

Resolución de 10 de julio de 2015 de la Secretaría General de Hacienda por la que se establecen criterios de actuación sobre el seguimiento de los procedimientos contencioso-administrativos en materia de ingresos de derecho público no tributarios

ÍNDICE

PRIMERO: INTRODUCCIÓN

SEGUNDO: NORMATIVA APLICABLE

TERCERO: CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Contenido.
2. Ámbito objetivo de aplicación.
3. Ámbito subjetivo de aplicación.

CUARTO: REQUISITOS DE LAS RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Contenido de las resoluciones administrativas.
2. Requisitos de las comunicaciones.
3. Preparación y remisión de documentación.

QUINTO: SISTEMA UNIFICADO DE RECURSOS (SUR) Y/O SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS.

1. Generación de liquidaciones y registro de incidencias.
2. Generación de informes.
3. Especialidad en Entidades Instrumentales Empresariales.

SEXTO: ACTUACIONES A REALIZAR

- A. El Interlocutor.
- B. Los Órganos Gestores.
 1. No hay sentencia judicial
 - 1.1. Si la deuda está ingresada
 - 1.2. Si la deuda no está ingresada
 - 1.2.1. Si la deuda está en vía de apremio
 - 1.2.1.1. Si no existiera solicitud ni auto de suspensión.
 - 1.2.1.2. Si existiera solicitud o auto de suspensión.
 - 1.2.2. Si la deuda está paralizada cautelarmente / suspendida judicialmente.
 - 1.2.2.1. Paralizada cautelarmente por la simple solicitud del recurrente
 - 1.2.2.2. Suspendida judicialmente.
 - 1.2.2.2.1. Pendiente de aportación de garantía o de la valoración de su suficiencia por el órgano judicial.
 - 1.2.2.2.1.1. Si la certificación del órgano judicial hace constar que se ha aportado garantía suficiente:
 - 1.2.2.2.1.2. Si la certificación del órgano judicial hace constar que no se ha aportado garantía suficiente:
 - 1.2.2.2.2. Suspendida judicialmente con exención de aportación de garantía (caso de las Entidades Públicas, entre otros)

2. Si hay sentencia judicial
 - 2.1. Si la sentencia no es firme
 - 2.2. Si la sentencia es firme
 - 2.2.1. La sentencia firme es estimatoria
 - 2.2.1.1. Si la deuda está ingresada:
 - 2.2.1.2. Si la deuda no está ingresada
 - 2.2.1.2.1. Si la deuda está en vía de apremio.
 - 2.2.1.2.2. Si la deuda está suspendida
 - 2.2.2. Si la sentencia firme es desestimatoria
 - 2.2.2.1. Si la deuda está ingresada
 - 2.2.2.2. Si la deuda no está ingresada
 - 2.2.2.2.1. Si la deuda está en vía de apremio
 - 2.2.2.2.2. Si la deuda está suspendida

SÉPTIMO: CONSIDERACIONES FINALES:

1. Supuestos de deudas aplazadas y/o fraccionadas
2. Depósitos de garantías constituidas en vía administrativa
3. Comunicaciones a los órganos económico-administrativos
4. Ejecución de las sentencias y posterior comunicación de las actuaciones ejecutadas.
5. Ejecución de garantías constituidas en vía judicial en caso de sentencias desestimatorias.

ANEXO I: CÓDIGOS Y DENOMINACIÓN DE INCIDENCIAS EN SUR.

PRIMERO: INTRODUCCIÓN

El Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía en su artículo 18.3.2º establece que *"Corresponde a la Consejería competente en materia de Hacienda..... vigilar, controlar e inspeccionar la gestión, liquidación y recaudación en periodo voluntario realizada por las Consejerías y entidades instrumentales de los ingresos no tributarios que tengan atribuidos"*.

Por otro lado, el artículo 5.b.3 del Decreto 156/2012, de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, dispone que *"Corresponde a la Secretaría General de Hacienda la previsión, análisis y seguimiento de los ingresos en coordinación con los distintos centros directivos de la Junta de Andalucía con competencias en dicha materia"*.

Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el punto primero, número 2 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2012, por el que se aprueba un conjunto de medidas relacionadas con el cumplimiento del Plan Económico-Financiero de Reequilibrio de la Junta de Andalucía 2012-2014, bajo las directrices de la Secretaría General de Hacienda y con la coordinación operativa de la Agencia Tributaria de Andalucía (ATRIAN, en adelante), el conjunto de las Consejerías y Agencias de cuya gestión deriven ingresos de derecho público para la Comunidad Autónoma, mejorará e intensificará las tareas de control de recaudación de dichos derechos. Dentro de estas actuaciones se prestará especial atención a los reintegros de subvenciones y a la realización de los ingresos derivados de los procedimientos sancionadores por incumplimientos de la normativa sectorial.

En ejercicio de estas competencias se dictó por la Secretaría General de Hacienda la Nota Informativa de fecha 24 de marzo de 2015 en relación con la mejora en la tramitación administrativa de los ingresos de derecho público no tributarios recurridos en vía contencioso administrativo pendientes de sentencia, así como de la efectiva ejecución de las sentencias ya firmes recaídas en dicha jurisdicción, gestionados en el ámbito de los Servicios Centrales y Periféricos de la Junta de Andalucía y sus Entes Instrumentales, entendiéndose por tales los regulados en el Título III de la Ley 9/2007, de 22 de octubre de Administración de la Junta de Andalucía.

Actualmente, el aspecto, sin duda, más relevante en el desarrollo del proceso jurisdiccional, es su materialización en soporte papel, lo cual exige un esfuerzo adicional de vigilancia, delimitación y simplificación de los protocolos de comunicación con el Gabinete Jurídico o asimilado, para garantizar la coherencia entre los efectos de la revisión jurisdiccional de un acto administrativo del que deriven ingresos de derecho público y la recaudación de los mismos.

