



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Referencia:	2023/13762
Procedimiento:	FISCALIZACIÓN
Asunto:	CONTROL FINANCIERO PERMANENTE GESTIÓN DEL IBI URBANA Y RUSTICA (CATASTRO, ALTAS Y VOLUNTARIA) 2022
Destinatario:	PLENO MUNICIPAL
HACIENDA	

INFORME DEFINITIVO DE CONTROL FINANCIERO DE LA ACTUACIÓN:

LA GESTIÓN DEL IBI URBANA Y RUSTICA (CATASTRO, ALTAS Y VOLUNTARIA) 2022

De acuerdo con la obligación recogida en el artículo 35 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, que establece que el resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, emito el siguiente, **INFORME**:

ANTECEDENTES

PRIMERO. De acuerdo con al artículo 29.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local el control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

SEGUNDO. En relación con los las actuaciones de control permanente y de acuerdo con el artículo 29.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, estas se ejercerán de forma continuada sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora, con objeto de comprobar, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.

TERCERO. La legislación aplicable es la siguiente:



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Artículos 213 y 218 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El artículo 29.4 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, establece además que en el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas de control financiero y auditoría pública vigentes en cada momento para el sector público estatal.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, el resultado de las actuaciones de control permanente se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. A su vez, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.

QUINTO. De acuerdo con la disposición Decimotercera de la Resolución de 30 de julio de 2015, de la IGAE, por la que se dictan instrucciones para el ejercicio del control financiero permanente, relativa a la tramitación de los informes, el interventor deberá emitir el informe con carácter provisional y remitirlo al titular del órgano gestor, acompañado de un escrito de remisión para que, en un plazo de quince días hábiles, pueda efectuar las alegaciones que considere convenientes.

SEXTO. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento.

También serán enviados a los órganos que prevé el artículo 5.2 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, cuando en dichos informes se aprecie la existencia de hechos que puedan dar lugar, indiciariamente, a las responsabilidades que en él se describen, y a la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público regulado en el artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

SÉPTIMO. De conformidad con lo dispuesto artículo 31 Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, relativo a la planificación del control financiero, el órgano interventor deberá elaborar un Plan Anual de Control Financiero que recogerá las actuaciones de control permanente y auditoría pública a realizar durante el ejercicio, en relación a dichas actuaciones de control, se emite el siguiente,

INFORME EJECUTIVO

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe se emite de acuerdo con las actuaciones previstas en el Plan Anual de Control Financiero 2022-2023 del Ayuntamiento de Molina de Segura aprobado por la Intervención Municipal en fecha 1 de febrero de 2022, y en concreto, en relación con la siguiente actuación recogida en el mismo: La gestión del IBI urbana y rustica (catastro, altas y voluntaria) 2022.

Con fecha 22/12/2023 se remitió a la Tesorería Municipal el informe provisional relativo a las actuaciones de control arriba indicadas, no habiéndose presentado alegaciones en el plazo de 15 días hábiles.

2. ÁMBITOS SUBJETIVO, OBJETIVO Y TEMPORAL

2.a. ÁMBITO SUBJETIVO

El ámbito subjetivo de la fiscalización está constituido por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

2.b. ÁMBITO OBJETIVOS

El ámbito objetivo abarca la gestión catastral, gestión tributaria y recaudación en periodo voluntario de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.c. ÁMBITO TEMPORAL

El ámbito temporal se refiere al impuesto gestionado en el ejercicio 2022, sin perjuicio de las comprobaciones relativas a otros ejercicios que pudieran estimarse necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos propuestos.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

3. ALCANCE

El presente informe tiene por objeto realizar una fiscalización, esencialmente de cumplimiento de la normativa aplicable sobre el impuesto sobre bienes inmuebles y a la sujeción de las operaciones fiscalizadas a los principios de buena gestión financiera.

Con la finalidad de conseguir el objetivo señalado, el análisis se ha centrado en los siguientes aspectos:

- 1) Gestión municipal del impuesto, verificando la elaboración y tramitación del padrón fiscal en base al padrón catastral formado por la Gerencia Territorial del Catastro.
- 2) Evaluar la tramitación de las modificaciones catastrales.
- 3) Comprobar la eficacia en la gestión recaudatoria en periodo voluntario.

