con las entidades adheridas al servicio o con otras en ejecución de las funciones reguladas en el presente Reglamento, se deberá cumplir un protocolo de seguridad que garantice que la comunicación de los datos se realice de forma segura y asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia.



CAPÍTULO II

DELEGACIÓN DE FACULTADES DE LAS ENTIDADES LOCALES

Sección 1ª

PROCEDIMIENTO Y RÉGIMEN

Artículo 13.- Procedimiento y Régimen.

1. La Diputación Provincial de Palencia podrá asumir por delegación el ejercicio de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación para la aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público de titularidad de las Entidades Locales de la provincia, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud del Presidente de la Entidad Local dirigida al Presidente de la Diputación, a la que se adjuntará, en todo caso:
 - Certificado del acuerdo de delegación del Pleno de la Entidad, que deberá ajustarse al modelo normalizado que se establezca, expedido por el Secretario con el visto bueno de su titular, con indicación de la concurrencia del quórum requerido para su adopción, que deberá contener referencia expresa a las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación cuyo ejercicio se traspasa respecto de cada uno de los recursos públicos. El modelo normalizado de acuerdo, deberá incluir el compromiso de mantener activas las comunicaciones con la Diputación Provincial utilizando los procedimientos y mecanismos definidos para cada caso
 - Texto de la Ordenanza Fiscal reguladora del tributo o, en su caso, del precio público en vigor y/o certificación literal del acuerdo de establecimiento o imposición del recurso de derecho público, con indicación de la correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, si fuera preceptiva.

A la vista de la solicitud presentada y del objeto concreto a que se refiere el acuerdo de la delegación, la Diputación Provincial podrá requerir cualquier otra documentación complementaria.

Si la solicitud de delegación no resultara adecuada en los términos propuestos y/o no se acompañará de la documentación mínima requerida, el Presidente de la Diputación podrá requerir a la Entidad Local para que proceda a la corrección, o subsanación o mejora de la solicitud, con advertencia de que, si no lo hiciere, dentro del plazo otorgado, se le tendrá por desistido de su petición, previa declaración de esta circunstancia.

- b) Aceptación de la delegación por acuerdo del pleno de la Diputación Provincial, adoptado con el quórum exigido legalmente, previo cumplimiento de los trámites e incorporación de los informes procedentes.



TESORERIA

- c) Publicación por la Diputación Provincial del acuerdo de delegación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, para general conocimiento.
2. La delegación se regirá por lo establecido en los artículos 36.1.f) y 106.3 LBRL, y 7 del TRLHL, y comporta la cesión del ejercicio de la competencia en la Diputación Provincial de Palencia.

La delegación podrá abarcar las facultades de gestión de los tributos y demás ingresos de derecho público, las facultades de recaudación voluntaria y de recaudación ejecutiva, con el contenido y alcance que se contempla en el presente Reglamento y en los correspondientes acuerdos de delegación, y comprenderá la información y asistencia a los obligados tributarios y la revisión administrativa de los actos de aplicación dictados por el ente gestor, los cuales serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponda a dicho ente y, en último término, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
3. La Diputación de Palencia ejercerá las facultades objeto de delegación en todo el ámbito provincial a través del órgano que proceda, conforme a las normas internas de distribución de competencias, o del Organismo especializado que se establezca.
4. En el ejercicio de las competencias delegadas, la Diputación podrá encomendar la recaudación de las deudas en periodo ejecutivo a los órganos competentes de la Administración del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma, suscribiendo los convenios o adoptando los acuerdos correspondientes.
5. La Diputación podrá rechazar los cargos de liquidaciones o débitos que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su liquidación y para su aceptación, según proceda.
6. La delegación se extinguirá por alguna de las siguientes causas:
 - a) Revocación de la delegación por acuerdo del Pleno de la Entidad delegante, adoptado con el quórum legalmente establecido, que habrá de ser comunicada a la Diputación Provincial con al menos tres meses de antelación a la finalización del ejercicio de que se trate, que afectará a la gestión pendiente.
 - b) Denuncia, por acuerdo del Pleno de la Diputación, que se comunicará a la Entidad Local interesada con tres meses de antelación a la finalización del ejercicio de que se trate a consecuencia del reiterado incumplimiento por ésta de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento o en el acuerdo de aceptación de la delegación, o cuando se produzca la desatención reiterada de los requerimientos efectuados o de la colaboración requerida por resultar necesaria para el ejercicio de las funciones delegadas.
 - c) Cualquier otra causa contemplada en la legislación aplicable.

