



**TRIBUNAL
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
MUNICIPAL
DE MADRID**

MEMORIA 2013

iMADRID!



El artículo 10.3 del Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid (en adelante, ROTEAMM), así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, de 20 de diciembre de 2007 (publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 308, y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, número 5.788, ambos de 27 de diciembre de 2007) dispone lo siguiente:

«El Presidente del Tribunal elevará al Pleno del Ayuntamiento, en los dos primeros meses de cada año, a través de la Junta de Gobierno, una memoria en la que expondrá la actividad desarrollada en el año anterior, recogerá las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias».

En cumplimiento de dicho precepto, adjunto remito, para su elevación a la Junta de Gobierno y posterior traslado al Pleno, la memoria correspondiente al año 2013. Para la elaboración de dicha memoria se ha tenido en cuenta la información obrante en los libros, registros y archivos que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.j) del ROTEAMM, lleva la Secretaría General del Tribunal y que se encuentra a disposición del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno.

EL PRESIDENTE DEL TEAMM


Marcos Gómez Puente

**DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO
DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
II. ORGANIZACIÓN	3
III. FINES Y OBJETIVOS	5
IV. PRESUPUESTO.....	9
V. MEDIOS INTERNOS	11
1. Recursos humanos.....	11
2. Recursos materiales	15
a) Inmuebles	15
b) Muebles	16
c) Informáticos	16
d) Bibliográficos	18
VI. MEDIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN)	21
VII. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL EN 2013.....	23
1. De regulación interna.....	23
2. De formación del personal	23
3. De presencia institucional.....	24
4. De atención al ciudadano	25
VIII. ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL EN 2013	27
1. Procedimientos de reclamación económico-administrativa	27
a) Entrada de asuntos.....	28
b) Actuaciones de trámite	32
c) Resolución de asuntos.....	33
d) Pendencia de asuntos	38
2. Otros procedimientos.....	40
IX. CONFLICTIVIDAD JURISDICCIONAL	43
X. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL TEAMM.....	47
1. Observaciones resultantes del ejercicio de sus funciones.....	47
2. Sugerencias para mejorar los servicios municipales.	53
Índice de cuadros y gráficos.....	57

I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 137.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción resultante de la modificación efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, dispuso que en los municipios de gran población existiera un órgano especializado en las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos e ingresos de Derecho público que fueran de competencia municipal.
- b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- c) La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria a requerimiento de los órganos municipales competentes.

De acuerdo con lo dispuesto en dicha disposición legal, el Ayuntamiento de Madrid creó el citado órgano, que recibió el nombre de Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid (TEAMM), y aprobó su reglamento en el Pleno de 23 de julio de 2004.

Posteriormente, el artículo 25.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), dispuso que el TEAMM ejerciera las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan en relación con la aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias que realicen el Ayuntamiento de Madrid y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, siempre que se trate de materias de su competencia o tratándose de competencias delegadas, cuando así lo prevea la norma o el acuerdo de delegación.
- b) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, relativo a los actos recaudatorios referidos a ingresos de derecho público no tributarios del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo.
- c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia y el dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.



De acuerdo con lo dispuesto en dicha previsión legal, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 20 de diciembre de 2007 aprobó un nuevo Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia (en adelante, ROTEAMM), que fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 308, y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, número 5.788, ambos de 27 de diciembre de 2007. Este nuevo ROTEAMM, que sustituyó y derogó el anteriormente vigente, entró en vigor el día 1 de enero de 2008.

El apartado 3 del artículo 10 ROTEAMM dispone:

«El Presidente del Tribunal elevará al Pleno del Ayuntamiento, en los dos primeros meses de cada año, a través de la Junta de Gobierno, una memoria en la que expondrá la actividad desarrollada en el año anterior, recogerá las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias».

En cumplimiento de dicho mandato se ha elaborado la presente Memoria correspondiente al año 2013. Para la elaboración de dicha memoria se ha tenido en cuenta la información obrante en los libros, registros y archivos que lleva la Secretaría General del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.j) del Reglamento Orgánico, y que se encuentra a disposición del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno.

II. ORGANIZACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en su normativa reguladora, debe formar parte del TEAMM un número impar de miembros, con un mínimo de tres y un máximo de siete.

En 2013 el TEAMM estuvo integrado por tres miembros, todos ellos designados por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid entre funcionarios de reconocida competencia técnica en materia tributaria. Dichos miembros fueron:

Don Marcos Gómez Puente (Presidente y Vocal 1º)

Don Fernando Serrano Antón (Vocal 2º)

Doña Carmen Choclán Campaña (Vocal 3º)

En el ejercicio de sus funciones el Tribunal puede actuar en Pleno, con Salas de Reclamaciones y a través de órganos unipersonales, siendo los titulares de éstos designados por el Presidente entre funcionarios que formen parte o estén destinados en el Tribunal. En 2013 el Tribunal actuó con una única Sala de Reclamaciones de la que fue Secretario Delegado don José Molina Sánchez.

Como órgano adscrito al Tribunal existe una Secretaría General cuyo titular ostenta la condición de órgano directivo y es nombrado, a propuesta del Presidente, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid. En 2013 fue Secretaria General del Tribunal la funcionaria doña Natalia Pujana Gáñez.