4. LEGISLACIÓN APLICABLE

La normativa específica aplicable es la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT)
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR).
- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Catastro inmobiliario (TRLC).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL).
- Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Ordenanza General de Recaudación del Ayuntamiento de Molina de Segura.
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Molina de Segura.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

5. CONSIDERACIONES GENERALES

El impuesto sobre bienes inmuebles es un tributo directo de carácter real que tiene como hecho imponible la titularidad de los bienes inmuebles sitos en el término municipal. A tales efectos, los inmuebles se clasifican en urbanos, rústicos y de características especiales.

Tiene como particularidad que es un tributo de gestión compartida entre la Administración del Estado (Dirección General del Catastro) y la Administración municipal. A la primera le corresponde la gestión del catastro, es decir, la determinación de los titulares catastrales, del valor catastral de los bienes, de las bases liquidables, la elaboración del padrón, etc.; la segunda, por su parte, asume la gestión tributaria del impuesto: establecimiento del tipo de gravamen, exenciones y bonificaciones, liquidación y recaudación del impuesto, etc.

Para la gestión del tributo, el Catastro debe remitir al ayuntamiento el padrón en el que se incluyen todas las fincas catastrales del municipio a 31 de diciembre del año anterior.

A partir de la información suministrada por el Catastro, el ayuntamiento confecciona las listas cobratorias que permiten la liquidación, en función de la base imponible, que está constituida por el valor catastral del inmueble. Para ello hay que depurar el padrón excluyendo los bienes no sujetos al impuesto y aplicando las exenciones y bonificaciones.

Aplicados los beneficios fiscales se calcula la cuota líquida del impuesto, para tras la aprobación del padrón proceder a su recaudación.

Durante el año natural se van produciendo alteraciones de los datos contenidos inicialmente en el padrón y en las listas cobratorias, derivadas de cambios de titularidad, alteraciones de la realidad física y económica, etc. En tales supuestos, se procederá a su modificación y, en su caso, a una nueva liquidación del tributo. Esta circunstancia permite distinguir contablemente entre liquidaciones de ingresos por recibos (las derivadas de los documentos de cobro contenidos en las listas cobratorias) y liquidaciones de ingreso directo (las practicadas de forma individual como consecuencia de una liquidación del impuesto no incorporada a las listas cobratorias).



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Es el tributo con mayor importancia cuantitativa en el presupuesto de ingresos del Ayuntamiento. El IBI representa, en términos de derechos reconocidos netos, el 72,41% del capítulo I del presupuesto de ingresos y el 24,25% de los ingresos totales.

DERECHOS RECONOCIDOS NETOS 2022				
TOTAL IBI (1)	TOTAL CAPÍTULO I (2)	TOTAL INGRESOS (3)	% (1)/(2)	%(1)/(3)
21.544.740,63	29.753.039,58	88.847.132,99	72,41 %	24,25 %

6. RESULTADOS DEL TRABAJO

GESTIÓN MUNICIPAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

La gestión del IBI en el Ayuntamiento de Molina de Segura se realiza por el Servicio de Gestión Tributaria auxiliado por la Agencia Tributaria de Molina de Segura que ejerce las funciones encomendadas por acuerdo de Pleno de 21/12/2009, que se concretan, en cuanto a materias relacionadas con el objeto del presente informe, en la realización material de las liquidaciones de IBI urbana y rustica, efectuar los modelos 901, 902, 904 y 905 para el Catastro, en general apoyará a los departamentos de Gestión Tributaria, Recaudación y Rentas.

En cuanto a la concreta operativa seguida en la gestión tributaria del IBI, de acuerdo con el informe emitido por la Técnico responsable del servicio de gestión tributaria, es la siguiente:

“Descripción de la elaboración de las listas cobratorias del impuesto, desde la recepción del padrón del catastro hasta su aprobación.

El 1 de marzo de cada año se ponen a disposición del Ayuntamiento 3 padrones catastrales elaborados por la Dirección General del Catastro: El padrón de bienes inmuebles de naturaleza urbana (IBIU) , el de inmuebles de naturaleza rústica (IBIR) y el de los bienes de características especiales (BICES).

Dado que es el padrón que más unidades fiscales contiene y se ve más afectado por beneficios fiscales y otras tareas, me centraré en el presente informe en el padrón de IBI URBANA.

