

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA Nº 514/2003, DEL 23 DE ENERO¹, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA RECAUDACIÓN DE SANCIONES DE TRÁFICO.

Aprobada por el Pleno de la Corporación la modificación de las Bases para la prestación de Servicios Tributarios a los Ayuntamientos de la provincia con el fin de posibilitar la delegación por éstos de la recaudación integral (voluntaria y ejecutiva) de las sanciones impuestas por infracciones de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se hace necesario ahora establecer el procedimiento para llevar a cabo el ejercicio de dicha delegación.

Por tal motivo, y a propuesta del Servicio de Recaudación, acuerdo la aprobación de las siguientes normas procedimentales:

Sección I: Colaboración en la identificación del infractor.

1.- El Servicio Provincial de Recaudación colaborará, con los Ayuntamientos que hayan delegado la recaudación integral (voluntaria y ejecutiva) de las sanciones impuestas por infracciones de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la identificación de la persona que haya cometido la infracción.

Dicha colaboración consistirá en facilitar, cuando el Ayuntamiento lo solicite, el nombre y apellidos o razón social, el NIF o CIF y el domicilio de quien figure como titular del vehículo en la Base de Datos de la Dirección General de Tráfico en la fecha en que se haya cometido la infracción.

La solicitud municipal y su respuesta se realizarán a través de correo electrónico. La Diputación Provincial diseñará un sistema que garantice la confidencialidad de la información y su envío y recepción por las personas autorizadas en cada caso.

Todas las solicitudes de información habrán de cursarse en un archivo informático ajustado al modelo que figura en el Anexo 1.

2.- La periodicidad de las solicitudes de información podrá ser diaria. El Servicio Provincial de Recaudación atenderá las solicitudes en el orden en que hayan sido recibidas, y procurará responderlas como máximo al día siguiente hábil posterior a su recepción.

Sección II: Notificación de la sanción.

3.- El Ayuntamiento remitirá al Servicio Provincial de Recaudación, el primer día hábil de cada semana, las sanciones acordadas por la Alcaldía en la semana anterior. Para ello, utilizará un archivo informático con la estructura que se detalla en el Anexo 2.

4.- El Servicio Provincial de Recaudación validará el archivo recibido. Si es conforme, procesará la información que contenga, para llevar a cabo la notificación de las sanciones impuestas. Si no es conforme, lo devolverá al remitente para su rectificación y nuevo envío.

En cualquier caso, serán rechazados aquellos archivos que contengan sanciones cuya fecha de resolución tenga una antigüedad superior a 1 mes.²

¹ Modificada por la Resolución nº 6137/2003, del 21 de abril.

² Redacción dada por la Resolución nº 6137/2003, del 21 de abril.

5.- El Servicio Provincial de Recaudación procederá a realizar la notificación de las sanciones mediante el envío, por correo certificado con acuse de recibo, de los correspondientes documentos de notificación/carta de pago.

De resultar negativos los dos intentos de entrega por el cartero, el Servicio Provincial de Recaudación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el correspondiente edicto de notificación por comparecencia.

El Ayuntamiento expondrá en el Tablón de Edictos municipal los edictos que a tal efecto le sean enviados por el Servicio Provincial de Recaudación; además, podrá darles cuanta publicidad adicional considere conveniente. Una vez transcurrido el plazo de exposición pública, enviará al Servicio Provincial de Recaudación certificación acreditativa de tal circunstancia.

Sección III: Recursos contra las sanciones.

6.- Los recursos de reposición que se interpongan contra las sanciones impuestas serán resueltos por el Ayuntamiento.

7.- La interposición de recursos contra las sanciones suspenderá automáticamente la acción de cobro respecto de las mismas, por lo que el Ayuntamiento deberá comunicar al Servicio Provincial de Recaudación, de manera inmediata por telefax y, además, por correo postal, dicha circunstancia cuando tenga conocimiento de ella. Para ello, utilizará un documento ajustado al modelo recogido en el Anexo 3.

Los escritos de interposición de recurso contra la imposición de sanciones que se reciban en la Diputación Provincial serán trasladados de inmediato al Ayuntamiento, y se le comunicará esta circunstancia a los interesados.

8.- El Ayuntamiento comunicará al Servicio Provincial de Recaudación, por dos vías, telefax (de manera inmediata) y correo postal, los actos que resuelvan los recursos presentados contra las sanciones impuestas. También comunicarán, por las misma vías, la fecha en que dichos actos resolutorios hayan sido notificados a los interesados.

Sección IV: Recaudación.

9.- El Servicio Provincial de Recaudación llevará a cabo la acción de cobro de las sanciones por todos los medios a su alcance que puedan ser utilizados de acuerdo con la normativa que regule dicha materia.

