



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

ORDENANZA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA Y LAS ENTIDADES DE CRÉDITO PARA LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES (Publicada en el B.O.P. de Las Palmas, Número 125, de fecha 29 de Septiembre de 2.010)

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Ejercitando la facultad reconocida para las Corporaciones locales en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12.2 y 15.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en los artículos 17 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, este Ayuntamiento aprueba las BASES REGULADORAS DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA Y LAS ENTIDADES DE CRÉDITO PARA LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES, que se regirán por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2. BASES REGULADORAS DE LA COLABORACIÓN.

Se fijan las siguientes Bases Reguladoras de la colaboración entre el Iltre. Ayuntamiento de Santa Lucía y las Entidades de Crédito para la Recaudación de Tributos Locales y Otros Ingresos Municipales:

BASES REGULADORAS DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA Y LAS ENTIDADES DE CRÉDITO PARA LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES

I.- AUTORIZACIÓN

1.1.- Condiciones.

El Ayuntamiento de Santa Lucía autorizará a las Entidades de crédito que lo soliciten y cumplan las condiciones para prestar el servicio de colaboración en el cobro de ingresos municipales conforme a las condiciones establecidas en estas Bases y en las normas establecidas en el cuaderno 60 de la Asociación Española de Banca (AEB).

1.2.- Solicitud.

Las entidades que deseen actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria municipal presentaran su solicitud al Ayuntamiento, conforme al modelo anexo, adjuntando declaración expresa de estar en disposición de prestar el servicio de colaboración en las condiciones establecidas por las presentes bases y en la normativa vigente. A tal fin, se declarará expresamente que se dispone de los medios personales y técnicos necesarios para su prestación.

1.3.- Valoración de las solicitudes de colaboración:

1.3.1.- Requisitos mínimos que han cumplir las entidades solicitantes:

- Poseer al menos una oficina abierta en el municipio de Santa Lucía para la prestación del servicio de colaboración.

- Garantizar la transmisión diaria de ficheros o su descarga a través de banca electrónica.
- Realizar el cobro de los ingresos en horario de atención al público de la oficina.

1.3.2.- Criterios de valoración:

Para evaluar adecuadamente la conveniencia de conceder la autorización solicitada, se atenderá a:

- Volumen de recursos de clientes en el ámbito estatal y municipal: Se expresará, en millones de euros, la información del número e importe que represente los siguientes conceptos: cuentas corrientes, de ahorro, imposiciones a plazo, cuentas de crédito y cualesquiera otras, con independencia de la modalidad o denominación que adopten.

- Número de titulares de los recursos expresados en el apartado anterior en el ámbito estatal y municipal.

- Número de oficinas abiertas en el ámbito municipal, insular, provincial, autonómico y estatal.

- La simplificación de los procesos de intercambio de información.

- La disponibilidad horaria.

- La colaboración, como entidad colaboradora en la recaudación de ingresos, con otras Administraciones tributarias.

El Ayuntamiento, tanto para conceder las autorizaciones que le sean solicitadas como para mantener aquellas previamente concedidas, podrá considerar, además de los factores a que se refiere el artículo 17.2 del Reglamento General de Recaudación, otros criterios de valoración, aunque su cumplimiento por parte de las Entidades no tuviera carácter obligatorio, tales como la adhesión por parte de éstas a los procedimientos de presentación telemática de diligencias de embargo de dinero en cuentas bancarias, la posibilidad de validar mecánicamente en todas sus oficinas los documentos de ingreso o cualquier otro procedimiento dirigido a la mejora y/o modernización de la gestión tributaria o recaudatoria.

1.4 Procedimiento de resolución de solicitudes.

Por parte del Ayuntamiento se podrán recabar los informes que se consideren oportunos y limitar el número de las entidades seleccionadas. Asimismo las entidades podrán aportar, junto a su solicitud, cuantos datos e informes consideren convenientes para que puedan ser valorados por la Administración municipal.

La resolución del procedimiento deberá notificarse a la entidad solicitante en el plazo de tres meses.