La presente Resolución se centra en los mecanismos de coordinación y colaboración entre los Centros Directivos que tiene encomendada la gestión de los recursos de la Hacienda Pública (Órgano Gestor como responsable de la recaudación durante el periodo voluntario y Agencia Tributaria como recaudador en periodo ejecutivo) y aquellos a quienes corresponde la representación y defensa en juicio de la Junta de Andalucía (en adelante, Gabinete Jurídico)¹, que se realizará a través de los Centros Directivos que tengan la consideración de Interlocutores.

¹ Aquellas entidades instrumentales cuya representación y defensa no estén atribuidas al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía enviarán sus requerimientos de información a sus propios servicios jurídicos a través de su Interlocutor.

Asimismo, esta Resolución ha sido concebida como una herramienta destinada a garantizar la aplicación uniforme de los principios de eficacia y eficiencia en la gestión de los procedimientos contencioso-administrativos de los actos de naturaleza no tributaria.

Dada la importancia y casuística del tema tratado, este Centro Directivo considera necesario pormenorizar las distintas situaciones y dictar la siguiente Resolución, relacionando los supuestos más generales que se plantean en este tipo de procedimientos. Su ampliación a otros casos no contemplados en la misma se realizará de forma paulatina de acuerdo a las sugerencias que se vayan planteando por los centros directivos afectados.

El texto define la normativa y ámbito de aplicación y se compone de una serie de instrucciones que concretan los requisitos que deben contener las resoluciones y comunicaciones administrativas, la operatividad del Sistema Unificado de Recursos (en adelante, SUR) y la descripción detallada de las actuaciones a realizar por los Centros Directivos intervinientes en estos procedimientos en cada uno de los casos de aplicación. Incluye por último los criterios a seguir en el depósito de las garantías relativas a estas deudas y la ejecución de sentencias judiciales; concluyendo con un Anexo descriptivo de los Códigos y Denominaciones de las incidencias en SUR.

Por su contenido necesariamente general, la Resolución no desciende a la regulación de todas las situaciones que se puedan producir como consecuencia de las peculiaridades organizativas de los diferentes destinatarios, que adoptarán las medidas internas adecuadas a las características propias de su ámbito competencial, de modo que las tareas que esta Resolución encomienda se desarrollen con la máxima celeridad, estableciendo los mecanismos de control necesarios para garantizar un seguimiento permanente de su grado de cumplimiento.

SEGUNDO: NORMATIVA APLICABLE

- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (en adelante, LJCA).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normativa de desarrollo.
- Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y normas de desarrollo (en adelante TRLGHP).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) y normas de desarrollo.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y normativa de desarrollo.
- Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía.
- Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

TERCERO: CONTENIDO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Contenido.

La presente Resolución contiene instrucciones relativas a la tramitación de los procedimientos de reintegro de subvenciones, sancionadores y de otros ingresos de derecho público no tributarios sujetos a revisión en procedimientos contencioso-administrativos. Asimismo, detalla los cauces de relación que se establecen entre los órganos administrativos intervinientes y los órganos judiciales. Contiene también criterios de actuación sobre determinados aspectos relativos a la suspensión de la ejecución de los actos objeto de recurso y a la ejecución de sentencias dictadas por los jueces y tribunales del Orden Contencioso-administrativo.

2. Ámbito objetivo de aplicación

El ámbito objetivo de aplicación de esta Resolución comprende los actos dictados por los órganos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el ejercicio de sus funciones de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios y las actuaciones a realizar por los centros directivos afectados por la presente Resolución en el curso de la tramitación administrativa de los procedimientos contencioso-administrativos.

3. Ámbito subjetivo de aplicación

El ámbito subjetivo de aplicación de esta Resolución comprende los Servicios Centrales y Periféricos de la Junta de Andalucía y sus Entes Instrumentales que ejerzan las funciones descritas en el ámbito objetivo de aplicación antes definido.

A los efectos de esta Resolución serán Órganos Gestores aquellos que sean competentes para la imposición de una sanción, resolver el reintegro de una subvención, gestionar precios públicos, ingresos patrimoniales de derecho público o indemnizaciones, entre otros, cualesquiera que sea su origen, de Servicios Centrales, Periféricos y/o del resto de Entidades Instrumentales dependientes de cada Consejería (en adelante, Órgano Gestor).

Tendrá la consideración de Interlocutor con el Órgano Gestor, el Centro Directivo que en cada Consejería o Entidad Instrumental, tenga encomendada la comunicación con el Gabinete Jurídico y los órganos judiciales, ya sea la Secretaría General Técnica, Secretaría General o asimilados, tanto en los Servicios Centrales como en los Territoriales (en adelante, Interlocutor).

En los Servicios Territoriales de las diferentes Consejerías y Entidades Instrumentales las funciones del Interlocutor se realizarán por las Secretarías Generales o asimilados, cuando el acto impugnado ponga fin a la vía administrativa en el ámbito provincial.

El Órgano de Recaudación competente, en período ejecutivo, de los ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria de la Comunidad Autónoma es la Agencia Tributaria de Andalucía, a través de sus Unidades provinciales de Recaudación o la Unidad Central de Recaudación competente (en adelante, Unidad de Recaudación competente de la ATRIAN).

CUARTO: REQUISITOS DE LAS RESOLUCIONES Y COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Contenido de las resoluciones administrativas

Las resoluciones administrativas que se dicten en expedientes sancionadores y de reintegros de subvenciones, debidamente motivadas, se acompañarán de los correspondientes modelos de liquidación, (tratándose de Resolución sancionadora se adjuntará el modelo 048 y en caso de Resolución de reintegro de subvenciones se acompañará el modelo 022) considerándose, en todo caso, que ambos documentos constituyen un único acto administrativo, que por tanto, debe ser notificado de manera conjunta integrando ambos componentes.