10.- Los recursos o reclamaciones que se formulen contra los actos de gestión recaudatoria dictados en aplicación de la norma anterior serán resueltos por el órgano de la Diputación Provincial que sea competente en cada caso.

11.- En los aspectos no tratados expresamente en las normas anteriores, será de aplicación lo dispuesto en las Bases para la Prestación de Servicios Tributarios a los Ayuntamientos de la provincia y en la Ordenanza Fiscal General de esta Diputación Provincial.

ANEXO 1:
FORMATO DEL ARCHIVO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

POSICIÓN	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	FORMATO	COMENTARIOS
001-012	Matrícula	Alfanumérico	12		Matrícula del vehículo. Incluirá los guiones y sin espacios en blanco.
013-020	Fecha infracción	Fecha	8	AAAAMMDD	Fecha en que se cometió la infracción.
021-060	Nombre	Alfanumérico	40		Apellidos y nombre o razón social de propietario del vehículo.
061-098	Domicilio	Alfanumérico	38		Domicilio del propietario del vehículo.
099-107	NIF/CIF	Alfanumérico	9		NIF/CIF del propietario del vehículo. No incluirá guiones ni espacios en blanco entre caracteres.
108-112	Código postal	Numérico	5	99999	Relleno de ceros a la izquierda.
113-115	Municipio	Numérico	3	999	Código del municipio del domicilio del propietario del vehículo, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
116-117	Provincia	Numérico	2	99	Código de la provincia del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
118-125	Fecha cese	Fecha	8	AAAAMMDD	Fecha, si procede, en la que se haya producido el cambio de titularidad del vehículo.
126-160	Observaciones	Alfanumérico	34		Otra información que se considere de interés.
			160		

Será grabado sin etiqueta, sin separadores de campo, con separador de registro y en formato ASCII.

Los dos primeros campos serán cubiertos por el Ayuntamiento; el resto contendrá la información que el Servicio Provincial de Recaudación obtenga de la Base de Datos de Tráfico.

El archivo que envíe el Ayuntamiento se nombrará de acuerdo con el patrón siguiente:

XX-850A1-YYYYZZZ.dip

El archivo de respuesta que envíe el Servicio Provincial de Recaudación se nombrará de acuerdo con este otro patrón:

XX-850A1-YYYYZZZ.ayt

XX = El código que le corresponda al Ayuntamiento (ver Anexo 4 de la Resolución de la Presidencia de la Diputación nº 7157/2002, del 14 de mayo, por la que se aprueban las normas para la recaudación de tasas, precios públicos y otros ingresos municipales de derecho público).

YYYY = Año en que se formula la solicitud.

ZZZ = Nº de orden de la solicitud (se reiniciará cada año).

Los campos alfanuméricos se alinearán a la izquierda y se cumplimentarán con letras mayúsculas.

Los campos numéricos se alinearán a la derecha y seguirán la notación que en cada caso se indique.

En los casos en que se indique el uso de códigos específicos (como el del Ministerio de Hacienda para identificar los Ayuntamientos, municipios y provincias) deberán utilizarse inexcusablemente dichos códigos. De no disponer de ellos, deberán solicitarse al Servicio Provincial de Recaudación.

El archivo se enviará como documento anexo a un mensaje de correo electrónico que habrá de indicar como título o asunto el nombre del archivo.

ANEXO 2:
FORMATO DEL ARCHIVO DE COMUNICACIÓN DE SANCIONES

POSICIÓN	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	FORMATO	COMENTARIOS
001-040	Nombre	Alfanumérico	40		Apellidos y nombre del infractor. Sin abreviaturas como M ^a en lugar de MARIA o FDEZ en lugar de FERNANDEZ. Tampoco acentos, comas, comillas o puntos.
041-078	Domicilio	Alfanumérico	38		Domicilio del obligado al pago.
079-083	Código postal	Numérico	5	99999	Relleno de ceros a la izquierda. Poner ceros si no se conoce.
084-086	Municipio	Numérico	3	999	Código del municipio del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda..
087-088	Provincia	Numérico	2	99	Código de la provincia del domicilio del obligado al pago, según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
089-097	NIF/CIF	Alfanumérico	9		NIF/CIF del infractor. No incluirá guiones ni espacios en blanco entre caracteres.
98-108	Cuota	Numérico	11	99999999,99	Importe de la sanción, en euros y dos decimales. Relleno de ceros a la izquierda. Deberá ser siempre mayor que cero.
109-112	Año	Numérico	4	AAAA	Año en que se practicó la liquidación.
113-123	Número liquidación	Numérico	11	99999999999	Número de orden que el Ayuntamiento le haya asignado a la liquidación. Relleno de ceros a la izquierda. Imprescindible para la futura identificación de la liquidación.
124-126	Ayuntamiento titular	Numérico	3	999	Código del Ayuntamiento titular según la numeración del Ministerio de Hacienda. Relleno de ceros a la izquierda.
127-129	Concepto	Numérico	3	999	El valor de este campo será siempre 850
130-137	<i>Fecha resolución sanción³</i>	Fecha	8	AAAAMMDD	<i>Fecha en la que se dictó la resolución de la sanción⁴</i>
138-149	Boletín	Alfanumérico	12		Identificación del boletín de la denuncia.
150-154	Agente	Numérico	5	99999	Código del Agente que certifica la infracción.
155-194	Norma infringida	Alfanumérico	40		Descripción de la norma infringida.
195-195	Tipo de infracción	Numérico	1	9	Gravedad de la infracción cometida. Valores posibles: 1 - Leve 2 - Grave 3 - Muy grave
196-260	Descripción 1	Alfanumérico	65		Primera línea de descripción de la