Asimismo el acuerdo de concesión de autorización, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La autorización recogerá la forma y condiciones de prestación del servicio. Si se deniega la autorización, el acuerdo será motivado.

1.5.- Órgano competente para otorgar la autorización.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Corresponderá al Alcalde, previo informe de la Tesorería, conferir las autorizaciones a las entidades de crédito para actuar como entidades colaboradoras en la recaudación de los ingresos del Ayuntamiento de Santa Lucía

1.6.- Comunicaciones previas al inicio del servicio.

Una vez concedida la autorización y antes de iniciar el servicio de colaboración, las entidades solicitantes deberán comunicar al Ayuntamiento los siguientes extremos:

- a) Relación de todas sus oficinas, su domicilio y su clave bancaria.
- b) Fecha o fechas de comienzo de la prestación, que en ningún caso podrán exceder de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la autorización.
- c) Oficina centralizadora. Todas las operaciones de ingreso y transmisión de información, así como las comunicaciones con el Ayuntamiento se efectuarán desde la oficina centralizadora designada por cada entidad.
- d) Horarios.
- e) Disponibilidad de descarga diaria de los ficheros vía telemática o Internet a través de banca electrónica.

1.7.- Otras comunicaciones.

Además, la entidad colaboradora deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento toda variación relevante referente a altas y bajas en la operatividad de sus oficinas y los cambios de denominación, fusiones, absorciones, transformaciones o cualesquiera otras variaciones relevantes a que aquella se vea sometida.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Lo dispuesto en las presentes bases se aplicará a los ingresos municipales que se detallen en el acuerdo de autorización, definidos como ingresos por recibo, ingresos directos y autoliquidaciones, incluidos los ingresos en ejecutiva.

III.- MEDIOS DE PAGO

Las entidades colaboradoras admitirán, en todo caso, el dinero de curso legal como medio de pago. Asimismo, podrán aceptar cualquier otro medio de pago habitual en el tráfico bancario, si bien la admisión de estos medios queda a discreción y riesgo de la entidad.

En ningún caso correrán por cuenta de la Administración los gastos que pudieran generarse por la utilización de los diferentes medios de pago admitidos por las entidades colaboradoras. En este sentido, no podrán minorarse bajo ningún concepto los importes ingresados en el Ayuntamiento.

IV.- DOCUMENTOS DE INGRESO

Por el Ayuntamiento se definirán los tipos de documentos para cada tipo de ingreso, recibos, autoliquidaciones e ingresos directos, ajustados a las especificaciones del cuaderno 60.

V.- INGRESOS A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS

5.1.- Cada Entidad Colaboradora se obliga a poner a disposición del Ayuntamiento su red de Oficinas para la colaboración en la prestación de la recaudación. La prestación del servicio de colaboración no será retribuida.

5.2.- Los ingresos se harán a través de cuentas restringidas abiertas en las entidades de crédito que prestan el servicio de colaboración. Cada Entidad colaboradora mantendrá, en la oficina principal que designe, la cuenta denominada:

“AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA CUENTA RESTRINGIDA DE COLABORACION RECAUDATORIA “.

Dicha cuenta, sobre la que no devengará comisión alguna, tendrá el carácter de cuenta restringida de recaudación en la que solo se pueden efectuar anotaciones en concepto de abonos y una única anotación por adeudo cada quincena, en el momento de ingresar el saldo de la misma en la cuenta operativa del Ayuntamiento que se indique en el momento de la adjudicación. No obstante, podrán efectuarse otras anotaciones cuando éstas tengan origen en alguna de las rectificaciones previstas en la base octava, siempre que resulten debidamente justificadas.

La codificación de la cuenta se ajustará a la establecida en el sistema financiero de Código Cuenta Cliente (C.C.C) y una vez realizada la apertura de esta cuenta, la entidad colaboradora lo comunicará al Departamento de Tesorería del Ayuntamiento con identificación de su código así como su inclusión en el contrato de banca electrónica.