En las entidades instrumentales empresariales, sus Órganos Gestores de ingresos utilizarán el modelo 046 como documento de ingreso, con las mismas especificaciones recogidas en el párrafo anterior.

Las previsiones contenidas en los párrafos anteriores son de especial relevancia a efectos de evitar duplicidades en cuanto al cómputo de plazos de ingreso o interposición de recursos.

2. Requisitos de las comunicaciones

En los oficios de remisión, comunicaciones interiores y correos electrónicos relacionados con los procedimientos contencioso-administrativos, de los que se deriven actuaciones con relevancia recaudatoria (especificadas más adelante en el "Asunto"), los Órganos Gestores, el Interlocutor y la Unidades de Recaudación de la ATRIAN identificarán:

- Asunto. Descriptivo de la actuación².
- Número de recurso contencioso-administrativo y órgano judicial.
- Objeto del recurso.
- Número de referencia del expediente administrativo.
- Número, concepto e importe de la liquidación.
- Nombre, apellidos, denominación y NIF del interesado.

Asimismo, con independencia del cauce escrito normal, dichas comunicaciones se enviarán digitalizadas anticipadamente por correo electrónico al responsable del seguimiento de la deuda en vía voluntaria o ejecutiva³ para que registre las incidencias oportunas en SUR o en su programa gestor de ingresos. A estos efectos se utilizarán cuentas institucionales creadas al efecto en los diferentes órganos implicados.

² Entre otros, los siguientes: Interposición de recurso / Solicitud de suspensión / Petición de expediente / Auto de suspensión / Certificación de la efectiva aportación de garantía bastante / Sentencia judicial estimatoria, desestimatoria, inadmisibilidad,... / Certificación de firmeza de la sentencia.

³ Órgano Gestor del ingreso o Unidad de Recaudación competente de la ATRIAN.

3. Preparación y remisión de documentación.

Recibida la solicitud judicial de expediente administrativo, el Órgano Gestor remitirá dicho expediente a su Interlocutor, que a su vez, dará traslado del mismo, al Órgano Judicial y al Gabinete Jurídico; dichas actuaciones se realizarán en el plazo prescrito⁴.

A estos efectos, el Órgano Gestor enviará al Interlocutor dos copias completas del expediente administrativo, foliadas y, en su caso autenticadas, acompañadas de un índice, asimismo autenticado de los documentos que contenga.

A su vez, el Órgano Gestor identificará a los posibles terceros interesados, al objeto de que por el Interlocutor se lleve a cabo su debido emplazamiento.

En todo caso la documentación que deba remitirse a los Órganos Judiciales, será canalizada a través del Interlocutor y asimismo se enviará al Gabinete Jurídico, preferentemente escaneada.

Igualmente el Órgano Gestor remitirá copia al Gabinete Jurídico a través de su Interlocutor de aquella documentación que sea recibida directamente del órgano judicial, a efectos de la oportuna coordinación de actuaciones.

Por su parte, el Gabinete Jurídico remitirá toda la documentación judicial⁵ relevante al Interlocutor correspondiente atendiendo a la competencia del órgano que dictó el acto impugnado.

QUINTO: SISTEMA UNIFICADO DE RECURSOS (SUR)⁶ Y/O SISTEMA DE GESTIÓN DE INGRESOS PÚBLICOS.

1. Generación de liquidaciones y registro de incidencias.

Los Órganos Gestores registrarán en el SUR o en su Sistema de Gestión de Ingresos Públicos las liquidaciones y las incidencias⁷ que afecten a su exigibilidad en el procedimiento judicial, y harán uso de las herramientas que este sistema ofrece; especialmente la interposición del recurso contencioso-administrativo.

A fin de facilitar la identificación de los procedimientos judiciales que afecten a las liquidaciones, los Órganos Gestores actualizarán en el módulo de seguimiento de deudas en SUR, en el campo de "Observaciones", los datos identificativos de autos y sentencias pendientes de ejecución (número de

⁴ En los supuestos excepcionales y debidamente justificados en que no resultase posible remitir en plazo la documentación requerida por el Órgano Judicial, se comunicará dicha circunstancia al Gabinete Jurídico, a través del Interlocutor.

⁵ Esta comunicación contendrá los siguientes datos identificativos del procedimiento contencioso: Número de autos, órgano judicial, número de expediente y denominación de la actuación que se comunica, por ejemplo, sentencia, firmeza de la sentencia, prestación de garantía, entre otros.

⁶ Orden de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de 18 de noviembre de 2010, por la que se definen las competencias de aplicación de la política informática de la Consejería en la Administración Tributaria de la Junta de Andalucía.

⁷ A estos efectos se consideran "Incidencias" aquellas circunstancias que se producen en el proceso recaudatorio y tienen trascendencia en el resultado final. Ver en SUR en el menú "Ayuda", el Glosario de términos.

Las "Incidencias" en SUR tienen actualmente los códigos y denominaciones que figuran en el Anexo I.

Juzgado o Tribunal, número de expediente judicial y fecha del auto o sentencia, en adelante "datos identificativos").

2. Generación de informes.

Los Órganos Gestores generarán informes (listados) de las deudas a su cargo en estado de paralizadas cautelarmente, suspendidas o pendientes de cobro que no estén en vía de apremio, con objeto de detectar posibles errores en la grabación o envío/recepción de la documentación judicial.

Especialmente llevarán a cabo un control permanente de las deudas que en SUR se encuentren en situación de "paralización cautelar", puesto que la suspensión de la ejecutividad del acto administrativo reviste especial relevancia en el proceso recaudatorio de los derechos de la Hacienda Pública.

3. Especialidad en Entidades Instrumentales Empresariales.

En las entidades instrumentales empresariales, sus Órganos Gestores de ingresos realizarán las actuaciones descritas en esta Resolución a través de sus correspondientes sistemas de gestión de ingresos utilizando el modelo 046 como documento de ingreso.