TAREAS PARA ELABORACIÓN DE LAS LISTAS COBRATORIAS



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Primero: Desde informática se procede a “cargar” los datos que contiene el padrón catastral, para cada parcela catastral, en las unidades fiscales de IBIU respectivas, que quedan “actualizadas” conforme a los datos suministrados por Catastro y a partir de las cuales se generarán los recibos.

La mayoría de ellas quedarán igual que estaban, siempre que no hayan sido objeto de alguna alteración catastral:

a) por cambio de la titularidad catastral o incorporación o variación en la cotitularidad.

b) por incorporación o baja de una construcción.

c) por segregación, división o agrupación de parcelas

c) por cambio de uso o cultivo

Segundo: Depuración del padrón con motivo de movimientos DOC mensuales entre la puesta a disposición del padrón y la aprobación de las listas cobratorias.

Hay que tener en cuenta, que dado el estado de continua actualización de la descripción catastral de las parcelas como consecuencia de resolución de procedimientos previstos en la normativa catastral (TRLR) o de revisión de actos catastrales, las unidades fiscales de IBI actualizadas con la carga del padrón anual pueden verse posteriormente modificadas en virtud de los llamados ficheros DOC que el Catastro pone a disposición del Ayuntamiento mensualmente, con aquéllas alteraciones catastrales que modifican datos de padrones enviados anteriormente y que tienen trascendencia tributaria en el mismo ejercicio y, en su caso, en ejercicios anteriores.

Entre la puesta a disposición del padrón catastral y la aprobación de las listas cobratorias (normalmente a finales de mayo, pues el periodo voluntario de pago comienza a principios de junio), Catastro pone a disposición del Ayuntamiento hasta 3 ficheros DOC.

Las actualizaciones vía DOC de las unidades fiscales pueden implicar:

a) Variaciones en la titularidad: Una vez cargado el DOC se actualiza el sujeto pasivo y el recibo saldrá al nuevo titular (no habiendo obligación de liquidar individualmente al nuevo titular según la DGT).

NOTA: Las liquidaciones que se generan con el DOC se depuran pero no se aprueban, pues ya ha salido el recibo correcto.

b) variaciones en el valor catastral que implican incremento de valor y, por tanto, en la base imponible. En estos casos, deben practicarse liquidaciones individuales a los sujetos pasivos, de conformidad con el artículo 102 de la LGT.

En tales casos, se envían las liquidaciones con notificación individual y no se aprueba el recibo de padrón quedando “excluido de las listas cobratorias”, pues suelen afectar además a varios ejercicios, incluido el vigente, y se proponen de baja antes de su aprobación como “recibos anticipados”.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

c) *Variaciones en valor catastral a la baja. En tal caso, una vez actualizada la ud fiscal del padrón con los datos del DOC correspondiente, se emite el recibo con los nuevos datos actualizados.*

NOTA: Las liquidaciones que se generan con el DOC se depuran pero no se aprueban, pues ya ha salido el recibo correcto.

d) *Pueden darse casos de alteración de la titularidad y de los valores catastrales, en cuyo caso se valora si procede la notificación individual o colectiva de la liquidación que resulte.*

Dado el personal del que disponemos en el servicio de Gestión Tributaria, actualmente sólo una persona se encarga de depurar los DOC, por lo que, se depuran todo lo que se puede hasta que llega el momento de aprobar las listas cobratorias.

Tercero: *Configuración del tipo impositivo. Bases imponible y liquidables.*

Con anterioridad a la emisión de las listas cobratorias, se comprueba que esté correctamente configurado el tipo impositivo en la aplicación informática de Gestión Tributaria.

Actualmente las bases imponible sobre las que aplicar el tipo impositivo coinciden con las bases liquidables, pues no resultan de aplicación reducciones desde el ejercicio 2011. No se ha aprobado nueva ponencia total de de valores desde 2001.

Cuarto: *Beneficios fiscales y supuestos de no sujeción.*

La principal tarea en relación con las listas cobratorias es finalizar todas las solicitudes de exención/bonificación de carácter rogado que se hayan presentado y comprobar que quedan grabadas en el programa de GT por sus correspondientes porcentajes. Los beneficios de carácter rogado son los que figuran regulados en la ordenanza fiscal de IBI a la que me remito para su conocimiento.