VI.- PROCEDIMIENTO DE COBRO A TRAVÉS DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS DE RECAUDACIÓN

6.1 El obligado al pago realizará el ingreso del importe correspondiente mediante presentación del documento de ingreso ajustado a los modelos fijados conforme al cuaderno 60, para recibos, para las liquidaciones practicadas y notificadas y para las autoliquidaciones, en cualquier sucursal de las entidades colaboradoras, la cual validará en ese mismo momento la operación, con indicación de fecha e importe.

El abono en la cuenta restringida del Ayuntamiento deberá realizarse en la misma fecha en que se produzca el ingreso en la entidad. En todo caso, dicho abono se realizará de forma individualizada, llevándose a cabo una anotación en cuenta por cada documento de ingreso recaudado. Efectuada cada anotación, se actualizará el saldo existente en la cuenta en ese momento.

6.2. Se pondrá a disposición de la Tesorería el acceso para consultar los movimientos de las cuentas restringidas mediante conexión telemática, pudiendo consultar al menos:

- Concepto de la operación.
- Fecha de valoración, que, con carácter general, coincidirá en todo caso con la de validación del documento de ingreso. No obstante, cuando la anotación en cuenta se refiera a la rectificación o anulación de un asiento anterior, la fecha de valoración será aquella que, como fecha de operación, se consignó en la anotación que se anula o rectifica.
- Fecha de operación, que será la de anotación efectiva en cuenta restringida.
- Importe del ingreso.
- Código numérico identificativo de la sucursal receptora del ingreso.
- Saldo que arroja la cuenta tras cada anotación de ingreso.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgtro : 01350228

6.3 Las entidades colaboradoras admitirán los ingresos, incluidos los que se realicen por ventanilla, todos los días que sean laborables para estas durante el horario de atención al público, abonándolos seguidamente en la correspondiente cuenta restringida.

6.4- Comunicación de domiciliaciones.

El tratamiento de las domiciliaciones será conforme se establece en las normas del Cuaderno 60 de la AEB que se indican a continuación:

6.4.1.- Comunicación de domiciliaciones (Modalidad 1 y 2) captadas durante el periodo de recaudación.

Las Entidades Colaboradoras comunicarán las domiciliaciones captadas en el momento de efectuar el cobro por ventanilla, en el mismo fichero informático, surtiendo efecto para periodos sucesivos.

Para ello, en los registros de detalle se incluirá el código correspondiente además del Código Cuenta Cliente (C.C.C.) completo, es decir, el código de Entidad, Oficina, dígitos de control y cuenta de adeudo.

6.4.2.- Comunicación de domiciliaciones captadas fuera del periodo de recaudación.

Fuera del periodo de recaudación, las órdenes de domiciliación que se reciban en las Entidades domiciliatarias, se harán llegar al Organismo Emisor, que las incorporará a su base de datos de domiciliaciones. Para ello podrán utilizarse las órdenes de domiciliación normalizadas en la serie Normas y Procedimientos Interbancarios.

6.5. Otras cuestiones relacionadas con las domiciliaciones.

Los contribuyentes podrán domiciliar el pago de sus impuestos, tasas u otros ingresos, en la Entidad de Crédito en la que mantengan cuenta, sea o no Entidad Colaboradora.

Bajo este procedimiento, las Entidades domiciliatarias recibirán, bien directamente del Organismo para el que se efectúa la recaudación o por procedimientos interbancarios, la información necesaria para efectuar el cargo en las cuentas de los contribuyentes.

El tratamiento operativo y diseños de los registros informáticos a aplicar serán los recogidos en el cuaderno 19 «Adeudo por domiciliaciones en soporte magnético de la serie Normas y Procedimientos Interbancarios».

VII.- ASPECTOS GENERALES.

7.1 La entidad colaboradora se obliga a comprobar que los ingresos se efectúen dentro del periodo señalado, no admitiéndose en ningún caso fuera del mismo, siendo a este efecto responsable la entidad financiera de los recargos e intereses devengados con él.