SEXTO: ACTUACIONES A REALIZAR

A. El Interlocutor:

1. Dispondrá de información actualizada del estado de tramitación de todos los procedimientos contencioso-administrativos, en materia de ingresos de derecho público no tributarios. En caso de no disponer de dicha información la requerirá del Gabinete Jurídico de forma individualizada, especificando el procedimiento contencioso y la actuación judicial concreta de que se trate.
2. Remitirá con la mayor celeridad a los Órganos Gestores toda la documentación del procedimiento judicial relevante a efectos recaudatorios (especificada más adelante en la presente Resolución).
3. Realizará un seguimiento de la efectiva ejecución de las sentencias firmes, requiriendo del Órgano Gestor la documentación acreditativa de dicha ejecución.

B. Los Órganos Gestores:

Según el estado de tramitación del procedimiento contencioso habrá que distinguir entre aquellos en los que no haya recaído sentencia judicial firme y aquellos otros en los que sí se haya dictado la misma⁸. Esta casuística se desglosa a continuación concretándose las actuaciones a realizar, siguiéndose la codificación numérica contenida en el Esquema de Desarrollo que se acompaña a efectos aclaratorios a la presente **RESOLUCIÓN**:

⁸ Debido a su especial relevancia, el Órgano Gestor, debe verificar el registro en SUR de la incidencia "recurso contencioso-administrativo" con ocasión de su interposición sobre la liquidación recurrida.

1. No hay sentencia judicial.

Cuando aun no se haya dictado sentencia judicial firme, el Órgano Gestor comprobará si la deuda está ingresada o pendiente de cobro y en función de ello realizará las siguientes actuaciones:

1. 1. Si la deuda está ingresada

Para realizar el seguimiento del procedimiento judicial, el Órgano Gestor consultará al Interlocutor sobre el estado de tramitación del procedimiento contencioso hasta que se dicte sentencia firme. Dicha información se solicitará con una periodicidad anual desde la última solicitud formulada o comunicación recibida, en su caso.

El Interlocutor, en caso de no disponer de dicha información, la requerirá del Gabinete Jurídico de forma individualizada, especificando el procedimiento contencioso y la actuación judicial concreta.

1.2. Si la deuda no está ingresada

En aquellos casos en que la deuda no esté ingresada totalmente y el Órgano Gestor no tenga constancia de la existencia de sentencia judicial firme, además de revisar el estado de su tramitación en sede judicial, comprobará el motivo por el cual la deuda se encuentra pendiente de cobro. Dicha circunstancia puede deberse a que la deuda esté en vía de apremio⁹ o a que se encuentre suspendida por auto judicial:

1.2.1. Si la deuda está en vía de apremio

No estando ingresada la deuda pero dictada la providencia de apremio sin que se haya dictado aún sentencia firme, y a fin de realizar el seguimiento del procedimiento judicial, el Órgano Gestor comprobará en el expediente la existencia de solicitud de suspensión del recurrente formulada ante el órgano judicial o de auto judicial acordando dicha suspensión, y actuará del siguiente modo:

1.2.1.1. Si no existiera solicitud ni auto de suspensión.

Para realizar el seguimiento del procedimiento judicial, el Órgano Gestor consultará al Interlocutor sobre el estado de tramitación del procedimiento contencioso hasta que se dicte sentencia firme. Dicha información se solicitará con una periodicidad anual desde la última solicitud formulada o comunicación recibida, en su caso.

El Interlocutor, en caso de no disponer de dicha información, la requerirá del Gabinete Jurídico de forma individualizada, especificando el procedimiento contencioso y la actuación judicial concreta de que se trate.

⁹ A efectos de esta Resolución se considera que una deuda está en vía de apremio cuando se hubiera dictado la providencia de apremio sobre la misma.

1.2.1.2. Si existiera solicitud o auto de suspensión.

Registrará en SUR la incidencia de "paralización cautelar recurso contencioso-administrativo" cuando sólo exista solicitud de suspensión del recurrente, o la de "suspensión por recurso contencioso-administrativo" cuando se haya acordado por el órgano judicial. En ambos casos procederá conforme a lo dispuesto en el punto 1.2.1.1 anterior.

1.2.2. Si la deuda está paralizada cautelarmente / suspendida judicialmente

El Órgano Gestor puede encontrarse en el expediente con la simple solicitud de suspensión del recurrente, sin conocimiento de actuaciones judiciales posteriores, o con la decisión judicial respecto de la misma, estas circunstancias determinarán la paralización cautelar de la deuda en SUR o la suspensión de la misma, respectivamente.

1.2.2.1. Paralizada cautelarmente por la simple solicitud del recurrente

El Órgano Gestor sólo procederá a registrar en SUR la incidencia de "paralización cautelar" de la ejecución de la deuda, cuando tenga constancia de la solicitud de suspensión realizada por el recurrente ante el órgano judicial que conoce del procedimiento; dicha paralización será efectiva desde la fecha en que se presente la solicitud ante el órgano judicial. La copia de la solicitud de suspensión debidamente registrada ante el órgano judicial constará en el expediente administrativo.

Si la deuda estuviese suspendida previamente en vía administrativa y se tuviese conocimiento de la solicitud de suspensión por el recurrente ante el órgano judicial, el Órgano Gestor realizará las siguientes actuaciones mientras se resuelve judicialmente sobre dicha solicitud:

- 1º. Registrará en SUR la incidencia correspondiente de levantamiento de suspensión de la deuda.
- 2º. Registrará en SUR la incidencia de "paralización cautelar recurso contencioso-administrativo" con la fecha de presentación de la solicitud ante el órgano judicial.