La inmensa de bonificaciones concedidas lo son provisionalmente al amparo del artículo 115 de la LGT, por lo que las que respecto de las que ya estuvieran concedidas en ejercicios anteriores se procede a comprobar si se mantiene el cumplimiento de los requisitos.

En caso de comprobación de que no se cumplen los requisitos, se les da trámite de audiencia para que aporten o aleguen lo que estimen pertinente a fin de acreditar el mantenimiento de los requisitos. (Artículo 137 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).

Asimismo, se comprueba que se han grabado en la ud fiscal de IBI aquéllas exenciones o supuestos de no sujeción que deban apreciarse de oficio, para que no se genere y apruebe recibo alguno.

Quinto: *Recibos incobrables o antieconómicos.*

Se “eliminan”, para no ser aprobados, aquéllos recibos de importe inferior a 3 euros, por estar exentos en la ordenanza fiscal de IBI.(son antieconómicos en su gestión).



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Se “eliminan” también antes de su aprobación aquéllos recibos que carecen datos correctos del sujeto pasivo (SIN DNI, titular catastral en investigación,etc).

Se eliminan los llamados “recibos anticipados”, es decir, los que han sido objeto de notificación individual por incremento de la base imponible.

Sexto: *Depuración de particiones de cuota IBI.*

A lo largo del año se presentan solicitudes de división de la cuota de IBI entre los distintos titulares de los inmuebles que ostentan condición de sujeto pasivo, por su porcentaje de derecho sobre el inmueble.

Se resuelven todos los expedientes anteriormente a la aprobación de las listas cobratorias y se graba el check en ud fiscal de IBI para que salgan los recibos “separados” entre los cotitulares.

Se comprueba que salgan correctos los recibos y no se pierdan las domiciliaciones.

Séptimo: *Domiciliaciones*

Se finaliza la grabación de las domiciliaciones y se comprueba que estén grabadas en los plazos de pago solicitados por los contribuyentes.

Asimismo se comprueba la causa de pérdida de domiciliaciones respecto del ejercicio anterior, que no sea por cambio de titularidad (por ejemplo por cambio de NIE a DNI, cambio de urbana a rústica, etc)

Comprobación de fallecidos para insertar en la ud fiscal la expresión “herederos de..”.

Asimismo se actualizan datos de dirección fiscal que se detectan o conocen

Octavo: *Gestiones sobre los documentos de cobro*

Actualización, en su caso de entidades colaboradoras, que se detallan en los recibos y otras mejoras en la información.

Otras tareas: *Relaciones con la imprenta*

Para que tengan papel suficiente para su impresión de los recibos aviso de plazos para impresión y disposición de los recibos en “Correos” para su reparto....

Envío de ficheros para la impresión, ordenados por zonas de reparto y calles.

Por razones de tiempo no se puede informar con profundidad de todas las actuaciones y comprobaciones que se hacen para que las listas cobratorias salgan lo más correctamente posible.”



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

RESULTADO DE LAS COMPROBACIONES

1. Expedientes aprobación listas cobratorias.

Para la aprobación de los padrones del ejercicio 2022 se han tramitado en MyTAO, el expediente 2022/4069 para IBI urbana, expediente 2022/4863 par IBI Rustica y expediente 2022/4864 BICES, siguiendo cada uno de ello el siguiente esquema general:

- Informe propuesta de resolución Jefa de Servicio de Gestión Tributaria.
- Resolución del Concejal delegado de Hacienda aprobando las listas cobratorias.
- Exposición pública de las listas cobratorias y notificación colectiva (edicto y publicación en BORM).

Se han revisado los expedientes de aprobación de listas cobratorias del Impuesto sobre bienes inmuebles (rustica y urbana) considerándose que se han seguido las normas del procedimiento, constando en el expediente resolución aprobada por el órgano competente y justificación documental de la exposición pública y notificación colectiva de las listas cobratorias.

2. Expedientes de aprobación de remesas de liquidaciones.

Para analizar la gestión realizada de las altas realizadas en el ejercicio como consecuencia de variaciones catastrales, se ha realizado un muestreo sobre el total de 1.531 liquidaciones registradas en GTWinRecaudación durante el ejercicio 2022.