La entidad colaboradora que deba admitir un ingreso para el Ayuntamiento comprobará previamente a su abono en cuenta los siguientes datos:

a) La coincidencia exacta de la cuantía a ingresar con la cifra que figure como importe del ingreso en la autoliquidación o documento de ingreso.

b) Que los citados documentos lleven el nombre y apellidos o razón social o denominación completa, domicilio del obligado al pago, número de identificación fiscal, concepto y periodo a que corresponde el citado pago, salvo en los ingresos de la modalidad 2 del Cuaderno 60.

Si resultase conforme la comprobación señalada en los párrafos a) y b), la entidad colaboradora procederá a extender en el documento destinado a tal efecto de los que componen la autoliquidación o en el documento de ingreso validación, bien mecánica mediante máquina contable, bien manual mediante sello, de los siguientes conceptos: fecha del ingreso, total ingresado, concepto, clave de la entidad y de la oficina receptora, certificando de este modo el concepto del ingreso, así como que este se ha efectuado en la cuenta del Ayuntamiento de Santa Lucía.

La entidad colaboradora conservará en su poder el ejemplar a ella destinado y entregará al obligado al pago los que le correspondan.

7.2 Cuando, presentado un documento de ingreso por un obligado al pago, el importe validado por la entidad colaboradora resulte correcto pero esta realice un ingreso superior al procedente, se tramitará su devolución a la entidad colaboradora en los términos legalmente establecidos sin que a tales ingresos les resulte de aplicación lo previsto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en su normativa de desarrollo.

7.3 En el caso de que la entidad colaboradora posibilite la opción del pago de recibos por cajero automático, los contribuyentes podrán realizar el pago de los tributos y demás ingresos municipales por la red de cajeros automáticos de la entidad colaboradora, en el horario habitual establecido con carácter ordinario por la misma, mediante la lectura del código de barras incorporado al documento cobratorio. Los ingresos se aplicaran en la cuenta restringida de recaudación y el resguardo emitido por el cajero automático constituirá junto al documento de pago el justificante del mismo.

VIII.- INGRESOS EN LA CUENTA DEL AYUNTAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.

8.1 Plazos para efectuar el ingreso.

Las entidades colaboradoras ingresarán en la cuenta corriente del Ayuntamiento que se especifique en la autorización lo recaudado durante cada quincena dentro de los siete días hábiles siguientes al fin de cada una. Cada quincena comprenderá desde el fin de la anterior hasta el día 5 ó 20 siguiente o hasta el inmediato hábil posterior, si el 5 ó 20 son inhábiles. A tales efectos, serán considerados días inhábiles los sábados.

Cualquiera que sea el número de días inhábiles, el ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Santa Lucía deberá producirse en el mismo mes en que finaliza la quincena correspondiente.

La transferencia o el traspaso de fondos desde la cuenta restringida a la cuenta que señale el Ayuntamiento se realizará con la antelación suficiente para que los importes queden asentados en las cuentas de Tesorería en los plazos previstos.

Las citadas transferencias o traspasos deberán contener los siguientes datos:

- Importe total ingresado, con indicación del número de documentos que comprende el ingreso.

- Indicación con detalle de las referencias, suministradas por el ayuntamiento, correspondientes a cada ingreso, que serán diferentes para los grupos siguientes:

- Ingresos de cobro periódico por recibos.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

- Resto de ingresos municipales, autoliquidaciones e ingresos directos.
- Ingresos del periodo ejecutivo.
- Identificación de la entidad.
- Quincena a la que corresponde el ingreso.
- Fecha de ingreso.

Las órdenes de transferencia liberarán a la entidad colaboradora por el importe satisfecho, cuando se haya procedido a su anotación en firme en la cuenta del Ayuntamiento de Santa Lucía

8.2 Conservación de la documentación.

Las entidades colaboradoras están obligadas a conservar el ejemplar a ellas destinado de los documentos justificativos de los ingresos, así como a mantener los registros informáticos relativos a las cantidades ingresadas en la cuenta del Ayuntamiento y a las demás operaciones realizadas en su condición de colaboradoras, a los fines de realización de los controles que se determinen, durante un período de cuatro años, a contar desde la recepción de los mismos.

