



Ajuntament de Cornellà  
de Llobregat

## Carta de serveis GESTIÓ TRIBUTARIA



Versió en català

Versión en castellano

## CARTA DE SERVEIS

### NOM DEL SERVEI

GESTIO TRIBUTARIA

### DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El compromís d'aquest departament vers als contribuents es treballar per facilitar l'acompliment dels deures tributaris, i es objecte dels nostre servei, fer-ho de la manera mes eficient i donant als nostres usuaris una informació clara i precisa amb una atenció propera.

El departament de Gestió Tributaria fa un esforç permanent per oferir un ampli conjunt de serveis a tots els contribuents de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, amb la finalitat de facilitar als obligats tributaris el compliment de les seves obligacions relatives al pagament dels tributs municipals i garantir-li el exercici dels seus drets.

Aquest departament es responsable de la gestió i inspecció dels tributs municipals, i per tant te com a missió prestar informació y dur a terme la gestió dels tributs en període voluntari.

Dins dels nostres objectius entre d'altres, es destaca l'impulsar al màxim el compliment voluntari de les obligacions tributaries dels ciutadans.

Li corresponen, per tant, les següents competències:

1. Informació i assistència generalitzada de forma presencial i telefònica sobre qualsevol tràmit que sigui competència d'aquest departament.
2. La gestió, liquidació, inspecció i revisió dels actes tributaris municipals.
3. La tramitació y resolució dels expedients sancionadors tributaris relatius als tributs que en tingui atribuïda la competència.
4. La proposta i elaboració y tramitació dels expedients relatius a les Ordenances Fiscals reguladores dels impostos, taxes i preus públics.

5. La gestió sobre:
  - L'Impost sobre Bens Immobles i Rústica
  - L'Impost sobre l'increment dels terrenys de naturalesa urbana
  - L'Impost sobre activitats econòmiques
  - Taxa per la recollida de residus comercials i/o industrials i d'altres serveis mediambientals
  - Taxa per les ocupacions del subsòl, el sol i la volada de la via pública
6. Manteniment ,confecció, Instrucció i tramitació des expedients relatius a l'aprovació i publicació de la Matricula del IAE i el Padró del IBI
7. Tramitació de l'expedient relatiu a l'aprovació dels padrons del tots els tributs municipals
8. Informació especialitzada i personalitzada als ciutadans pel que fa la liquidació del impost sobre l'increment del valors dels terrenys de naturalesa urbana per causa de mort.
9. Informació i tramitació de:
  - Ajuts econòmics a persones amb escassa capacitat econòmica que estiguin gravades per l'Impost sobre Bens Immobles.
  - Ajuts econòmics a persones amb escassa capacitat econòmica que estiguin gravades per l'Impost sobre l'Increment de Valors dels Terrenys de Naturalesa Urbana.
  - Ajuts econòmics a favor dels titulars de Bens inclosos en el catàleg del Patrimoni Històric, Artístic i arquitectònic.
  - Ajuts destinats al suport i a la promoció de l'activitat empresarial de persones físiques o jurídiques de nous emprenedors.
10. Emetre certificats per tal d'acreditar a petició del contribuents la situació d'alta o baixa en l'impost d'activitats econòmiques.
11. Emetre certificats per tal d'acreditar a petició del contribuent entre d'altres la titularitat, la superfície, o els valors cadastrals dels immoble dels quals son titulars.
12. Tramitació dins del procediment de gestió tributaria de:
  - Recursos de Reposició
  - Resolució de sol·licituds de correcció d'errors materials
  - Resolució de sol·licituds de devolució d'ingressos indeguts
  - Resolució de sol·licituds de prorrogues i prescripcions en relació amb IIVTNU
  - Recepció, comprovació y tramitació de les autoliquidacions

- Liquidar l'impost de Bens Immobles quan el Centre de Gestió Cadastral el hi assigna nous valors tant si es per ser obra nova o perquè hi hagut alguna modificació
  - Liquidar Plusvàlues
  - Liquidar l'impost d'Activitats econòmiques
  - Liquidar la taxa de Residus
  - Liquidacions de Guals
  - Liquidacions de la Taxa d'ocupació de sol, el subsòl i la volada.
13. Per la inspecció de tributs, adscrita a aquest departament es duen a terme les actuacions relatives a la regularització i el control del compliment de les obligacions fiscals dels contribuents, en relació amb els impostos y taxes gestionades per aquest departament.
14. En matèria de gestió cadastral donant compliment al vigent conveni subscrit amb la Direcció General del Cadastre es du a terme:
- En regim de delegació de funcions, les competències relatives a la tramitació i gravació de les declaracions tributaries d'alteració cadastral d'ordre jurídic (canvis de titularitat).
  - En regim de prestació de serveis: tasques pròpies del Cadastre relatives a alteracions cadastrals d'ordre físic.
  - Tràmit per tal de regularitzar el percentatge o la titularitat que correspongui com a conseqüència de les notificacions enviades pel Ministeri d'Hisenda.