En todo caso, el Órgano Gestor solicitará trimestralmente al Interlocutor, y hasta su obtención, la remisión del auto judicial que resuelva sobre el incidente de suspensión. El Interlocutor, en caso de no disponer de dicha información, la requerirá del Gabinete Jurídico de forma individualizada, especificando el procedimiento contencioso y la actuación judicial concreta. En caso de recibirse el auto judicial que acuerde la suspensión de la ejecución de la deuda, el Órgano Gestor actuará del modo previsto en el punto siguiente 1.2.2.2.

1.2.2.2. Suspendida judicialmente.

La suspensión acordada mediante auto judicial, será efectiva cuando la garantía esté constituida o bien se hubiera eximido de la misma por el órgano judicial, y estará en vigor hasta que recaiga sentencia firme que ponga fin al procedimiento en el que se haya acordado o se revoque dicha suspensión judicialmente.

El expediente sobre el que haya una medida cautelar de suspensión de la deuda acordada por el órgano judicial, puede encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1.2.2.2.1. Pendiente de aportación de garantía o de la valoración de su suficiencia por el órgano judicial.

Dictado auto judicial acordando la suspensión, pendiente de aportación de garantía suficiente, el Órgano Gestor que haya registrado en SUR la incidencia de "paralización cautelar recurso contencioso-administrativo" de la deuda, requerirá al Interlocutor la diligencia del órgano judicial sobre la efectiva aportación de la garantía, reiterando su petición trimestralmente hasta su obtención.

El Interlocutor, en caso de no disponer de dicha información y con la misma periodicidad, requerirá del Gabinete Jurídico información sobre la referida diligencia, especificando el procedimiento judicial de que se trate.

En vista de la certificación judicial, el órgano gestor puede encontrarse ante dos situaciones:

1.2.2.2.1.1. Si la certificación del órgano judicial hace constar que se ha aportado garantía suficiente:

El Órgano Gestor, en SUR, en "seguimiento de deuda" registrará la incidencia "levantamiento paralización cautelar recurso contencioso-administrativo" y procederá a insertar la incidencia "suspensión por recurso contencioso-administrativo" con fecha de la solicitud de suspensión del recurrente ante el órgano judicial.

Si la deuda ya estuviese paralizada cautelarmente o suspendida en vía administrativa:

- 1º. Registrará en SUR la incidencia correspondiente de levantamiento paralización cautelar / levantamiento suspensión.
- 2º. Registrará en SUR la incidencia "suspensión por recurso contencioso administrativo".
- 3º. Registrará los datos identificativos en el Registro de Garantías - Garantías en sede jurisdiccional¹⁰.

¹⁰ Véase en las CONSIDERACIONES FINALES el punto 2 relativo a los Depósitos de garantías.

Para realizar el seguimiento del procedimiento judicial, el Órgano Gestor consultará al Interlocutor sobre el estado de tramitación del procedimiento contencioso hasta que se dicte sentencia firme. Dicha información se solicitará con una periodicidad anual desde la última solicitud formulada o comunicación recibida, en su caso.

El Interlocutor, en caso de no disponer de dicha información, la requerirá del Gabinete Jurídico de forma individualizada, especificando el procedimiento contencioso y la actuación judicial concreta de que se trate.

1.2.2.2.1.2. Si la certificación del órgano judicial hace constar que no se ha aportado garantía suficiente:

El Órgano Gestor registrará en SUR la incidencia de “levantamiento paralización cautelar, recurso contencioso-administrativo” y verificará la fecha de vencimiento inicial para asegurar su cobro.

Para realizar el seguimiento del procedimiento judicial, el Órgano Gestor consultará al Interlocutor sobre el estado de tramitación del procedimiento contencioso hasta que se dicte sentencia firme. Dicha información se solicitará con una periodicidad anual desde la última solicitud formulada o comunicación recibida, en su caso.

El Interlocutor, en caso de no disponer de dicha información, la requerirá del Gabinete Jurídico de forma individualizada, especificando el procedimiento contencioso y la actuación judicial concreta de que se trate.

1.2.2.2.2. Suspendida judicialmente con exención de aportación de garantía (caso de las Entidades Públicas, entre otros)

Dictado auto judicial acordando la suspensión con exención de aportar garantía, el Órgano Gestor registrará en SUR la incidencia de “levantamiento paralización cautelar recurso contencioso-administrativo” e insertará la incidencia de “suspensión por recurso contencioso-administrativo” con fecha de la solicitud de suspensión del recurrente.

En el supuesto de que la deuda ya estuviese suspendida en vía administrativa, el Órgano Gestor:

1º. Registrará en SUR la incidencia correspondiente de levantamiento de suspensión.

2º. Insertará en SUR la incidencia de “suspensión por recurso contencioso-administrativo”.

3º. Anotará en el campo de “observaciones” los datos identificativos del auto de medida cautelar.

Para realizar el seguimiento del procedimiento judicial, el Órgano Gestor consultará al Interlocutor sobre el estado de tramitación del procedimiento contencioso hasta que se dicte sentencia firme. Dicha información se solicitará con una periodicidad anual desde la última solicitud formulada o comunicación recibida, en su caso.

El Interlocutor, en caso de no disponer de dicha información, la requerirá del Gabinete Jurídico de forma individualizada, especificando el procedimiento contencioso y la actuación judicial concreta de que se trate.

2. SI HAY SENTENCIA JUDICIAL¹¹

Si en el procedimiento judicial se ha dictado sentencia, el Órgano Gestor comprobará si en el expediente consta documento acreditativo de la firmeza¹². Puede encontrarse en las siguientes situaciones:

2.1. Si la sentencia no es firme

Para realizar el seguimiento del procedimiento judicial, el Órgano Gestor requerirá trimestralmente al Interlocutor información sobre la firmeza o no de la sentencia. En caso de no haber recibido del órgano judicial la certificación de firmeza, el Interlocutor solicitará de manera individualizada, y con la misma periodicidad, información al respecto del Gabinete Jurídico.