8.3 Requerimiento de pago.

Conforme a lo previsto en el artículo 178 del Reglamento General de Recaudación, la falta total o parcial del ingreso por las entidades colaboradoras en la cuenta del Ayuntamiento, en los plazos establecidos en el apartado 8.1 comportará la inmediata exigibilidad de aquél y la liquidación de los intereses de demora correspondientes.

A estos efectos, el Departamento de Tesorería requerirá el pago a la entidad, dándole un plazo de dos días hábiles para el ingreso. Una vez efectuado el mismo, por el Departamento de Tesorería se procederá a liquidar los intereses de demora devengados hasta la fecha, que se notificarán a la entidad. Si transcurrido el plazo mencionado anteriormente no se efectuase el ingreso, se procederá a exigir la cantidad adeudada por la vía administrativa de apremio, así como a liquidar los intereses de demora devengados que serán notificados a la entidad.

8.4 Disponibilidad de información relativa a los ingresos.

Tal como se establece en el punto 6.2 la entidad colaboradora pone a disposición del Ayuntamiento el acceso a la consulta de la cuenta restringida y la descarga de los ficheros con la información detallada de los ingresos habidos en el periodo que se determine (diario o quincenal). La transmisión se realizará vía teleproceso, de acuerdo con las especificaciones del cuaderno 60.

Validación.- Con el fin de que la información descargada actualice la base de datos municipal, por la Tesorería se efectuará un proceso de validación de los datos suministrados vía teleproceso.

Dicho proceso se realizará de la forma siguiente: Se procederá a efectuar el cuadro del importe total del ingreso correspondiente a la quincena con el total importe que figure en la información. Si dichas cantidades no coinciden, el Departamento de Tesorería lo pondrá de manifiesto a la entidad, dándole un plazo de dos días hábiles para que subsane las deficiencias detectadas.

Asimismo, se procederá a validar la información de detalle, con el fin de verificar su contenido y que éste se ajusta a las especificaciones anteriormente mencionadas.

Dependiendo del resultado procederá:

a) Aceptación definitiva, lo que implicará la inexistencia de errores graves.

b) Rechazo: Procederá el rechazo de la información cuando en el proceso de validación se detecten errores.

El plazo para subsanar los errores detectados y presentar de nuevo la información será de dos días hábiles, a partir del requerimiento a la entidad.

8.5 Incidencias en las anotaciones en las cuentas restringidas.- La entidad colaboradora está obligada a materializar el ingreso en la cuenta restringida en la misma fecha en que éste se produzca, y que necesariamente habrá de coincidir con la fecha de validación de los documentos de ingreso. Ante circunstancias excepcionales ocasionadas fundamentalmente por motivos técnicos o causas de fuerza mayor, que impidan efectuar las anotaciones en las cuentas restringidas, la entidad colaboradora, una vez superadas estas incidencias, procederá, de forma inmediata y en el plazo máximo de dos días hábiles, a efectuar dichas anotaciones. En estos supuestos, cualquiera que sea el momento en que se produzca la anotación, el ingreso en las cuentas se efectuará con referencia a la fecha del ingreso por el obligado al pago.

Quando se produjesen errores de imputación en cuentas, abonos duplicados o de validación de documentos por importe distinto al correcto, y siempre que dicho error se detecte y subsane antes de realizar el ingreso correspondiente en la cuenta operativa del Ayuntamiento se actuará de la forma siguiente:

a) Cuando se haya producido una imputación errónea en cuenta restringida se anulará el asiento mediante cargo por la misma cantidad. De igual forma se actuará en el caso de anotaciones duplicadas de un mismo ingreso.

b) Cuando el documento se hubiese validado por un importe distinto al correcto, la entidad procederá a anular dicha validación en todos los ejemplares del documento, realizando a continuación la validación por el importe correcto, con reflejo de ambas operaciones en la cuenta restringida.

Será responsabilidad de la entidad colaboradora que el obligado al pago no tenga en su poder ejemplares del documento con validaciones distintas a las correctas.

En cualquier caso, todas las incidencias mencionadas deberán estar suficientemente justificadas.