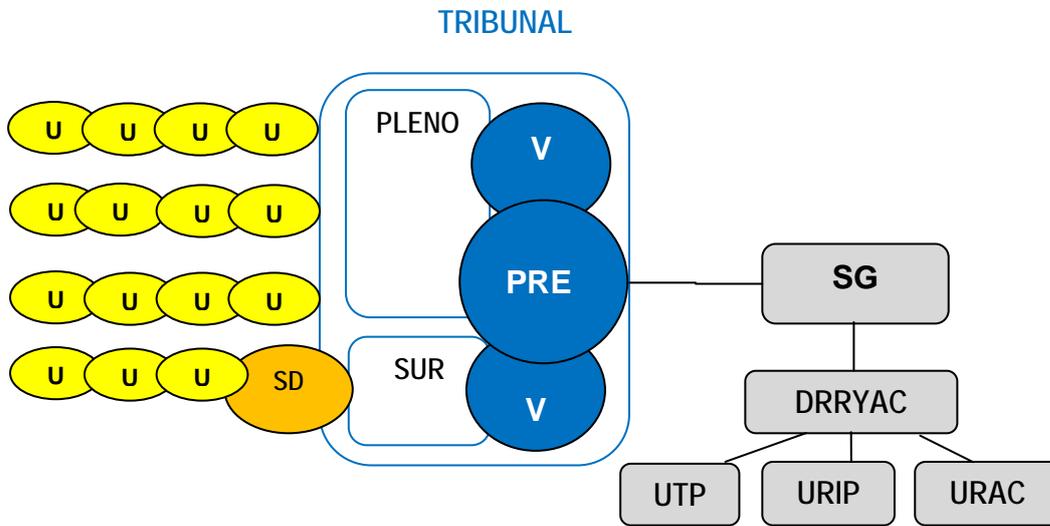
De la Secretaría General del TEAMM depende el Departamento de Reclamaciones, Registro y Atención al Ciudadano en el que se integran la Unidad de Régimen Interior y Presupuestos, la Unidad de Tramitación y Procedimientos y la Unidad de Registro y Atención al Ciudadano, con sus correspondientes secciones y negociados.

Para el ejercicio de las funciones de gobierno y dirección del Tribunal el Presidente cuenta con la asistencia del Secretario General en el seno de una Sala de Gobierno.

La organización descrita puede representarse gráficamente como se muestra en el siguiente gráfico:



Gráfico 1: Organigrama TEAMM



- PRE Presidencia
- SD Secretaría Delegada de Sala
- SG Secretaría General
- DRRYAC Departamento de Reclamaciones, Registro y Atención al Ciudadano
- SUR Sala Única de Reclamaciones
- U Órgano unipersonal
- URAC Unidad de Registro y Atención al Ciudadano
- URIP Unidad de Régimen Interior y Presupuesto
- UTP Unidad de Tramitación y Procedimientos
- V Vocalía

III. FINES Y OBJETIVOS

Como se ha indicado antes, el artículo 25.1 de la LCREM encomienda al Tribunal el conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan en relación con la aplicación de los tributos, la imposición de sanciones tributarias y la recaudación de ingresos de Derecho público no tributarios de competencia del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos, así como la elaboración, a requerimiento de los órganos competentes, de estudios y propuestas en materia tributaria y dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

En el ejercicio de dichas competencias el Tribunal actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, goza de independencia técnica y funcional y dispone del crédito presupuestario que anualmente se le asigna en su correspondiente programa presupuestario.

La finalidad esencial de dicho programa presupuestario es, pues, la de asegurar el ejercicio de las funciones del Tribunal, siendo la más importante de ellas el conocimiento y resolución de reclamaciones económico-administrativas. Una función primordial, tanto por el esfuerzo personal y los recursos económicos que exige, como por su relevancia jurídico-formal, pues proporciona a los ciudadanos un cauce administrativo de impugnación para la defensa de sus derechos en materia tributaria y recaudatoria que, además de ofrecerles plena garantía, pues descansa en un órgano especializado cuya composición y funcionamiento aseguran su competencia técnica e independencia funcional, puede evitarles la más larga y costosa tramitación de un proceso judicial. Así, la intervención del Tribunal contribuye, de un lado, a aliviar la carga de trabajo que soportan los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa y, con ello, a mejorar su funcionamiento y evitar las dilaciones en la administración de Justicia; y, de otro lado, a mejorar la calidad y eficacia de los servicios tributarios y recaudatorios, tanto por la corrección de los defectos o errores apreciados en las actuaciones revisadas, como por la vocación orientadora o propedéutica de los criterios y doctrina resultante de sus resoluciones.

De acuerdo con lo expuesto, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto de 12 de junio de 2012, de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración pública, por el que se dictan las normas de elaboración del presupuesto general del Ayuntamiento de Madrid para el año 2013, el Tribunal cuantificó o estimó las actuaciones a desarrollar durante dicho ejercicio presupuestario definiendo los objetivos e indicadores de la gestión desarrollada que seguidamente se señalan.



Objetivo 1. Tramitar y resolver las reclamaciones económico-administrativas dentro de los plazos legalmente establecidos (seis meses para las de cuantía inferior a 600 € y un año para el resto).

2013 - OBJETIVO 1				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Reclamaciones económico-administrativas entradas	Núm. año	12.000	8.793	73,27
Reclamaciones resueltas	Núm. año	20.000	11.823	59,11
Reclamaciones pendientes al inicio del año	Número	20.429	11.763	57,57
Reclamaciones pendientes al final del año (máximo)	Número	12.429	8.733	70,26
Actos de trámite dictados	Núm. año	48.000	57.495	119,78
Acuses de recibo	Núm. año	70.000	20.473	29,25

Como se advierte en la tabla adjunta el número de reclamaciones que han tenido entrada en el Tribunal ha sido significativamente inferior al inicialmente previsto (8.793 frente a las 12.000 estimadas, esto es, un 26,73 por 100 menos).

Esta reducción de la entrada puede seguir explicándose por el efecto de los sucesivos pronunciamientos del Tribunal Superior de Justicia de Madrid que, confirmando la legalidad de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos, eliminaron el principal motivo de impugnación de dichas liquidaciones, deviniendo injustificada la presentación de reclamaciones por dicho motivo.

La reducción del número de entrada de reclamaciones explica también que, a pesar de haberse resuelto menos reclamaciones de lo previsto (la estimación se efectuó pensando que en 2013 se seguirían interponiendo reclamaciones por los aludidos motivos y materia que, por su carácter repetido, presentan más fácil y rápida resolución), haya podido mantenerse el número de reclamaciones pendientes de resolución muy por debajo de las estimaciones realizadas. Esa reducción del número de expedientes explica también que se hayan practicado menos notificaciones de las previstas. El número de actos de trámite, en cambio, se ha incrementado significativamente, lo que guarda relación con la necesidad de practicar requerimientos para subsanar defectos de interposición o recabar documentación para la más precisa instrucción del expediente.