Extinguida la delegación, la Diputación Provincial cesará en el ejercicio de las funciones delegadas, a partir del 1 de enero del ejercicio tributario siguiente al de la concurrencia de la causa de extinción de la delegación; procederá a su



publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia y de Castilla y León, rendirá cuenta de gestión y hará entrega de los valores pendientes y del resto de la información a la Entidad Local.

Sección 2ª

CONTENIDO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN

Artículo 14.- Contenido y alcance de la delegación de las facultades de aplicación de los recursos de derecho público.

1. Con carácter general, la Entidad Local delegará en la Diputación Provincial las facultades que, respecto a la aplicación de los recursos de derecho público, gestión tributaria y liquidación de ingresos de derecho público, le atribuye la legislación y las señaladas en este Reglamento, que, a título indicativo, abarcarán:
 - Conceder y denegar exenciones y bonificaciones.
 - Practicar y aprobar las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias y de los ingresos de derecho público.
 - Publicar los edictos de aprobación y exposición pública de los padrones y, en su caso, listas cobratorias y matrículas correspondientes.
 - La práctica de las notificaciones individuales y colectivas.
 - Emitir los documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
 - Resolver los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los derivados de la normativa del propio tributo y los comunicados por la Entidades delegantes derivados de su actuación censal.
 - Resolver los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
 - Realizar las actuaciones para la asistencia, notificación e información al contribuyente referidas a las anteriores materias.
2. En particular, respecto a cada tributo o ingreso de derecho público, la delegación comprenderá:
 - a) Respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, las facultades previstas en el art. 77 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y demás disposiciones concordantes, así como la de recibir la información censal y catastral elaborada por los órganos competentes de la Administración catastral, el intercambio de información y, en su caso, la de establecer acuerdos y convenios para el ejercicio de las competencias de gestión catastral.
 - b) Respecto al Impuesto sobre Actividades Económicas, las facultades previstas en el art. 91.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, así como la de recibir la información censal de órgano de la Administración



TESORERIA

Tributaria del Estado competente, el intercambio de información que resulte necesaria para la gestión del Impuesto, así como la de establecer acuerdos y convenios.

- c) Respecto al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, las facultades previstas en el art. 97 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales e igualmente la facultad de establecer acuerdos o convenios de colaboración con los órganos competentes en materia de Tráfico y vehículos a motor para la recepción e intercambio de información necesaria para su gestión.
- d) Respecto a otros Impuestos, Tasas, e Ingresos de Derecho Público de cobro periódico o no periódico se estará a lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, autorizando a la Diputación Provincial de Palencia a recibir cuanta información precise de cuantos organismos o entidades intervengan y generen la información, facultándola para suscribir cuantos acuerdos y convenios resulten necesarios para el ejercicio de la delegación.

3. Gestión censal de los tributos e ingresos de derecho público.

La gestión censal se reserva y la realiza la Entidad titular del tributo o del ingreso de derecho público, salvo que en virtud de lo previsto por la normativa de aplicación se atribuya a otra Administración o Entidad, en cuyo caso queda reservada a esta.

La gestión tributaria se realizará a partir de la información contenida en los documentos censales (padrones, listas, matrículas, etc.) y en los expresivos de sus variaciones, elaborados y comunicados por las Administraciones encargadas de la gestión censal al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación.