2.2. Si la sentencia es firme

Obtenida la certificación de firmeza, el Órgano Gestor comprobará si la deuda está ingresada o está pendiente de cobro y sobre la base de dicha circunstancia las actuaciones a realizar variarán según el sentido del fallo:

2.2.1. La sentencia firme es estimatoria¹³:

El Órgano Gestor comprobará si la deuda está ingresada o está pendiente de cobro. Sobre la base de dicha circunstancia actuará de la siguiente manera:

¹¹ Recuérdese que en aquellos supuestos en los que la sentencia judicial sea recibida por el Órgano Gestor directamente del órgano judicial, remitirá copia de la misma al Gabinete Jurídico a través de su Interlocutor, a efectos de la oportuna coordinación de actuaciones.

¹² Documento en el que se acredite, explícitamente, el carácter firme de la sentencia. Dicho documento puede ser la propia sentencia en la que conste su carácter firme, comunicación del Secretario judicial al órgano que hubiera realizado la actividad objeto del recurso (artículo 104 LJCA), o una diligencia judicial posterior sobre tal carácter.

¹³ Debemos entender incluido en este supuesto, entre otros el de sentencia firme estimatoria que ordene la anulación de la resolución recurrida, la que ordene retrotraer las actuaciones para la subsanación del trámite omitido, la que declare el archivo de actuaciones judiciales por allanamiento de la Administración a las pretensiones del recurrente, así como la sentencia estimatoria parcial que anula la resolución recurrida y acuerda emitir una nueva liquidación.

2.2.1.1. Si la deuda está ingresada:

1º. El Órgano Gestor registrará en SUR la incidencia de "estimación total por recurso contencioso-administrativo" o "estimación parcial por recurso contencioso-administrativo".

2º. Anulará la liquidación objeto del recurso y registrará en SUR la incidencia "anulación de liquidación" o "anulación de liquidación apremiada", en su caso, haciendo constar en el campo de "observaciones" los datos identificativos de la sentencia.

3º. Tramitará expediente de devolución de ingresos indebidos¹⁴.

4º. Se girará nueva liquidación, en su caso¹⁵, con los correspondientes intereses de demora, deduciéndose el importe ingresado por el recurrente en virtud de la liquidación anulada.

5º. En el supuesto excepcional en que la deuda hubiera sido recaudada en vía de apremio por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (en adelante AEAT), el Órgano Gestor una vez anulada la liquidación apremiada, dictará resolución de reconocimiento del derecho a la devolución en ejecución de sentencia firme y la remitirá a la Unidad Central de Recaudación de la ATRIAN, acompañando copia de la sentencia.

6º. Asimismo, el Órgano Gestor, a través del Interlocutor, comunicará la ejecución de la sentencia al Gabinete Jurídico.

2.2.1.2. Si la deuda no está ingresada

En aquellos casos en que la deuda no esté ingresada y el Órgano Gestor tenga constancia de la existencia de sentencia judicial firme, comprobará el motivo por el cual la deuda se encuentra pendiente de cobro. Dicha circunstancia puede deberse a que la deuda esté en vía de apremio o a que se encuentre suspendida por auto judicial:

2.2.1.2.1. Si la deuda está en vía de apremio.

El Órgano Gestor realizará estas actuaciones:

1º. El Órgano Gestor registrará en SUR la incidencia de "estimación total por recurso contencioso-administrativo" o "estimación parcial por recurso contencioso-administrativo".

¹⁴ Debe atenderse a la Instrucción de la Intervención General de la Junta de Andalucía de 2 de junio de 2015, por la que se aclaran y distribuyen funciones de control y contabilidad en expedientes de devolución de ingresos. A estos efectos los Órganos Gestores procederán a tramitar las devoluciones de ingresos indebidos a través del circuito DEVINGRE. Este módulo de SUR dispone de una guía de usuario a la que se puede acceder usando el icono de interrogación.

¹⁵ A título de ejemplo, podría tratarse de estimación total por insuficiente motivación o de estimación parcial que ordene nueva liquidación por menor importe.

2º Anulará la liquidación objeto del recurso registrando en SUR la incidencia "anulación de liquidación apremiada" haciendo constar en el campo de "observaciones" los datos identificativos de la sentencia.

3º. Girará nueva liquidación¹⁶, en su caso, con los correspondientes intereses de demora.

4º. Asimismo, el Órgano Gestor, a través del Interlocutor, comunicará la ejecución de la sentencia al Gabinete Jurídico.

2.2.1.2.2. Si la deuda está suspendida

Estando la deuda suspendida en virtud de auto judicial, y recibida la sentencia estimatoria firme, el Órgano Gestor actuará del siguiente modo:

1º. Registrará en SUR la incidencia "Levantamiento suspensión por recurso contencioso administrativo".

2º. El Órgano Gestor registrará en SUR la incidencia de "estimación total por recurso contencioso-administrativo" o "estimación parcial por recurso contencioso-administrativo".

3º. Anulará la liquidación objeto del recurso y registrará en SUR la incidencia "anulación de liquidación apremiada" o "anulación de liquidación", según la deuda esté apremiada o no, haciendo constar en el campo de "observaciones" los datos identificativos de la sentencia.

4º. Se girará nueva liquidación, en su caso¹⁷, con los correspondientes intereses de demora.

5º. Emitirá una Resolución de devolución de garantía cuando ésta se hubiese constituido en vía administrativa ante el propio Órgano Gestor y hubiera extendido sus efectos a la vía contencioso-administrativa.

Dicha Resolución se notificará a la Caja de Depósitos en la que se custodia la garantía y también al interesado, al que se adjuntará el resguardo original de constitución (documento 801, 802, 803, 804 u 805)¹⁸ para que solicite su devolución. En ambos casos se hará constar la numeración del modelo mediante el que se constituyó la garantía o el Registro Único de Expediente (RUE) de Caja de Depósitos.