8.6 Incidencias en las operaciones de ingreso en la cuenta operativa del Ayuntamiento.

En el caso de que existan diferencias entre el importe ingresado por la entidad en el Ayuntamiento y el que figura en el total de la información aportada, la entidad actuará del modo siguiente:

a) Cuando la entidad hubiera ingresado un importe superior al correcto, presentará la oportuna solicitud de devolución. Recibida la solicitud y después de efectuadas las comprobaciones pertinentes, por el Departamento de Tesorería se propondrá la devolución de las cantidades ingresadas en exceso.

b) Cuando la entidad hubiera ingresado en la cuenta del Ayuntamiento un importe inferior al correcto, será requerida para que efectúe el correspondiente ingreso complementario por la cantidad pendiente en el plazo de dos días hábiles. Dicho ingreso se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 8.3



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Si el ingreso complementario se efectuara fuera de plazo, el Departamento de Tesorería procederá a liquidar a la entidad los intereses de demora a que se refiere el artículo 178 del Reglamento General de Recaudación.

IX.- PODER LIBERATORIO DE LOS JUSTIFICANTES

Los justificantes de pago expedidos por la Entidad financiera colaboradora surtirán, para los obligados al pago, los mismos efectos que si el ingreso se hubiera realizado en la propia Administración Municipal y, en consecuencia, quedarán liberados respecto a la Hacienda Local en la fecha de ingreso que se consigne en aquellos y por el importe que figure en los mismos, quedando obligada, ante el Ayuntamiento, la Entidad que recibió el pago.

X.-VIGENCIA

La colaboración que se realice al amparo de las presentes bases, se entenderá vigente en tanto que cualquiera de las partes no comunique lo contrario a la otra con un periodo de antelación de dos meses.

La resolución de cancelación de la autorización, en la que se establecerá expresamente el momento en el que la Entidad solicitante finalizará sus operaciones como colaboradora en la gestión recaudatoria, se notificará a la Entidad interesada y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con independencia de la fecha en que tuviera efectos la cancelación de la autorización, la Entidad de crédito quedará obligada a proporcionar al Ayuntamiento de Santa Lucía la información de detalle de cuantas operaciones hubiera realizado como colaboradora y a ingresar en la hacienda pública los importes recaudados en las mismas, según los procedimientos y plazos que en cada caso establezca la normativa reguladora de la actuación de las Entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria.

Las presentes bases podrán ser en cualquier momento modificadas por el Ayuntamiento de Santa Lucía, para mejorar la organización del servicio, en cuyo caso será comunicado a la Entidad Financiera para que la misma manifieste su conformidad o no a seguir prestando el servicio de colaboración en los nuevos términos que se fijen.

XI.- RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD COLABORADORA.

Las entidades colaboradoras serán responsables ante el Ayuntamiento de los ingresos percibidos, que quedarán acreditados mediante la validación que se realice en los instrumentos de cobro. Asimismo serán responsables de realizar las anotaciones en cuenta por los ingresos recaudados.

La Entidad colaboradora no será responsable de la exactitud de los datos consignados por el Ayuntamiento o los contribuyentes en los instrumentos de cobro.

XII.- MODIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

12.1 Las Entidades colaboradoras están obligadas a poner en conocimiento del Ayuntamiento de Santa Lucía todos los cambios que experimente su denominación social.

Una vez recibida la comunicación, se procederá a modificar los datos de la autorización previamente concedida a la correspondiente Entidad colaboradora y lo comunicará a ésta.

12.2 Las Entidades colaboradoras están obligadas a comunicar al Ayuntamiento de Santa Lucía todos los procesos de fusión que les afecten.

En estos casos, la Entidad deberá acompañar a la comunicación los datos a que se refiere el punto 1.3 de estas bases.

A la vista de la documentación recibida, el Ayuntamiento de Santa Lucía valorará la conveniencia de convalidar la autorización originalmente concedida, adecuando la misma a la nueva denominación y situación jurídica de la Entidad. La resolución de convalidación que, en su caso se dicte, se notificará a la Entidad interesada y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

XIII.- COMPROBACIONES DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES.