Objetivo 2. Proporcionar información, atención y apoyo al contribuyente.

2013 - OBJETIVO 2				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Personas atendidas presencialmente	Número	4.000	3.640	91,00
Consultas por medios electrónicos	Número	4.000	2.964	74,10

La apuntada reducción en el número de reclamaciones interpuestas explica también la menor demanda de asistencia a los ciudadanos. Esta asistencia todavía es, sobre todo, presencial, aunque se advierte una clara tendencia al alza de la electrónica, hallándose ya muy próximo el número de actuaciones de asistencia realizados por ambos medios.

Objetivo 3. Acortar los tiempos medios de remisión de los expedientes al TEAMM, reducir el número de peticiones para completar documentación y agilizar la ejecución de las resoluciones del TEAMM.

2013 - OBJETIVO 3				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Tiempo medio de remisión de expedientes al TEAMM desde la presentación de la reclamación (máximo)	Días	88	59,78	132,00
Número de conexiones telemáticas existentes en el TEAMM a las bases de datos municipales	Número	450	496	110,22
Peticiones de documentación o expedientes a órganos gestores por cada 100 expedientes (máximo)	%	2	7,72	3,86

La recuperación de la normalidad en el volumen de entrada o interposición de reclamaciones, con la consecuente disminución de la congestión generada en los servicios encargados de componer los expedientes o antecedentes administrativos de las reclamaciones, ha contribuido a mejorar sustancialmente el tiempo medio de remisión de dichos expedientes o antecedentes, habiéndose cumplido muy amplia y satisfactoriamente la estimación realizada, rebajándose a menos de 60 días el tiempo de espera para la remisión.

Dicha cifra se mueve ya en el entorno de lo razonable pero sería conveniente reducirla aún más para que pueda dictarse resolución en el plazo legalmente establecido. Dicha mejora debe continuar, en la línea iniciada años pasados, con el uso de las herramientas informáticas y con la actualización y mejora de algunas aplicaciones y accesos a las bases de datos municipales, que facilitan la consulta electrónica de los expedientes de las reclamaciones a los ponentes, vocales y demás personal incorporado durante el ejercicio. En 2013 se han puesto a disposición del Tribunal nuevos accesos telemáticos con el fin de que sus empleados puedan cotejar la información necesaria para instruir más rápida y eficazmente los expedientes de reclamación.

Con todo, se advierte un ligero repunte en el número de ocasiones en que ha sido necesario requerir de los órganos de gestión la documentación o los



expedientes para resolver las reclamaciones (pues se ha elevado de 2,21 al 7,72 por 100), por lo que resulta necesario recordar a los servicios municipales que es muy importante, para la tempestiva y eficaz resolución de las reclamaciones, que remitan al Tribunal sus antecedentes administrativos completos.

IV. PRESUPUESTO.

El TEAMM cuenta con programa presupuestario propio, siendo responsable del mismo su Presidente.

La gestión y ejecución del presupuesto se lleva a cabo a través de la Unidad de Régimen Interior y Presupuestos. En 2013 la ejecución del gasto previsto según los créditos disponibles dio lugar a la tramitación de 167 documentos contables. Fue necesario realizar cinco modificaciones de crédito, por importe de 8.914,45 euros, para sufragar gastos no previstos (adquisición de materiales para actuaciones relacionadas con la prevención de riesgos laborales, la adecuación de puestos o instalaciones y el aula de formación; abono de facturas que se hallaban pendientes por discrepancias; acceso a la base de datos Registro Mercantil).

Como cada año, en 2013 el Tribunal elaboró y elevó al Pleno, a través de la Junta de Gobierno, su proyecto de presupuesto anual (programa presupuestario 120/932.01) por un importe total de 3.242.459 euros. El gasto finalmente realizado fue de 3.005.818,84 (un 7,30 por 100 inferior a lo inicialmente previsto).

La evolución anual del presupuesto y del gasto realizado en los últimos ejercicios es el que se muestra en el cuadro y gráfico siguientes:

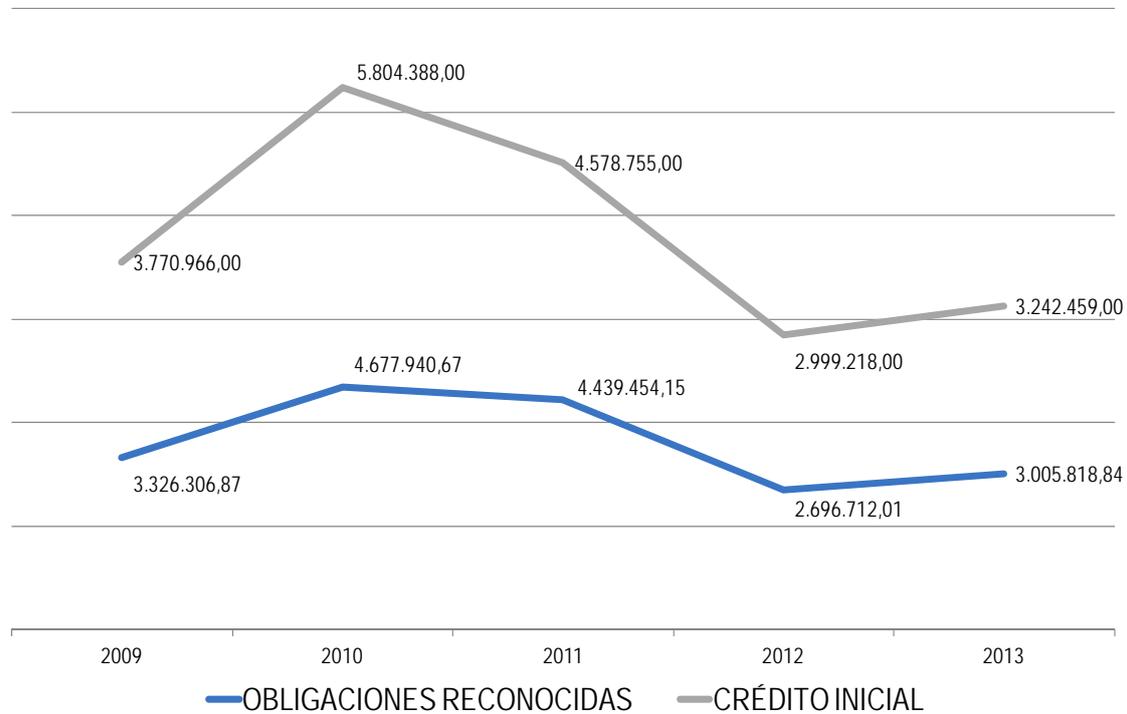
Cuadro 1. Evolución de presupuesto y gasto