¹⁶ A título de ejemplo, podría tratarse de estimación total por insuficiente motivación o de estimación parcial que ordene nueva liquidación por menor importe.

¹⁷ Como se ha indicado, podría tratarse de estimación total por insuficiente motivación o de estimación parcial que ordene nueva liquidación por menor importe.

¹⁸ Documento 801 "Garantía constituida efectivo", 802 "Garantía constituida valores", 803 "Garantía constituida por aval", 804 "Garantía constituida seguro caución", 805 "Depósitos en metálico".

6º. El Órgano Gestor, a través de su Interlocutor, dará traslado también, de la citada resolución de devolución de garantía, al Gabinete Jurídico.

2.2.2. La sentencia firme es desestimatoria¹⁹

El Órgano Gestor comprobará si la deuda está ingresada o está pendiente de cobro. Sobre la base de dicha circunstancia actuará de la siguiente manera:

2.2.2.1. Si la deuda está ingresada

El Órgano Gestor registrará en SUR la incidencia de “desestimación de recurso contencioso-administrativo” con anotación en el campo de “observaciones” de los datos identificativos de la sentencia.

Se archivará el expediente una vez verificado el ingreso del importe total de la deuda.

2.2.2.2. Si la deuda no está ingresada

El Órgano gestor comprobará el motivo por el cual la deuda no está ingresada. Dicha circunstancia puede deberse a que la deuda esté en vía de apremio o a que se encuentre suspendida por auto judicial, y actuará de la siguiente manera:

2.2.2.2.1. Si la deuda está en vía de apremio²⁰

El Órgano Gestor únicamente registrará en SUR la incidencia de “desestimación recurso contencioso-administrativo” insertando en el campo “observaciones” los datos identificativos de la sentencia.

2.2.2.2.2. Si la deuda está suspendida

El Órgano Gestor actuará de la siguiente manera:

1º. Registrará en SUR la incidencia “Levantamiento suspensión por recurso contencioso-administrativo”.

2º. Registrará en SUR la incidencia de “desestimación de recurso contencioso-administrativo” con anotación en el campo de “observaciones” de los datos identificativos de la sentencia.

3º. Además, considerando si la deuda fue suspendida en periodo voluntario o ejecutivo, las actuaciones a realizar serán las siguientes:

¹⁹ Debemos entender incluido en este supuesto, entre otros, la sentencia desestimatoria firme contra el acto administrativo que resuelva sobre el fondo del asunto y confirme el acto impugnado y la que declare el archivo de actuaciones por inadmisibilidad del recurso o por desistimiento a sus pretensiones por parte del deudor recurrente.

²⁰ Recuérdese, que a efectos de esta Resolución se considera que una deuda está en vía de apremio cuando se hubiera dictado la providencia de apremio sobre la misma.

a) Si la suspensión surtió efectos en período voluntario, el Órgano Gestor notificará al interesado el cese de la suspensión y la obligación de ingresar la deuda en el plazo establecido en el artículo 22.2.c) del TRLGHP. En este caso la comunicación se limitará a adjuntar los documentos de ingreso (carta de pago / talón de cargo de los modelos 022 o 048) sin indicar pie de recurso. La fecha de notificación de la comunicación se registrará en SUR mediante el módulo de notificaciones y automáticamente determinará el nuevo vencimiento.

En el supuesto de que la resolución administrativa recurrida hubiera sido acompañada originariamente de un modelo 046, el Órgano Gestor generará en SUR los modelos 022 o 048, que notificará al interesado junto a la comunicación del cese de la suspensión y la obligación de ingresar la deuda en el plazo establecido en el artículo 22.2.c) del TRLGHP. Además actuará del modo descrito en el párrafo anterior respecto de las notificaciones.

En el caso de las Entidades Instrumentales, al ejecutar la sentencia judicial firme, se notificará, igualmente, al interesado el cese de la suspensión y la obligación de ingresar la deuda en el plazo establecido en el artículo 22.2.c) del TRLGHP. Esta comunicación se limitará a adjuntar el modelo 046 por el mismo importe que figuraba en la resolución inicial, indicando su correspondencia con ésta, sin insertar pie de recurso. La fecha de notificación de la comunicación se registrará en las aplicaciones propias de control de ingresos de la Entidad Instrumental, y determinará un nuevo plazo de vencimiento, que será controlado permanente a efectos de incorporar la deuda a SUR, en caso de impago.

En todos los casos previstos en esta letra a), en los que la garantía se hubiera aportado en vía judicial, una vez vencido el nuevo plazo de pago sin que el mismo se hubiera realizado, ni solicitado su aplazamiento o fraccionamiento, el Órgano Gestor, a través del Interlocutor, enviará oficio al Gabinete Jurídico o asimilado, expresivo de tal circunstancia acompañado de la documentación acreditativa de la notificación realizada, a efectos de iniciar cuanto antes el procedimiento de ejecución de la garantía.

b) Si la suspensión surtió efectos en período ejecutivo, el Órgano Gestor notificará al interesado el cese de la suspensión y la procedencia de la continuación o inicio del procedimiento de apremio.

4º.Girará una liquidación independiente²¹ por los intereses de demora:

- a) Si la suspensión surtió efectos en período voluntario, el Órgano Gestor, en su caso, liquidará los intereses de demora devengados durante el periodo en que se mantuvo la suspensión, sobre el importe total a ingresar, aplicando el tipo de interés legal vigente en cada período, desde la fecha de vencimiento del periodo voluntario inicial hasta la fecha de ingreso, o en su defecto, hasta la fecha de finalización del plazo establecido en el artículo 22.2.c) del TRLGHP.

Las Entidades Instrumentales girarán los intereses de demora compensatorios de la suspensión en período voluntario empleando el modelo 046 y aplicando las mismas especificaciones indicadas en el párrafo anterior.