#### **DRETS DELS CIUTADANS:**

- a) Dret a ser informat i assistit sobre l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions tributaries
- b) Dret a conèixer l'estat de la tramitació dels procediments en que sigui part
- c) Dret a conèixer la identitat de les persones que tenen la responsabilitat de tramitar els procediments de gestió i inspecció en els que tingui la condició d'interessat.
- d) Dret a no aportar documents ja aportats i que es trobin en poder de l'Administració Tributaria Municipal.
- e) Dret al caràcter reservat de les dades, informes o antecedents obtinguts per l'Administració Tributaria Municipal que mones podran ser utilitzats per l'efectiva aplicació dels tributs o recursos en l'exercici de les seves funcions sense que puguin ser cedits a tercers a excepció dels supòsits previstos en les lleis.

- f) Dret a que a formular al·legacions i aportar tants documents com consideri necessaris.
- g) Dret a ser informat, a l'inici de les actuacions de comprovació i investigació que es duguin a terme per la Inspecció de Tributs, tant pel que fa a la naturalesa i abasts de les mateixes com pel que fa als seus drets i obligacions en els curs de les actuacions y a que es duguin a terme en el termini previst legalment.
- h) Dret a formular queixes i suggeriments.

**A QUI S'ADREÇA**

A tota la ciutadania de cornella de Llobregat o aquells que no residint a la ciutat tributin per algun concepte.

**DEPARTAMENT RESPONSABLE**

Àrea d'Economia i Governança - Departament de Gestió Tributaria

**PREU-TAXA (SI/NO)**

NO

**IMPORT TAXA**

Cap.

**TIPUS DEL SERVEI: DIRECTE/INDIRECTE**

Directe.

### **DADES DE CONTACTE / CANALS D'ATENCIÓ AL PÚBLIC**

Presencial/ Telefònica: de dilluns a Divendres de 9:00 a 14:00 hores.  
Plaça de l'Església , 1 - 08940 Cornellà de Llobregat  
Telèfon: 93 377 02 12

### **TRAMITS RELACIONATS:**

1. Atenció al públic.
2. Resoldre recursos.
3. Practicar Liquidacions.
4. Mantenir, confeccionar i aprovar els padrons Fiscals.
5. Mantenir, confeccionar i aprovar la matricula del IAE.
6. Inspecció dels actes tributaris.
7. Tramitar davant del cadastre les alteracions d'ordre jurídic.
8. Emetre certificats.
9. Proposta de determinades OOFF i tramitació del expedient d'aprovació de les OOFF en general.
10. Donar complida resposta als requeriments de:
  - Síndic de Greuges de Catalunya.
  - Síndic de Greuges de Cornellà de Llobregat.
  - Queixes i suggeriments que fa arribar el ciutadà per qualsevol canal.

### **NORMATIVA APLICABLE:**

- a) Constitució Espanyola, de 27 de desembre de 1978.
- b) Llei 58 /2003 de 17 de desembre, General Tributaria, modificada per la Llei 34/2015 de 21 de setembre.
- c) Llei 39/2015 d'10 d'octubre de procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- d) Llei 8/ 1989 de 13 d'abril de Taxes i Preus Públics.

- e) Real Decreto 520/2005 de 13 maig pel que s'aprova el Reglament general de desenvolupament de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria en matèria de revisió en Via Administrativa.
- f) Real Decret 1065/2007, de 27 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General d'actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributaria i de desenvolupament de les normes comuns dels procediments d'aplicació dels tributs.
- g) Llei 7/1985, de 2 d'abril de Bases de Regim Local.
- h) Real Decreto 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals modificada per la Llei 16/2013 de 29 d'octubre.
- i) ORDENANCES FISCALS:
  - 1. Ordenança Fiscal General sobre Gestió, Recaptació e Inspecció
  - 2. Ordenances Fiscals i Preus Públics

#### **COMPROMISOS DE QUALITAT: INDICADORS**

- Tramitar el canvi de nom IBI en el moment en que hi ha un canvi de subjecte passiu a efectes que a l'exercici següent s'emeti el rebut correctament.
- Tramitar les Altes baixes i Variacions de l'impost sobre activitats econòmiques dins de l'any natural per tal tingui efecte en la matricula de l'exercici següent.
- Informar puntualment als ciutadans dels ajuts i/o bonificacions.