PRESUPUESTO / GASTO 2009 - 2013					
		CAPÍTULO 1	CAPÍTULO 2	CAPÍTULO 6	TOTAL
2009	INICIAL	3.305.840,00	465.126,00	0,00	3.770.966,00
	REALIZADO	3.050.270,12	276.036,75	0,00	3.326.306,87
2010	INICIAL	3.899.439,00	1.904.949,00	0,00	5.804.388,00
	REALIZADO	3.228.705,68	1.413.276,09	35.958,90	4.677.940,67
2011	INICIAL	3.050.347,00	1.528.408,00	0,00	4.578.755,00
	REALIZADO	2.912.162,97	1.518.675,12	8.616,06	4.439.454,15
2012	INICIAL	2.786.688,00	212.530,00	0,00	2.999.218,00
	REALIZADO	2.561.050,13	133.955,13	1.666,75	2.696.712,01
2013	INICIAL	3.072.972,00	169.487,00	0,00	3.242.459,00
	REALIZADO	2.884.864,92	119.515,47	1.438,45	3.005.818,84

Importes de presupuesto inicial y gasto realizado; en euros



Gráfico 2: Evolución del presupuesto y gasto



Por los datos anteriores puede verse cómo el gasto realizado por el TEAMM se ha venido reduciendo en los últimos ejercicios, situándose en 2013 en cotas inferiores (un 10 por 100 menos) a las de 2009. El gasto realizado en 2013 fue, no obstante, algo superior al de 2012, diferencia imputable sólo al capítulo de personal que se explica, primero, por el hecho de que en 2012 estuvieran temporalmente vacantes algunos puestos; segundo, por efecto de la promoción interna ganada por algunos empleados y el devengo de complementos por antigüedad de otros; tercero, por la anualización de las retribuciones de 2013 de algunos empleados que se incorporaron al TEAMM en 2012; y, cuarto, por la incorporación al TEAMM, por reubicación de efectivos, de empleados procedentes de otras unidades administrativas.

V. MEDIOS INTERNOS.

En este apartado corresponde dar cuenta de los medios materiales y humanos con los que el Tribunal ejerció sus funciones en 2013.

1. Recursos humanos.

En 2013 el TEAMM estuvo integrado por tres miembros. No se produjeron renunciaciones ni nombramientos de Vocales. Los Vocales del Tribunal y su Secretario General tienen naturaleza directiva dentro de la organización del Tribunal.

La relación de puestos de trabajo del TEAMM, a 31 de diciembre de 2013, tenía la siguiente configuración:

Tribunal	
Vocales	3
Ponentes	19
Secretario Delegado	1
Puestos administrativos	5
Total	28

Secretaría General	
Secretario General	1
Puestos administrativos	26
Puestos de oficios	4
Total	31

Total TEAMM	
Total	59
Cubiertos	57
Vacantes	2

La relación detallada de los puestos de trabajo del Tribunal y de su Secretaría General, a 31 de diciembre de 2013, era la que muestran los siguientes cuadros.



Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

Cuadro 2. RPT - Tribunal

TRIBUNAL 46G								
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Núm.	NIVEL CD	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SITUACIÓN
46G1 VOCALÍA 1º (PRESIDENCIA)								
PRESIDENTE DEL TEAMM	1	-	-	-	-	-	-	C
ENCARGADO OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
PONENTE ADJUNTO	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
46G2 VOCALÍA 2ª								
VOCAL DEL TRIBUNAL	1	-	-	-	-	-	-	C
ENCARGADO OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
PONENTE ADJUNTO	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
46G3VOCALÍA 3ª								
VOCAL DEL TRIBUNAL	1	-	-	-	-	-	-	C
ENCARGADO OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
PONENTE ADJUNTO	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
46G3VOCALÍA 4ª								
ENCARGADO OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
46G3VOCALÍA 5ª								
ENCARGADO OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
46G4 SECRETARÍA DELEGADA								
SECRETARIO DELEGADO	1	28	LD	F	AM	A1	AG	C
TOTAL TRIBUNAL								28

C = Cubierta - V= Vacante



Cuadro 3. RPT - Secretaría General

SECRETARÍA GENERAL 46H								
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Núm.	NIVEL CD	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SITUACIÓN
46H SECRETARÍA GENERAL								
SECRETARIO GENERAL	1	-	-	-	-	-	-	C
ENCARGADO OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
AUX. OFICINA AUXILIAR DIRE	1	16	LD	F	AM	C2	AG	C
46H002 UNIDAD DE REGIMEN INTERIOR Y PRESUPUESTOS								
ADJUNTO A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
PERSONAL OFICIOS SERVS. INTERNOS	1	13	C	F	AM	E	AE	C
PERSONAL OFICIOS SERVS. INTERNOS	1	13	C	F	AM	E	AE	C
PERSONAL OFICIOS DIVERSOS OFICIOS	1	13	C	F	AM	E	AE	C
PERSONSL OFICIOS DIVERSOS OFICIOS	1	13	C	F	AM	E	AE	CI
46H1 DEP. DE RECLAMACIONES, REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO								
JEFE DEPARTAMENTO	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	C
ENCARGADO OFICINA AUX.	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	15	C	F	AM	C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	15	C	F	AM	C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	15	C	F	AM	C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	15	C	F	AM	C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	15	C	F	AM	C2	AG	V
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	14	C	F	AM	C2	AG	V
46H101 UNIDAD DE TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS								
JEFE UNIDAD	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
JEFE SEC. DE PROCEDIMIENTOS	1	24	CE	F	AM	A1A2	AG/AE	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
JEFE SECCION DE TRAMITACIÓN	1	24	CE	F	AM	A1A2	AG/AE	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
46H104 UNIDAD DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE								
JEFE UNIDAD	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
ASESOR TÉCNICO	1	24	C	F	AM	A1	AG/AE	CI
JEFE SECCION DE REGISTRO	1	24	CE	F	AM	A1A2	AG/AE	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
JEFE SECC. ATENCION CONTRIBUYENTE	1	24	CE	F	AM	A1A2	AG/AE	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
TOTAL SECRETARÍA GENERAL								31