Los datos censales elaborados por la Entidades Locales y sus variaciones se comunicarán al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación conforme a los modelos y formatos establecidos al efecto. Las comunicaciones indicarán, además de los elementos esenciales, entre otros extremos, el motivo de la variación y la fecha de efectos, a la que estará el órgano de gestión y recaudación, con el límite de la prescripción.

- 4. La delegación de las facultades de gestión tributaria y de gestión y liquidación de ingresos de derecho público incluirá la delegación de las facultades de la recaudación voluntaria y ejecutiva, con el contenido y alcance que se señala en los artículos siguientes.
- 5. La Entidad Local delegante podrá recabar para sí el conocimiento o la suspensión de un trámite o procedimiento cuya resolución o gestión corresponda a la Diputación en virtud de la delegación. La Diputación Provincial remitirá a la Entidad el asunto o valor afectado, procediendo a su data en cuentas y a la liquidación de la tasa correspondiente.

Artículo 15.- Contenido y alcance de la delegación de las facultades en materia de recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo.



TESORERIA

La delegación a favor de la Diputación Provincial de las facultades de recaudación tanto de deudas por recibo como de liquidaciones de ingreso directo y, en su caso, de autoliquidaciones, abarcarán cuantas actuaciones comprende la gestión recaudatoria en periodo voluntario y cuantas facultades, actuaciones y procedimientos comprende la recaudación ejecutiva, de acuerdo con lo señalado por la legislación sectorial y el presente reglamento, abarcando en todo caso:

- a) Practicar notificaciones colectivas de los recursos de derecho público de cobro periódico por recibo e individuales de ingreso directo, salvo que dicha actuación la haya efectuado la Entidad titular.
- b) Fijar plazos de cobro en periodo voluntario en deudas por recibo.
- c) Emisión de instrumentos de cobro.
- d) Publicar los edictos de cobro.
- e) Autorizar y revocar a las Entidades Colaboradoras.
- f) Gestionar las domiciliaciones.
- g) Tratar e incorporar al Sistema de Información Tributaria de la Diputación Provincial, los datos de las deudas cargados a través de los soportes establecidos.
- h) Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos.
- i) Recibir y custodiar garantías de deudas y dispensarlas.
- j) Expedir los documentos individuales o colectivos que acrediten el impago de deudas.
- k) Dictar la Providencia de Apremio.
- l) Liquidar los recargos e intereses que procedan y las costas del procedimiento.
- m) Realizar cuantas actuaciones y practicar cuantas diligencias, requerimientos, mandamientos, notificaciones y comunicaciones procedan dentro del procedimiento de apremio.
- n) Acordar la suspensión del procedimiento.
- o) Resolver los recursos administrativos presentados contra la Providencia de Apremio y contra los actos dictados en el Procedimiento, susceptibles de recurso.
- p) Practicar los embargos, efectuar peritajes y valoraciones de los bienes embargados.
- q) Autorizar la enajenación de los bienes embargados y presidir la mesa de subasta, acordar o proponer la adjudicación cuando proceda, y otorgar escritura pública de venta del inmueble a solicitud del adjudicatario, así como acordar la adjudicación de bienes de los bienes que hubieran quedado desiertos.



TESORERIA

- r) Tramitar y acordar la baja de las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, debiendo justificarse las bajas por insolvencia según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria, en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y las disposiciones dictadas en su desarrollo, sin perjuicio de las Instrucciones o acuerdos que al respecto dicten los órganos competentes de la Diputación.
- s) Dictar acuerdos de derivación del procedimiento.
- t) Entablar tercerías de dominio y de mejor derecho.
- u) Continuar el procedimiento de recaudación frente a los sucesores.
- v) Realizar la compensación de deudas que la Entidad pudiera acordar.

Artículo 16.- Contenido y alcance de la delegación de las facultades en materia de Recaudación en periodo ejecutivo.