Para la determinación de la muestra se ha optado por el muestreo aleatorio simple. Se han utilizado los parámetros establecidos por la Intervención en los informes de fiscalización plena de ejercicios anteriores, siendo el nivel de confianza estimado del 95% y el porcentaje de expedientes con reparo del 10%. Lo que arroja una muestra de 18 liquidaciones, sobre la que se ha procedido a generar números aleatorios sin repetición, que ha dado lugar a la siguiente muestra.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

MUESTRA	LIQUIDACIÓN N.º
916	222134109
1429	222137345
997	222140161
848	222057652
453	222139202
304	222143556
615	222137413
1363	222058626
1194	222058474
446	222139981
1355	222132425
805	222057655
1281	222060422
153	222140197
1359	222165023
1234	222057570
1446	222159316
877	222164982

La fiscalización se ha realizado mediante la revisión del expediente en la aplicación GTWin Recaudación y expediente MyTAO de aprobación de la remesa. Para cada una de las liquidaciones se han verificado los siguientes datos:

COMPROBACIONES
Ha remitido la Dirección General del Catastro los ficheros de intercambio de información catastral relativa a las alteraciones catastrales
Incluye la información catastral todos los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria (valor catastral, base liquidable, sujeto pasivo, NIF, domicilio fiscal)
Los tipos impositivos de las liquidaciones se corresponden con los vigentes en la fecha de devengo del impuesto
La cuota correspondiente para cada inmueble es el resultado de aplicar el tipo impositivo, sin perjuicio, en su caso de las bonificaciones
Han sido aprobadas las liquidaciones incluidas en las diferentes remesas por el órgano competente.
En general, se ha cumplido la correcta tramitación en todo el proceso de generación de altas de liquidaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles urbanos.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

De la fiscalización de las liquidaciones objeto de muestra puede concluirse que las liquidaciones examinadas están correctamente practicadas en base a la documentación que dio origen a las mismas.

CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL CATASTRO

El Ayuntamiento de Molina de Segura tiene suscrito convenio de colaboración con la Secretaría de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) en materia de gestión catastral (Resolución de 4 de noviembre de 2020, de la Dirección General del Catastro, por la que se publica el Convenio con el Ayuntamiento de Molina de Segura BOE 297 11/11/2020).

En virtud del citado convenio, se le encomienda el ejercicio de una serie de funciones de gestión catastral, tales como, tramitación de los expedientes de alteraciones de dominio, tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico colaboración en actuaciones de mantenimiento, colaboración en la actualización de las descripciones catastrales de los inmuebles originadas por los hechos, actos, negocios y demás circunstancias susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro Inmobiliario, siempre y cuando dichos inmuebles estén íntegramente situados en el municipio incluido en el ámbito territorial del Convenio, actuaciones de atención al público y colaboración en la difusión de la información catastral, colaboración en la notificación, etc.

Se transcribe el informe emitido por la Técnico de gestión tributaria donde describe las funciones realizadas según el citado Convenio:

“Descripción de las funciones realizadas en virtud del Convenio con la Dirección General del Catastro, tipos de expedientes tramitados.

1- Tramitación de los expedientes de cambio de dominio, declaraciones de adquisición de la propiedad, solicitudes de incorporación o variación de cotitulares y solicitudes de baja en la titularidad.

Nota: desde el nuevo convenio se realiza la tramitación en régimen de encomienda de gestión a diferencia del anterior que era en régimen de delegación, por lo que no debemos resolver el expediente, ni notificarlo, ni resolver los recursos que se presenten.

Por tanto, la tarea es grabar los cambios de titularidad que no se realicen vía comunicación por Notarios y Registradores.



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

No obstante, se presentan muchas declaraciones a pesar de que lo tramiten los notarios que obligan a comprobar que se trata de la misma transmisión ya comunicada, para poder cerrar el expediente.

También se detectan muchos errores en los cambios realizados por los Notarios, que se comunican a la GRC para que proceda a su corrección (nosotros no podemos hacerlo, pero colaboramos cuando nos lo piden en la grabación de los datos para acelerar la corrección y el problema que se genera en la gestión tributaria).

2- Tramitación de alteraciones de orden físico y económico.