C = Cubierta - V= Vacante - CI= Ocupación temporal interina

En 2013 se iniciaron varios procesos para la provisión definitiva de los puestos de trabajo que a continuación se indican y que a fecha 31 de diciembre se hallan aún pendientes de resolución:

- Encargado de Oficina Auxiliar Vocalía Primera (46G1).



- Auxiliar de Oficina Auxiliar (46H0032).
- Auxiliar de Secretaría Negociado de Registro (46H10541)

Al concluir el ejercicio 2013 se hallaban provistos 57 de los 59 puestos dotados en plantilla (lo que supone un 96,61 por 100), detallándose en los anteriores cuadros qué puestos estaban cubiertos y cuáles no.

Por lo que se refiere a la cualificación, considerando la adscripción o grupo de los empleados (incluidos Vocales y Secretario General), la estructura de personal presenta la situación que refleja el siguiente cuadro.

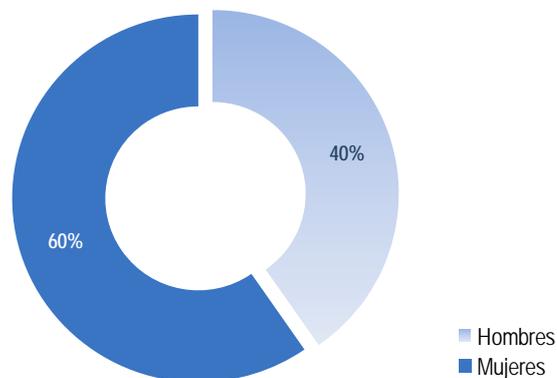
Cuadro 4. Distribución de plazas cubiertas y vacantes en el TEAMM

DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS				
	GRUPO	TRIBUNAL	SECRETARÍA GENERAL	TOTAL TEAMM
Plazas RPT	GRUPO A1	7	3	10
	GRUPO A1/A2	16	7	23
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	5	2	7
	GRUPO C2	0	15	15
	GRUPO E	0	4	4
	TOTAL	28	31	59
	GRUPO	TRIBUNAL	SECRETARÍA GENERAL	TOTAL TEAMM
Plazas cubiertas	GRUPO A1	7	3	10
	GRUPO A1/A2	16	7	23
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	5	2	7
	GRUPO C2	0	13	13
	GRUPO E	0	4	4
	TOTAL	28	29	57
Plazas vacantes	GRUPO A1	0	0	0
	GRUPO A1/A2	0	0	0
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	0	0	0
	GRUPO C2	0	2	2
	GRUPO E	0	0	0
	TOTAL	0	2	2

Considerando la perspectiva de género, el personal al servicio del Tribunal presenta la siguiente distribución:

Cuadro 5 / Gráfico 3. Distribución por sexo

HOMBRES	MUJERES
23	35



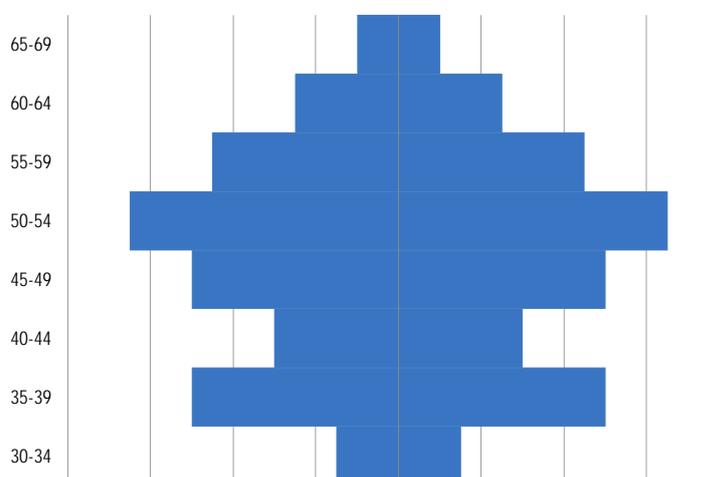


Y desde la perspectiva de edad cabe señalar que el personal al servicio del Tribunal, en el ejercicio 2013, presentó una edad media de 49 años, con la siguiente distribución:

Cuadro 6. Distribución por edad

Edad	Número
Menores de 30	0
De 31 a 40	18
De 41 a 50	10
De 51 a 60	22
Más de 60	7
Total	57

Gráfico 4. Distribución por edad



2. Recursos materiales.

a) Inmuebles.

Desde el año 2010 el Tribunal tiene su sede en un histórico edificio actualmente perteneciente al Ayuntamiento de Madrid que, después de ser íntegramente rehabilitado, fue adscrito al uso y servicio de aquél.

Situado en el núm. 83 de la calle Mayor, el edificio, conocido como Palacio de Malpica, cuenta con seis plantas, con la siguiente superficie:





Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

Planta	Superficie (m ²)
Sótano	522,36
Baja	559,39
Principal	562,79
Primera	562,79
Segunda	562,79
Ático	351,81
Total	3.121,93

El edificio está acondicionado para las específicas funciones que se llevan a cabo en el Tribunal y plenamente adaptado para facilitar el acceso y la circulación de personas con movilidad reducida. La distribución funcional es la siguiente:

Planta	Distribución
Sótano	Área de formación, vestuarios, archivo y cuartos de instalaciones (mantenimiento, electricidad, residuos, extinción de incendios...).
Baja	Control, atención al ciudadano y Secretaría General.
Principal	Presidencia del Tribunal (Vocalía Primera), Sala de Gobierno, Sala de Plenos, Sala de Reclamaciones y Biblioteca.
Primera	Secretario General, Ponencias Adjuntas y Secretaría General.
Segunda	Ponencias Adjuntas.
Ático	Vocalías y Ponencias Adjuntas.