- b) Si la suspensión surtió efectos en período ejecutivo, el Agente Recaudador liquidará los intereses de demora legalmente devengados.

SÉPTIMO: CONSIDERACIONES FINALES:

1. Supuestos de deudas aplazadas y/o fraccionadas

En aquellos supuestos en los que se hubiese concedido un aplazamiento y/o fraccionamiento del pago de la deuda, las actuaciones a realizar en estos procedimientos por el Órgano Gestor en relación con la deuda principal deberán entenderse realizadas con cada uno de los plazos o fracciones concedidos, incluida la liquidación de intereses, en su caso.

2. Depósitos de garantías constituidas en vía administrativa

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 46/1986, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Tesorería y Ordenación de Pagos, las garantías que deban constuirse a favor de la Administración de la Junta de Andalucía, sus Organismos Autónomos, demás entidades de derecho Público e Instituciones, se presentarán ante las Cajas de Depósitos integradas en la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

La garantía deberá cubrir el importe de la liquidación recurrida, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procedan legalmente.

La información de las garantías deberá estar registrada en SUR, con objeto de facilitar su ejecución por las Unidades de Recaudación de la ATRIAN en caso de impago. Para ello, el Órgano Gestor actualizará los datos en el Módulo SUR, M070122 de Responsables / Garantías; y registrarán los

²¹ Modelo 048, concepto "Interés de demora no tributario". Se recuerda la necesidad de realizar un especial seguimiento de las liquidaciones de intereses de demora derivadas de los procedimientos contencioso-administrativos actuales y de aquellos anteriores cuyo plazo de prescripción para su exigencia aún no haya transcurrido.

datos identificativos del tipo de garantía, breve descripción de la misma, importe y número de documento 801, 802, 803, 804 y 805 de todos los procedimientos judiciales en curso así como de los sucesivos que se tramiten.

3. Comunicaciones a los órganos económico-administrativos

El Órgano Gestor comunicará a la Junta Superior de Hacienda o, en su caso, a las Juntas Provinciales de Hacienda, la existencia de recurso contencioso-administrativo interpuesto contra el acto administrativo del que trae causa la deuda (sancionador, de reintegro de una subvención..., etc.) que se haya simultaneado con una reclamación económico-administrativa contra una providencia de apremio dictada para el cobro de la misma deuda.

4. Ejecución de las sentencias y posterior comunicación de las actuaciones ejecutadas.

La recepción de sentencias y resoluciones dictadas por los Órganos Judiciales se centralizará en el Interlocutor. A estos efectos, el Órgano Gestor remitirá al Gabinete Jurídico a través de su Interlocutor las actuaciones y documentación que hubiera recibido directamente de los Órganos Judiciales.

El Órgano Gestor ejecutará las sentencias con la máxima celeridad, siempre dentro del plazo legal o judicialmente establecido, a fin de salvaguardar los derechos de la Hacienda Pública, tanto respecto del cobro de la deuda en el caso de sentencias desestimatorias como al abono de intereses de demora o costes de avales, en el caso de sentencias estimatorias.

El Órgano Gestor dará traslado al Gabinete Jurídico, a través de su Interlocutor, de la efectiva ejecución de la sentencia o de las razones que justifiquen su retraso o la inexecución de la misma.

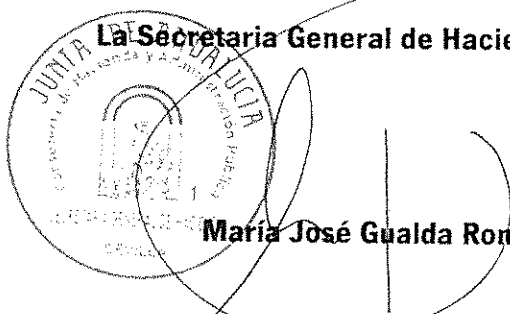
Cualquier incidente que pudiera producirse en ejecución de sentencia judicial será comunicado al Gabinete Jurídico a través del Interlocutor.

5. Ejecución de garantías constituidas en vía judicial, en caso de sentencias desestimatorias.

Las garantías constituidas a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía ante el Órgano Judicial, deben ejecutarse dentro del plazo de un año a partir de la firmeza de la sentencia, tal como se prevé legalmente. A tal efecto los Órganos Gestores y Recaudadores adoptarán las medidas oportunas para asegurar su efectividad, tanto del principal de la deuda como de los intereses devengados.

Una vez transcurrido el correspondiente plazo de ingreso sin que se haya hecho efectivo el pago, se remitirá al Gabinete Jurídico a través del Interlocutor, la documentación relativa al correspondiente requerimiento de pago, al objeto de poder instar al juzgado la devolución de la garantía.

La Secretaría General de Hacienda



María José Gualda Romero

**ANEXO I.
CÓDIGOS Y DENOMINACIÓN DE INCIDENCIAS EN SUR.**

CÓDIGO DE LA INCIDENCIA	DENOMINACIÓN DE LA INCIDENCIA
110	Levantamiento paralización cautelar recurso de reposición
126	Recurso contencioso-administrativo
127	Suspensión por recurso contencioso-administrativo
128	Levantamiento suspensión por recurso contencioso-administrativo
129	Estimación total por recurso contencioso-administrativo
130	Estimación parcial por recurso contencioso-administrativo
131	Desestimación del recurso contencioso-administrativo
155	Anulada liquidación
276	Desistimiento del recurso contencioso-administrativo por ingreso
376	Levantamiento suspensión varias instancias
109	Levantamiento suspensión recurso de reposición
379	Levantamiento suspensión recurso alzada administrativo
381	Levantamiento paralización recurso alzada administrativo
386	Paralización cautelar recurso contencioso-administrativo
387	Levantamiento paralización cautelar recurso contencioso-administrativo
429	Anulada liquidación apremiada

*NOTA: Estos códigos y denominaciones de incidencias en SUR son susceptibles de futuras actualizaciones.