## CARTA DE SERVICIOS

### NOMBRE DEL SERVICIO

GESTION TRIBUTARIA

### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El compromiso de este departamento hacia los contribuyentes se trabaja para facilitar el cumplimiento de los deberes tributarios, y es objeto de nuestro servicio, hacerlo de la manera más eficiente y dando a nuestros usuarios una información clara y precisa con una atención cercana.

El departamento de Gestión Tributaria hace un esfuerzo permanente para ofrecer un amplio conjunto de servicios a todos los contribuyentes del Ayuntamiento de Cornellà de Llobregat, con el fin de facilitar a los obligados tributarios el cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de los tributos municipales y garantizarle el ejercicio de sus derechos.

Este departamento es responsable de la gestión e inspección de los tributos municipales, y por tanto tiene como misión prestar información y llevar a cabo la gestión de los tributos en periodo voluntario.

Dentro de nuestros objetivos entre otros, se destaca el impulsar al máximo el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias de los ciudadanos.

Le corresponden, por tanto, las siguientes competencias:

- a. Información y asistencia generalizada de forma presencial y telefónica sobre cualquier trámite que sea competencia de este departamento.
- b. La gestión, liquidación, inspección y revisión de los actos tributarios municipales.
- c. La tramitación y resolución de los expedientes sancionadores tributarios relativos a los tributos que tenga atribuida la competencia.
- d. La propuesta y elaboración y tramitación de los expedientes relativos a las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los impuestos, tasas y precios públicos.



- e. La gestión sobre:
  - El Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Rústicos.
  - El Impuesto sobre el incremento de los terrenos de naturaleza urbana.
  - El Impuesto sobre actividades económicas.
  - Tasa por la recogida de residuos comerciales y/o industriales y otros servicios medioambientales.
  - Tasa por las ocupaciones del subsuelo, el sol y el vuelo de la vía pública.
- f. Mantenimiento, confección, instrucción y tramitación de expedientes relativos a la aprobación y publicación de la Matrícula del IAE y el Padrón del IBI.
- g. Tramitación del expediente relativo a la aprobación de los padrones de todos los tributos municipales.
- h. Información especializada y personalizada a los ciudadanos sobre la liquidación del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana por causa de muerte.
- i. Información y tramitación de:
  - Ayudas económicas a personas con escasa capacidad económica que estén gravadas por el Impuesto sobre bienes inmuebles.
  - Ayudas económicas a personas con escasa capacidad económica que estén gravadas por el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
  - Ayudas económicas a favor de los titulares de Bienes incluidos en el catálogo del Patrimonio Histórico, Artístico y arquitectónico.
  - Ayudas destinadas al apoyo y la promoción de la actividad empresarial de personas físicas o jurídicas de nuevos emprendedores.
- j. Emitir certificados para acreditar a petición de los contribuyentes la situación de alta o baja en el impuesto de actividades económicas.
- k. Emitir certificados para acreditar a petición del contribuyente entre otros la titularidad, la superficie, o los valores catastrales de los inmuebles de los que son titulares.
- l. Tramitación dentro del procedimiento de gestión tributaria de:
  - Recursos de Reposición.
  - Resolución de solicitudes de corrección de errores materiales.
  - Resolución de solicitudes de devolución de ingresos indebidos.
  - Resolución de solicitudes de prorrogas y prescripciones en relación con IIVTNU.
  - Recepción, comprobación y tramitación de las autoliquidaciones.