13.1 El Ayuntamiento puede proceder a practicar las comprobaciones del servicio que estime en dichas entidades conforme lo establecido en artículo 17.5 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

13.2. Si dichas entidades incumplen las obligaciones establecidas en estas bases y demás normas aplicables, las obligaciones de colaboración con la Hacienda municipal o las normas tributarias en general, se podrá suspender temporalmente o revocar definitivamente la autorización otorgada a las entidades de crédito para actuar como colaboradoras en la recaudación, restringir temporal o definitivamente el ámbito territorial de su actuación o excluir de la prestación del servicio de colaboración a alguna de sus oficinas, sin perjuicio de la responsabilidad que en cada caso proceda.

Corresponderá acordar la suspensión o revocación al Alcalde.

En particular, el Ayuntamiento podrá hacer uso de las facultades a las que se refiere el párrafo anterior cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Presentación reiterada fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con graves deficiencias, de la información que como entidad colaboradora debe aportar al Ayuntamiento.

b) Manipulación de los datos contenidos en la información que debe aportar al Ayuntamiento, en la que debe custodiar la entidad o en la que debe entregar a los obligados al pago.

c) Incumplimiento de las obligaciones de proporcionar o declarar cualquier tipo de datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria.

d) Obstrucción a la actuación de la Administración tributaria.

e) Incumplimiento de las órdenes de embargo, así como la colaboración o consentimiento en el levantamiento de bienes embargados o sobre los que se haya constituido una medida cautelar o una garantía.

f) No realizar diariamente el ingreso de las cantidades recaudadas en las cuentas restringidas del Ayuntamiento o no efectuar o efectuar con retraso el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta del Ayuntamiento.

g) Inutilidad de la autorización, manifestada por el nulo o escaso volumen de los ingresos realizados a través de la entidad.

h) Incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en las presentes bases.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, aprobada provisionalmente por el Pleno de fecha 29 de Julio de 2010, y que ha quedado definitivamente aprobada sin necesidad de acuerdo plenario al no haberse presentado reclamaciones ni alegaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

ANEXO. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ACTUAR COMO ENTIDAD COLABORADORA EN LA RECAUDACION DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA.

D. _____, en representación de _____, mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ nº _____, provisto de D. N. I. nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, SOLICITA autorización para que la Entidad _____, con C.I.F. _____ y domicilio social en _____, actúe como entidad colaboradora en la recaudación del Ayuntamiento de Santa Lucía, de acuerdo con la ORDENANZA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL ILTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA Y LAS ENTIDADES DE CRÉDITO PARA LA RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES, aprobada mediante acuerdo del Pleno de fecha ___ de _____ de 2.0XX; que conoce y acepta plenamente.

EL/LA SOLICITANTE DECLARA:

Primero.- Que la citada Entidad dispone de los medios personales y técnicos necesarios para actuar como Entidad Colaboradora en la recaudación, conforme a las condiciones señaladas en la normativa aplicable, y en particular las previstas por el Ayuntamiento de Santa Lucía y en el cuaderno 60 de serie normas y procedimientos bancarios.

Segundo.- Que el volumen de recursos de clientes en el ámbito estatal y municipal es el siguiente:

	NÚM. DE CLIENTES		VOL. DE RECURSOS	
	ESTATAL	MPAL.	ESTATAL	MPAL.
Cuentas Corrientes				
Cuentas de ahorro				
Imposiciones a plazo				
Cuentas de crédito				
Resto				

Tercero.- Que el número de oficinas con que cuenta es de:

ÁMBITO	NÚM. DE OFICINAS
Estatal	
Autonómico	
Provincial	
Insular	
Municipal	

Cuarto.- Que los procesos de intercambio de información se realizarán de acuerdo con la siguiente operativa:

Quinto.- Que el horario de atención de los cobros es

Sexto.- Que adjunta a la presente solicitud una relación de las entidades públicas a las que presta el servicio de colaboración en la recaudación tributaria.

Séptimo.- Otros datos a valorar