La delegación en favor de la Diputación Provincial de las competencias en materia de recaudación, exclusivamente, en periodo ejecutivo de las deudas tributarias y las de derecho público, abarcará las facultades y se extenderá a los procedimientos y cuantas actuaciones comprende la recaudación en periodo ejecutivo, excepto la de dictar la Providencia de Apremio, liquidar los recargos del periodo ejecutivo y resolver los recursos que contra la misma se formulen, cuya competencia se reserva la Entidad Local delegante.

La delegación comprenderá en todo caso:

- a) Liquidar los recargos e intereses que procedan y las costas del procedimiento, salvo los reservados por la Entidad titular.
- b) Realizar cuantas actuaciones y practicar cuantas diligencias, requerimientos, mandamientos, notificaciones y comunicaciones procedan dentro del procedimiento de apremio.
- c) Acordar la suspensión del procedimiento.
- d) Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos.
- e) Resolver los recursos administrativos presentados contra los actos dictados en el procedimiento, susceptibles de recurso.
- f) Recibir y custodiar garantía de deudas o dispensarlas, así como ejecutarlas.
- g) Practicar los embargos, efectuar peritajes y valoraciones de los bienes embargados.
- h) Autorizar la enajenación de los bienes embargados y presidir la mesa de subasta, acordar o proponer la adjudicación cuando proceda, y otorgar escritura pública de venta del inmueble a solicitud del adjudicatario, así como acordar la adjudicación de bienes de los bienes que hubieran quedado desiertos.



TESORERIA

- i) Tramitar y acordar la baja de las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, debiendo justificarse las bajas por insolvencia según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria, en los artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y las disposiciones dictadas en su desarrollo, sin perjuicio de las Instrucciones o acuerdos que al respecto dicten los órganos competentes de la Diputación.
- j) Dictar acuerdos de derivación del procedimiento.
- k) Entablar tercerías de dominio y de mejor derecho.
- l) Encomendar la recaudación ejecutiva de las deudas, a los órganos competentes de la Administración del Estado o, en su caso de la Comunidad Autónoma, suscribiendo los convenios o adoptando los acuerdos correspondientes.
- m) Continuar el procedimiento de recaudación frente a los sucesores.
- n) Realizar la compensación de deudas que la Entidad pudiera acordar.

Sección 3ª

RELACION CON OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Artículo 17.- Relación con otras Administraciones públicas

1. La Diputación de Palencia colaborará e intercambiará información con trascendencia tributaria en las condiciones establecidas legalmente y en virtud de los acuerdos y convenios de colaboración suscritos con otras Administraciones.
2. Las Administraciones interesadas actuarán y se relacionarán en todo cuanto concierne a la delegación de competencias y funciones de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia, deberán:
 - a) Respetar el ejercicio de las competencias por la Administración que la tenga atribuida de conformidad con la distribución realizada por los acuerdos respectivos.
 - b) Facilitar la información que le requieran sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus competencias en relación con los procedimientos que se estén tramitando.
 - c) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que la otra Administración pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.
3. Durante la ejecución de la delegación, las entidades gestionadas ajustarán sus actuaciones a los trámites, modelos y medios de transmisión acordados por el ente gestor.
4. Las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por ellos ante los órganos de las Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados o remitidos al órgano competente en el plazo máximo



diez días. La responsabilidad que pueda derivarse será asumida por la Administración que originó el retraso.

Sección 4ª

INGRESOS DE LA RECAUDACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 18.- Liquidación de ingresos y anticipos a cuenta de la recaudación.