En régimen de encomienda de gestión.

Altas/bajas de construcciones

Segregaciones, divisiones y agrupaciones

Cambios de uso o cultivo

3- Colaboración en actuaciones de mantenimiento del Catastro sobre la base del Mapa de Gestión, herramienta de gestión de las necesidades de actualización de la descripción catastral de los inmuebles que incorporará todas las incidencias que sean detectadas.

4- Emisión de certificados a través del PIC, punto de información catastral que tiene solicitado y en vigor el Ayuntamiento de Molina.

Las funciones concretas que implican la tramitación de cada expediente vienen perfectamente detalladas en el propio convenio, al que me remito.

Actualmente hay 5 licencias para grabar expedientes de Catastro, de las cuales sólo se utilizan dos, utilizadas por las dos personas que hay en Catastro grabando expedientes de alteración físico-jurídica de los inmuebles.

Las alteraciones de dominio pueden realizarse por más personas habilitadas, pues se realizan a través de la sede electrónica del catastro (actualmente las realizan 2 ó 3 personas, según las necesidades, pues como se ha dicho, la mayoría de transmisiones del dominio se realizan por registradores y notarios).

De acuerdo con la información facilitada por el personal de catastro, el número de alteraciones por tipo durante 2022 son las siguientes:



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

Expedientes 2022				
	Expedientes Pendientes 01/01/2022	Expedientes Registrados	Expedientes Resueltos	Expedientes Pendientes 31/12/2022
901M (cambios jurídicos)	75	913	928	60
SBAM, SBAJ y CIBI (cambios jurídicos)	9	84	85	8
902M (cambios físicos)	100	116	185	31
903M (cambios físicos)	71	87	120	38
904M (cambios físicos)	8	22	27	3
Total	263	1.222	1.345	140

Del total de expedientes resueltos en 2022, 59 de ellos tienen su origen en el ejercicio 2020 y 204 en el ejercicio 2021.

Respecto de los expedientes pendientes a 31 de diciembre, se observa una disminución del pendiente, no obstante el pendiente supone un 9,43% de los expedientes a resolver durante el ejercicio, porcentaje que debe reducirse.

RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO

Los procedimientos de gestión recaudatoria se regulan fundamentalmente en el RGR, en desarrollo de la LGT. Además, las entidades locales en el ejercicio de la potestad reglamentaria pueden adaptar las normas establecidas, al régimen de organización y funcionamiento del propio Ayuntamiento. En este sentido, el Ayuntamiento de Molina de Segura cuenta con una Ordenanza General de Recaudación.

La recaudación en periodo voluntario de los tributos es llevada a cabo por los propios funcionarios, con el apoyo de la Agencia Tributaria de Molina de Segura. Se gestiona a través de la aplicación GTWin Recaudación, donde se van registrando cada una



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

de las fases por las que pasan recibos y liquidaciones (aprobación, baja, cobro, etc). Para proceder a la contabilización se generan ficheros que son cargados en el programa de contabilidad municipal, a partir de los cuales se realizan los correspondientes asientos contables.

En relación al reconocimiento de derechos la base 51ª de los Presupuestos del Ayuntamiento de Molina de Segura para 2022 establece: "Procederá el reconocimiento de derechos en el momento que se conozca la existencia de una liquidación a favor de Ayuntamiento o de los Organismos autónomos. De acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, el derecho se contabilizará en el momento de aprobarse la liquidación.
- b) Liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizará el derecho reconocido en el momento de aprobarse el padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se presenten y se haya ingresado su importe.

Con carácter general, cualquier expediente del que se deriven derechos a favor de Ayuntamiento, tengan o no naturaleza tributaria, deberá de contener la toma de razón de la Intervención Municipal donde constará el número de asiento contable que corresponde al derecho reconocido o soporte telemático correspondiente como trámite previo a su aprobación por el órgano competente, ya sea Decreto de la Alcaldía, Junta de Gobierno o Pleno".

El IBI se contabiliza en el capítulo I del presupuesto de ingresos, en concreto en los conceptos 112, 113 y 114, según se trate de naturaleza rústica, urbana y de características especiales.