El acceso al edificio así como la integridad de los archivos existentes en él se hallan protegidos por sistemas de vigilancia y seguridad y custodiados por los agentes del Cuerpo de Policía Municipal del Ayuntamiento de Madrid.

b) Muebles.

Todos los puestos de trabajo están provistos del mobiliario adecuado para su desempeño. También es suficiente y adecuado el mobiliario de las áreas de trabajo en grupo y de reunión de los órganos colegiados (Sala de Plenos, Sala de Reclamaciones, Sala de Gobierno), así como del área de formación continuada.

c) Informáticos.

Todos los puestos de trabajo con contenido administrativo están informatizados (100 por 100). También existen puestos informáticos comunes para las necesidades del personal de oficios, limpieza, mantenimiento y seguridad. En



2013 se ha puesto en funcionamiento el aula de formación continuada que cuenta con 21 puestos informáticos.

La provisión de los equipos informáticos y su mantenimiento, así como su configuración y adaptación específica a los servicios del TEAMM y la resolución de incidencias de puesto o red, depende de Informática del Ayuntamiento de Madrid.

La tramitación de los expedientes administrativos está soportada, básicamente, en las siguientes aplicaciones:

- SIGSA (Sistema Integrado de Gestión y Seguimiento Administrativo).
- Gestión de Registro (anotaciones).

Sin embargo, para la instrucción de los expedientes y para la gestión de otros servicios y recursos existentes, se consultan diversas bases de datos y se utilizan otras aplicaciones de gestión y formación. Son las siguientes:

- Absys (gestión biblioteca)
- AYRE (Westlaw, diccionarios en línea, etc.)
- Base de datos AEAT (censos fiscales).
- Base de datos Registro Mercantil.
- Consulta general de expedientes municipales (vía AYRE).
- Consulta del Padrón Municipal.
- Control de presencia Évalos.
- Dirección General de Tráfico: Registro de vehículos y conductores.
- Dirección General de Tráfico: Histórico de domicilios.
- Expedientes de imposición de sanciones de circulación (PRUVIS).
- Gestión Integral de Ingresos Municipales (GIIM).
- Liquidaciones, abonarés y notificaciones en voluntaria (SISDOC).
- Moodle (formación continuada).
- Notificaciones de Recursos de Reposición en Recaudación Ejecutiva de Sanciones de Tráfico.
- Oficina Virtual del Catastro.
- PLYCA.
- Recaudación Ejecutiva Municipal.
- SIATRA
- Sistema de Gestión de Multas y ORA.



- Sistema de Gestión de Recursos de Reposición en Recaudación Ejecutiva de Sanciones de Tráfico (MUOR).
- Sistema de Gestión Económico-Financiera (SAP).
- Sistema de identificación y control de acceso de personal externo.
- Vignette (gestión intranet del Tribunal en AYRE).

En las dependencias del Tribunal también se presta el servicio de acreditación para la expedición de certificados digitales para persona física de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Dicho certificado puede incorporarse a la tarjeta de identificación personal de los empleados del TEAMM u otros órganos y organismos del Ayuntamiento de Madrid.

A lo largo del ejercicio se llevan a cabo rutinas de control o verificación del cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal en los procedimientos y sistemas del TEAMM.

d) Bibliográficos.

En 2013 se han añadido nuevos fondos a la biblioteca técnica del TEAMM, formada por obras jurídicas, de contenido administrativo y tributario esencialmente, para estudio y uso preferente por los empleados.

Se está procediendo paulatinamente a la recatalogación de los fondos para su explotación mediante la aplicación Absys, con el fin de integrar la colección del TEAMM con la de otros servicios municipales y facilitar la compartición de este recurso y el acceso a los mismos. Durante el ejercicio se adquirieron 42 nuevos libros (monografías y obras generales o colectivas) y 77 ejemplares de revistas y se renovaron o actualizaron algunos códigos legislativos de uso habitual.

Suscripciones existentes:

- Contabilidad y Tributación
- El Consultor
- Estudios Locales
- Revista Tributaria de Oficinas Liquidadoras
- Revista española de Derecho Financiero
- Registro de Economistas y Asesores Fiscales
- Tributos Locales.
- Tribuna Fiscal.



Suscripciones electrónicas:

- Westlaw (a través de Ayre).

VI. MEDIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN).

Para el ejercicio de sus funciones el TEAMM también utiliza medios o servicios externos. En razón de la independencia técnica y funcional que tiene legal y estatutariamente reconocida, el TEAMM también puede acordar contratos administrativos y privados cuya celebración corresponde a su Presidente (art. 10.1.d ROTEAMM), en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno que, por otra parte, tiene delegadas parte de sus atribuciones en dicho órgano, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los distritos, de fecha 24 de enero de 2013 (publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 6546, de 25 de enero de 2013 y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 36, de 12 de febrero de 2013).

En ejercicio de tales atribuciones, pues, en 2013 el TEAMM adjudicó cinco contratos con el objeto y demás circunstancias que seguidamente se detallan:

Cuadro 7. Contratos adjudicados

Contrato	Adjudicatario	Vigencia	Importe (€)
Servicios (Mantenimiento edificio)	FULTON SERVICIOS INTEGRALES, S.A.	01/11/13 a 31/10/14	26.499,00
Servicios (Mantenimiento de seguridad)	VALORIZA FACILITIES, S.A.U.	01/05/13 a 31/10/13	2.520,42
Servicios (Mantenimiento de ascensores)	ORONA, S.COOP.	01/11/12 a 31/10/13	5.929,00
Servicios (Emergencias/cardioprotección)	TELFÓNICA TELECOM. PÚBLICAS, S.A.U	01/02/13 a 31/01/14	2.323,20
Servicios (Emergencias/alarma)	SABICO, S.A.	01/01/13 a 31/12/14	909,92
Servicios/Prórroga (Limpieza edificio)	SOLDENE, S.A.	01/08/13 a 30/7/14	63.538,70

En 2013, además, estuvieron en curso de ejecución los siguientes contratos:

Cuadro 8. Contratos en curso de ejecución

Contrato	Adjudicatario	Vigencia	Importe (€)
Suministros/Prórroga (Reprografía)	RICOH ESPAÑA, S.L.U	16/06/12 a 15/06/14	9.442,840
Servicios (Mantenimiento edificio)	COPISA, PROY. Y MANT. INTEG., S.A.U.	01/11/12 a 31/10/13	23.441,41

El gasto derivado de los referidos contratos en 2013 supuso un total de 60.250,74 euros, un 2 por 100 del gasto realizado total por el TEAMM en dicho ejercicio.