1. Al objeto de dotar de liquidez a las Entidades Locales delegantes, por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Palencia se efectuarán entregas a cuenta de la liquidación definitiva, mensualmente, entre los meses de abril a noviembre, ambos inclusive, por el importe que se fije por resolución de la Presidencia, teniendo en cuenta los impuestos y porcentajes indicados por el art. 149 TRLHL.
2. Las liquidaciones de los ingresos obtenidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria se practicarán con la periodicidad que por resolución de la Presidencia se establezca y, en ausencia de esta, se realizarán las siguientes:
 - a. De la recaudación de los ingresos por recibo: se liquidarán dentro de los treinta días siguientes a la finalización del periodo de cobranza correspondiente.
 - b. De la recaudación ejecutiva y de las liquidaciones de ingreso directo y autoliquidaciones: se liquidarán en el mes de enero de cada año los ingresos obtenidos en el mes de diciembre anterior; en el mes de julio, la recaudación obtenida desde de enero hasta junio; y en el mes de diciembre, la recaudación obtenida desde el 1 de julio hasta el 30 de noviembre.
 - c. Del total computado como ingresos se descontarán:
 - Los anticipos a cuenta de la recaudación en la liquidación de la voluntaria del periodo en el que se pongan al cobro los conceptos por los que se efectúan los anticipos.
 - Los ingresos efectuados en la entidad gestionada
 - Las compensaciones y retenciones acordadas.
 - Las devoluciones de ingresos indebidos.
 - La tasa por prestación del servicio.
 - Las costas devengadas.
3. Los saldos acreedores a favor de las entidades gestionadas que resulten de las liquidaciones se harán efectivos mediante orden de transferencia a la cuenta bancaria que con este fin haya designado la Entidad.
4. Los saldos deudores resultantes de dichas liquidaciones deberán ser reintegrados mediante su compensación con cargo a las liquidaciones subsiguientes o, en su caso, mediante ingreso en la Tesorería Provincial.



5. La Diputación Provincial podrá compensar y retener los saldos acreedores del Ente gestionado con los débitos que por recursos de derecho público tenga frente aquella.

Artículo 19.- Cuenta de Gestión

La Diputación Provincial rendirá la cuenta anual de la gestión realizada, dentro de los dos primeros meses de cada ejercicio, referida al ejercicio anterior, con el detalle que se establezca, con desglose por recibos y liquidaciones de ingreso directo, por conceptos y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las datas aprobadas y de las deudas pendientes de cobro. Como documentación adjunta, se acompañará: relación nominal, por motivos, de las anulaciones y bajas de derechos acordadas, relación nominal de los cobros efectuados por la Entidad gestionada y la relación nominal de deudores.

El resumen de la Cuenta de Gestión, por Entidades, ejercicios y conceptos, se insertará en la web de la Diputación Provincial, en el portal de transparencia.

Disposición adicional.- Inspección Tributaria.

1. Las funciones de inspección tributaria que la ley atribuye a las Entidades Locales, podrán ser ejercidas por personal funcionario del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, en tanto no se dote a dicho Servicio de una unidad específica de inspección o se adscriba al mismo personal funcionario para el desarrollo de estas concretas funciones. Mediante resolución de la Presidencia se designará el personal autorizado para desarrollar estas funciones, así como el ámbito material de dichas actuaciones y cuantas condiciones se consideren necesarias para su ejercicio.
2. Son funciones de la Inspección tributaria:
 - a) Investigar los hechos imposables y sus circunstancias, para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
 - b) Realizar, de oficio o a instancia de parte, las actuaciones de indagación, información y comprobación que deban llevarse a efecto sobre la aplicación de tributos y recursos de derecho público.
 - c) Proponer la imposición de las sanciones que correspondan por las infracciones detectadas.
 - d) Realizar las tareas de mecanización de sus propias funciones.
 - e) Y cualesquiera otras que no estando expresamente recogidas entre las precedentes tengan relación directa o indirecta con la inspección tributaria y le sean encomendadas por el Jefe de Servicio de Gestión tributaria y Recaudación.



Disposición transitoria.- Adaptación de los acuerdos de delegación.

Los acuerdos de delegación vigentes suscritos por las Entidades Locales deberán adaptarse a lo dispuesto en el presente Reglamento en el plazo máximo de un año desde su entrada en vigor.

Disposición final.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y entrará en vigor el día siguiente al de dicha publicación.