La liquidación del presupuesto de 2022 presenta el siguiente detalle:

Concepto	Inicial	DR	DR Netos	DR Anul.	DR Canc.	I	Dev. I	I Netos	%DR s/Prev	% I Neto s/DRN
29/1120000	495.000,00	528.883,98	522.234,55	0,00	5.898,62	466.337,96	750,81	465.587,15	105,50 %	89,15 %
29/1130000	19.800.000,00	21.210.651,27	21.018.577,53	0,00	153.136,47	19.309.354,70	38.937,27	19.270.417,43	106,15 %	91,68 %
29/1140000	3.700,00	3.928,55	3.928,55	0,00	0,00	3.692,39	0,00	3.692,39	106,18 %	93,99 %



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

La información se refiere tanto a los ingresos por recibo, es decir aquellos de notificación colectiva y periódica que se liquidan a partir del padrón como a los ingresos a través de liquidación.

La evolución de la recaudación en los cuatro últimos ejercicios se resumen en los siguientes cuadros:

IBI RUSTICA	2019	2020	2021	2022
Liquidado (DRNetos)	499.035,25	491.504,85	516.469,47	522.234,55
Recaudado corriente	461.033,34	446.686,79	475.369,23	465.587,15
Recaudado cerrados	14.952,00	8.442,22	18.806,53	18.703,19
%Recaud/Liquid	92,38 %	90,88 %	92,04 %	89,15 %

Para el IBI de naturaleza rustica el importe total recaudado durante 2022 ha sido de 484.290,34 €. Respecto al porcentaje de recaudación en relación a lo liquidado durante este ejercicio, se puede observar una disminución del 92,04 % en 2021 al 89,15 % en 2022.

IBI URBANA	2019	2020	2021	2022
Liquidado (DRNetos)	19.338.274,93	19.748.926,61	19.549.827,86	21.018.577,53
Recaudado corriente	17.534.927,62	18.018.746,43	17.945.034,17	19.270.417,43
Recaudado cerrados	1.467.705,62	1.112.531,36	1.307.245,18	1.544.413,66
%Recaud/Liquid	90,67 %	91,24 %	91,79 %	91,68 %

Respecto al IBI de naturaleza urbana el porcentaje de lo recaudado en el ejercicio respecto a los derechos reconocidos netos en el ejercicio es de 91,68 %, manteniéndose en porcentajes similares durante los últimos tres ejercicios.

Un aspecto importante a tener en cuenta en la recaudación de padrones es la domiciliación de recibos, al analizar los datos de los últimos ejercicios se observa que ha bajado considerablemente el porcentaje de recibos domiciliados en IBI rustica, habiéndose mantenido en IBI urbana. Siendo el porcentaje para 2022 del 34,40 %.

IBI RUSTICA	2020	2021	2022
IMPORTE	494.990,90	496.576,36	495.329,42
N.º RECIBOS	4.585	4.871	6.375
DOMICILIADO	2.199	2.211	2.087
% DOMICIL	47,96 %	45,39 %	32,74 %



Ayto. de Molina de Segura
(Murcia)

IBI URBANA	2020	2021	2022
IMPORTE	19.512.399,69	19.606.135,71	19.924.580,01
N.º RECIBOS	54.708	54.764	55.118
DOMICILIADO	19.052	18.689	18.958
% DOMICIL	34,82 %	34,13 %	34,40 %

Se han revisado en la aplicación GTWin las deudas pendientes del ejercicio 2022, se han detectado que existen 25 deudas del IBI urbano por importe de 3.741,63 € pendientes en periodo voluntario de pago, que deberían haber sido traspasadas a la ATRM por encontrarse realmente en periodo ejecutivo de pago.

CONCLUSIÓN-RESUMEN

- Del examen de los expedientes de aprobación de padrones se considera que se han seguido las normas del procedimiento.
- De la fiscalización de las liquidaciones objeto de muestra puede concluirse que las liquidaciones examinadas están correctamente practicadas en base a la documentación que dio origen a las mismas.
- Se debería aumentar el número de expedientes catastrales resueltos con el fin de que en el momento de aprobación de las listas cobratorias se hubieran registrado todas las variaciones ocurridas durante el ejercicio.
- Durante el 2022 ha habido un buen porcentaje de recaudación, aunque sería aconsejable fomentar el aumento de las domiciliaciones.