VII. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL EN 2013.

1. De regulación interna.

De acuerdo con el artículo 10.1.b) del ROTEAMM, corresponde al Presidente la dirección orgánica y funcional del TEAMM. Ese mismo artículo 10, en su apartado 2, determina que, mediante acuerdo y oída en su caso la Sala de Gobierno, corresponde al Presidente:

- «a) Fijar el reparto de atribuciones entre el Pleno del Tribunal, las Salas y los órganos unipersonales.
- b) La creación, composición y supresión de las Salas, el nombramiento de sus presidentes y la distribución de asuntos entre las mismas atendiendo, en lo posible, a criterios de especialización.
- c) La designación de los órganos unipersonales y la distribución de asuntos entre los mismos».

En el año 2013 la Presidencia del TEAMM no adoptó nuevos acuerdos sobre reparto, aplicándose el último aprobado, esto es, el Acuerdo de 3 de diciembre de 2012 sobre el Pleno, salas de reclamaciones, órganos unipersonales, reparto de atribuciones y distribución de asuntos.

2. De formación del personal.

En 2013 el TEAMM ha puesto en funcionamiento un aula de formación continuada (para 20 alumnos) en el que, en colaboración con el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local del Ayuntamiento de Madrid, se imparten cursos para los empleados destinados en el Tribunal y en otros servicios municipales, así como para los estudiantes universitarios que realizan prácticas en virtud de los correspondientes convenios de colaboración educativa.

Durante el citado año, los empleados destinados en el Tribunal asistieron, entre otros, a los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento:

- Actualización y simplificación del lenguaje jurídico-administrativo. Norma y uso.
- Análisis de las principales Tasas Locales.
- Análisis de la problemática de la Inspección tributaria local.



- Operaciones de registro para la acreditación, emisión y gestión de certificados electrónicos de empleado público.
- Metodología de evaluación de las necesidades y de la satisfacción de los ciudadanos con los servicios.
- Aplicación de Gestión Catastral SIGECA.
- Gestión del IVTM en +TIL.
- Interlocutores de protección de datos.
- Calidad y atención al ciudadano.
- Organización del tiempo y calidad de trabajo.
- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: La Ley 11/2007.
- Contratación administrativa.
- SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento General.
- Técnicas de mejora de memoria.
- Tramitación y resolución de reclamaciones económico-administrativas.
- El Régimen Jurídico del patrimonio de las Entidades Locales.
- La inteligencia emocional.
- Protección de datos y legislación para el personal municipal.
- Corrección y estilo en la lengua española.

3. De presencia institucional.

Como en ejercicios anteriores, en 2013 las actividades de proyección institucional del Tribunal fueron encaminadas a divulgar sus funciones y criterios interpretativos y a explicar el régimen de las reclamaciones económico-administrativas, actuando tanto en el ámbito municipal, es decir, ante los órganos y empleados del Ayuntamiento, como externamente, ante instituciones y organizaciones profesionales y de educación superior y también en relación con otros Ayuntamientos.

Con tal propósito se desarrollaron las iniciativas siguientes:

- Mantenimiento y actualización de la información disponible en la “web” municipal (www.madrid.es/teamm), con referencias normativas, de



ubicación y registro y otras cuestiones de interés sobre la competencia y actividad del TEAMM, incluido un repertorio con su cuerpo de doctrina más relevante.

- Participación del personal del Tribunal en el VIII Encuentro Nacional de Órganos Tributarios Locales, celebrado en Granada los días 2, 3 y 4 de octubre de 2013.
- Participación del personal del Tribunal en acciones formativas de contenido tributario y económico-administrativo promovidas por el Ayuntamiento de Madrid para sus empleados y para estudiantes universitarios (en virtud de convenios de colaboración educativa), así como en otros foros académicos y profesionales.
- Participación del personal del Tribunal en actividades de estudio o investigación jurídica promovidas por el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local del Ayuntamiento de Madrid, Universidades y otros centros.

4. De atención al ciudadano.

La Unidad de Atención al Ciudadano (UAC) atendió a 6.588 personas durante 2013 (un 29,23 por 100 menos que el año 2012). Dicha atención tuvo lugar en la forma en que se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 9. Personas atendidas en la Unidad de Atención al Ciudadano

PERSONAS ATENDIDAS POR LA UAC 2013		
FINALIDAD	Núm.	%
Información presencial	729	11,04
Información telefónica	2.901	43,93
Presentación de documentos	2.490	37,70
Consulta / Puesta de manifiesto de expedientes	421	6,38
Consultas despachadas por correo electrónico	63	0,95
TOTAL	6.604	100

En 2013 la Oficina del Defensor del Contribuyente del Ayuntamiento de Madrid solicitó informe al Tribunal sobre 11 quejas formuladas en relación con la tramitación de reclamaciones económico-administrativas. El contenido de las quejas planteadas al Defensor del Contribuyente puede ordenarse como sigue:

Retraso en la tramitación	3
Contenido de la resolución	1
Ejecución Resolución	2
Otros	5



En 2013 el Defensor del Pueblo solicitó información sobre 4 quejas que le habían sido dirigidas, todas ellas relativas a la tardanza en la tramitación.