- Liquidar el impuesto de Bienes Inmuebles cuando el Centro de Gestión Catastral asigna nuevos valores tanto si es por ser obra nueva o porque ha habido alguna modificación.
  - Liquidar Plusvalías.
  - Liquidar el impuesto de Actividades económicas.
  - Liquidar la tasa de Residuos.
  - Liquidaciones de Vados.
  - Liquidaciones de la Tasa de ocupación de sol, el subsuelo y el vuelo.
- m. Para la inspección de tributos, adscrita a este departamento se llevan a cabo las actuaciones relativas a la regularización y el control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, en relación con los impuestos y tasas gestionadas por este departamento.
- n. En materia de gestión catastral dando cumplimiento al vigente convenio suscrito con la Dirección General del Catastro se lleva a cabo:
- En régimen de delegación de funciones, las competencias relativas a la tramitación y grabación de las declaraciones tributarias de alteración catastral de orden jurídico (cambios de titularidad).
  - En régimen de prestación de servicios: tareas propias del Catastro relativas a alteraciones catastrales de orden físico.
  - Tramite de regularización del porcentaje o la titularidad que corresponda como consecuencia de las notificaciones enviadas por el Ministerio de Hacienda.

#### **DERECHOS DE LOS CIUDADANOS:**

1. Derecho a ser informado y asistido sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
2. Derecho a conocer el estado de la tramitación de los procedimientos en que sea parte.
3. Derecho a conocer la identidad de las personas que tienen la responsabilidad de tramitar los procedimientos de gestión e inspección en los que tenga la condición de interesado.
4. Derecho a no aportar documentos ya aportados y que se encuentren en poder de la Administración Tributaria Municipal.
5. Derecho al carácter reservado de los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración Tributaria Municipal que no podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos en el ejercicio de sus funciones sin que puedan ser cedidos a terceros a excepción de los supuestos previstos en las leyes.

6. Derecho a que formular alegaciones y aportar tantos documentos como considere necesarios.
7. Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación e investigación que se lleven a cabo por la Inspección de Tributos, tanto en cuanto a la naturaleza y alcances de las mismas como en cuanto a sus derechos y obligaciones en los curso de las actuaciones ya que se lleven a cabo en el plazo previsto legalmente.
8. Derecha formular quejas y sugerencias.

**A QUIEN SE DIRIGE**

A toda la ciudadanía de Cornellà de Llobregat o aquellos que no residen en la ciudad pero tributen por algún concepto.

**DEPARTAMENTO RESPONSABLE**

Área de Economía y Gobernanza - Departamento de Gestión Tributaria

**PRECIO-TASA (SI/NO)**

NO

**IMPORTE TASA**

Ninguna

**TIPO DE SERVICIO: DIRECTO/INDIRECTO**

Directo

## **DATOS DE CONTACTO / CANALES DE ATENCIÓN AL PÚBLIC**

Presencial/ Telefónica: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.  
Plaza de l'Església , 1 - 08940 Cornellà de Llobregat  
Teléfono: 93 377 02 12

## **TRAMITES RELACIONADOS**

- Atención al público.
- Resolver recursos.
- Practicar Liquidaciones.
- Mantener, confeccionar y aprobar los padrones Fiscales.
- Mantener, confeccionar y aprobar la matrícula del IAE.
- Inspección de los actos tributarios.
- Tramitar ante el catastro las alteraciones de orden jurídico.
- Emitir certificados.
- Propuesta de determinadas OOFF y tramitación del expediente de aprobación de las OOFF en general.
- Dar cumplida respuesta a los requerimientos de:
  - Síndic de Greuges de Catalunya
  - Síndic de Greuges de Cornellà de Llobregat
  - Quejas y sugerencias que hace llegar el ciudadano por cualquier canal.

## **NORMATIVA APLICABLE**

- Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978.
- Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, modificada por la Ley 34/2015 de 21 de septiembre.
- Ley 39/2015 de 10 de octubre de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 8/1989 de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos.

- Real Decreto 520/2005 de 13 mayo por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria en materia de revisión en Vía Administrativa.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales modificada por la Ley 16/2013 de 29 de octubre.
- ORDENANZAS FISCALES:
  1. Ordenanza Fiscal General sobre Gestión, Recaudación e Inspección.
  2. Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos.

#### **COMPROMISOS DE CALIDAD: INDICADORES**

- Tramitar el cambio de nombre IBI en el momento en que hay un cambio de sujeto pasivo a efectos que el ejercicio siguiente se emita el recibo correctamente.
- Tramitar las Altas bajas y Variaciones del impuesto sobre actividades económicas dentro del año natural para tenga efecto en la matrícula del ejercicio siguiente.
- Informar puntualmente a los ciudadanos de las ayudas y/o bonificaciones.