³ Modificación por Resolución de la Presidencia nº 6137/2003, del 21 de abril.

⁴ Modificación por Resolución de la Presidencia nº 6137/2003, del 21 de abril.

NORMAS DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN

POSICIÓN	NOMBRE	TIPO	LONGITUD	FORMATO	COMENTARIOS
					infracción.
261-325	Descripción 2	Alfanumérico	65		Segunda línea de descripción de la infracción.
326-365	Lugar infracción	Alfanumérico	40		Descripción del lugar en que se cometió la infracción.
366-373	Fecha infracción	Fecha	8	AAAAMMDD	Fecha en la que se cometió la infracción.
374-377	Hora infracción	Hora	4	HHMM	Hora a la que se cometió la infracción.
378-389	Matrícula	Alfanumérico	12		Matrícula del vehículo. Incluirá los guiones. Sin espacios en blanco.
390-390	Tipo vehículo	Alfanumérico	1		En letras mayúsculas. Valores posibles: A - Turismo B - Autobús C - Camión D - Tractor E - Remolque F - Ciclomotor G - Motocicleta
391-405	Marca	Alfanumérico	15		Denominación de la marca del vehículo.
406-445	Modelo	Alfanumérico	40		Denominación del modelo del vehículo.
446-460	Color	Alfanumérico	15		Color del vehículo.
			460		

Será grabado sin etiqueta, sin separadores de campo, con separador de registro y en formato ASCII.

El archivo se nombrará de acuerdo con el patrón siguiente:

XX-850A2-YYYYZZZ.dip

XX = El código que le corresponda al Ayuntamiento (ver Anexo 4 de la Resolución de la Presidencia de la Diputación nº 7157/2002, del 14 de mayo, por la que se aprueban las normas para la recaudación de tasas, precios públicos y otros ingresos municipales de derecho público).

YYYY = Año en que se envía el archivo.

ZZZ = Nº de orden de la solicitud (se reiniciará cada año).

Los campos alfanuméricos se alinearán a la izquierda y se cumplimentarán con letras mayúsculas.

Los campos numéricos se alinearán a la derecha y seguirán la notación que en cada caso se indique.

En los casos en que se indique el uso de códigos específicos (como el del Ministerio de Hacienda para identificar los Ayuntamientos, municipios y provincias) deberán utilizarse inexcusablemente dichos códigos. De no disponer de ellos, deberán solicitarse al Servicio Provincial de Recaudación.

El archivo se enviará como documento anexo a un mensaje de correo electrónico que habrá de indicar como título o asunto el nombre del archivo⁵.

⁵ Para facilitar la comprobación de la carga del archivo por el Servicio de Recaudación, se recomienda que en el texto del mensaje de correo electrónico se indique claramente el número de sanciones que se envían y su importe total.

ANEXO 3:
MODELO DE DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE RECURSO:

AYUNTAMIENTO DE: _____.

A los efectos de la inmediata paralización de la acción de cobro, se comunica a esa Diputación Provincial la interposición de recursos contra liquidaciones practicadas en concepto de sanción por infracciones de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial:

AÑO Nº LIQUIDACIÓN Nº DE VALOR MATRÍCULA NIF/CIF TIPO FECHA _____

En _____, a ____ de _____ de _____.

EL alcalde,

Fdo.: _____.

Se utilizarán tantas líneas como liquidaciones recurridas.

AÑO: Año en que se practicó la liquidación por el Ayuntamiento.

Nº LIQUIDACIÓN: Nº de orden que el Ayuntamiento haya asignado a la liquidación.

Nº DE VALOR: Nº de orden que la Diputación haya asignado a la liquidación (si se conoce).

MATRÍCULA: Matrícula del vehículo con el que se cometió la infracción sancionada.

NIF/CIF: NIF o CIF de la persona física o jurídica sancionada.

TIPO: Tipo de recurso interpuesto. Tendrá dos valores posibles:

R (reposición) o

C A (contencioso-administrativo).

FECHA: Fecha de interposición del recurso.