El número de quejas se ha reducido significativamente (de 16 en 2012 a 11 en 2013). Teniendo en cuenta el volumen anual de reclamaciones y el número de quejas planteadas durante el presente y anteriores ejercicios cabe añadir que se plantea una queja por cada 1.327 reclamaciones presentadas y una queja por retraso en la tramitación por cada 2.263 reclamaciones presentadas.

VIII. ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL EN 2013.

Para analizar la actividad del Tribunal durante el año 2013 resulta oportuno distinguir las reclamaciones económico-administrativas de otros expedientes y de la tramitación relacionada con la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Parece oportuno destacar que en 2013 se puso en funcionamiento un servicio electrónico que, a través de la carpeta del ciudadano del sitio electrónico del Ayuntamiento de Madrid, permite a los interesados o sus representantes conocer el estado de tramitación de los expedientes de naturaleza económico-administrativa que se tramitan en el Tribunal.

1. Procedimientos de reclamación económico-administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LCREM, corresponde al Tribunal:

«a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan en relación con la aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias que realicen el Ayuntamiento de Madrid y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, siempre que se trate de materias de su competencia o tratándose de competencias delegadas, cuando así lo prevea la norma o el acuerdo de delegación.

b) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, relativo a los actos recaudatorios referidos a ingresos de derecho público no tributarios del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo».

Por su parte, el artículo 18.1 ROTEAMM dispone:

«Podrá reclamarse en vía económico-administrativa en relación con las siguientes materias:

a) La aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias.

b) La recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios».

Tras el excepcionalmente elevado número de reclamaciones económico-administrativas que se presentaron en ejercicios anteriores, los datos de 2013 reflejan una vuelta a la normalidad en el volumen de entrada de reclamaciones, situándose en el nivel de la media observada en los primeros años de funcionamiento del Tribunal, en el entorno de las 10.000 reclamaciones.



a) Entrada de asuntos.

A efectos de esta Memoria y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del ROTEAMM, se considera que las reclamaciones económico-administrativas “entran” en el Tribunal a partir del momento en que el órgano gestor que ha dictado el acto objeto de la reclamación –que, según el artículo 37 del ROTEAMM, es el órgano al que debe dirigirse el escrito de interposición– remite ésta al TEAMM junto con el expediente que corresponda.

Esto no significa que el plazo para resolver (de un año o seis meses, en función del procedimiento que corresponda: general o abreviado) se compute desde la “entrada” de la reclamación en el Tribunal, pues dicho plazo toma como *dies a quo* el día de interposición o presentación de la misma.

Durante el año 2013 tuvieron entrada en el Tribunal un total de 8.793 reclamaciones económico-administrativas.

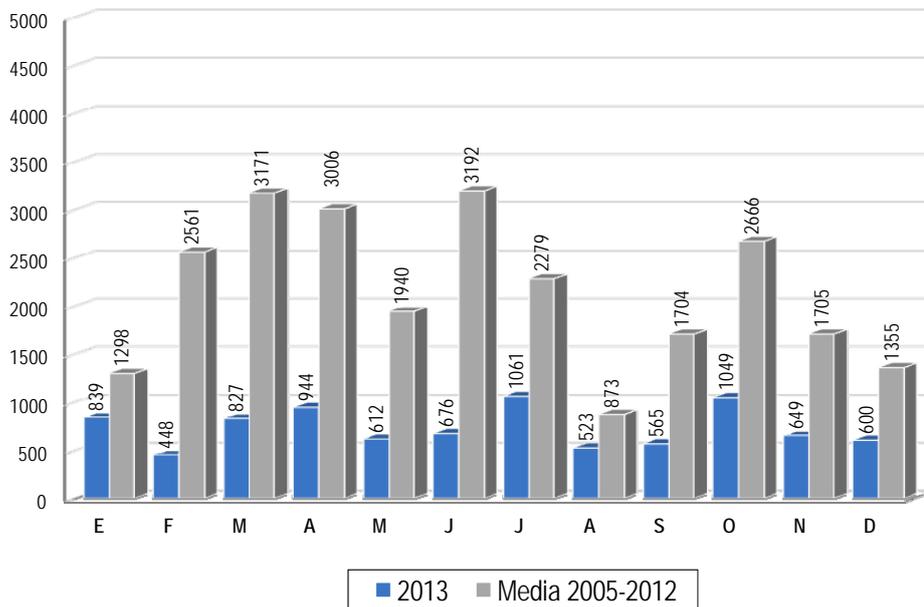
El ritmo mensual de entrada se refleja en el cuadro y gráfico siguientes. En dicho gráfico figura tanto la entrada mensual de 2013, como la entrada media mensual del periodo 2005-2012. En esta media, muy por encima de la entrada mensual de 2013, se aprecia la influencia histórica de las reclamaciones presentadas en relación con la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos en el volumen de entrada, poniéndose en evidencia que en 2013 la entrada se situó ya en cotas que pueden considerarse normales. También puede apreciarse cómo la entrada de reclamaciones es siempre superior en el primer semestre del año, lo que, en el caso de los tributos, guarda relación con las fechas de su devengo y de sus procesos de gestión.

Cuadro 10. Entrada mensual de reclamaciones

ENTRADA DE RECLAMACIONES 2013						
Mes	Mensual		Acumulado		Media 2005/2012	
	Número	%	Número	%	Número	%
Enero	839	9,54	839	9,54	1.298	5,04
Febrero	448	5,09	1.287	14,64	2.561	9,94
Marzo	827	9,41	2.114	24,04	3.171	12,31
Abril	944	10,74	3.058	34,78	3.006	11,67
Mayo	612	6,96	3.670	41,74	1.940	7,53
Junio	676	7,69	4.346	49,43	3.192	12,40
Julio	1.061	12,07	5.407	61,49	2.279	8,85
Agosto	523	5,95	5.930	67,44	873	3,39
Septiembre	565	6,43	6.495	73,87	1.704	6,62
Octubre	1.049	11,93	7.544	85,80	2.666	10,35
Noviembre	649	7,38	8.193	93,18	1.705	6,62
Diciembre	600	6,82	8.793	100,00	1.355	5,26



Gráfico 5. Entrada mensual de reclamaciones



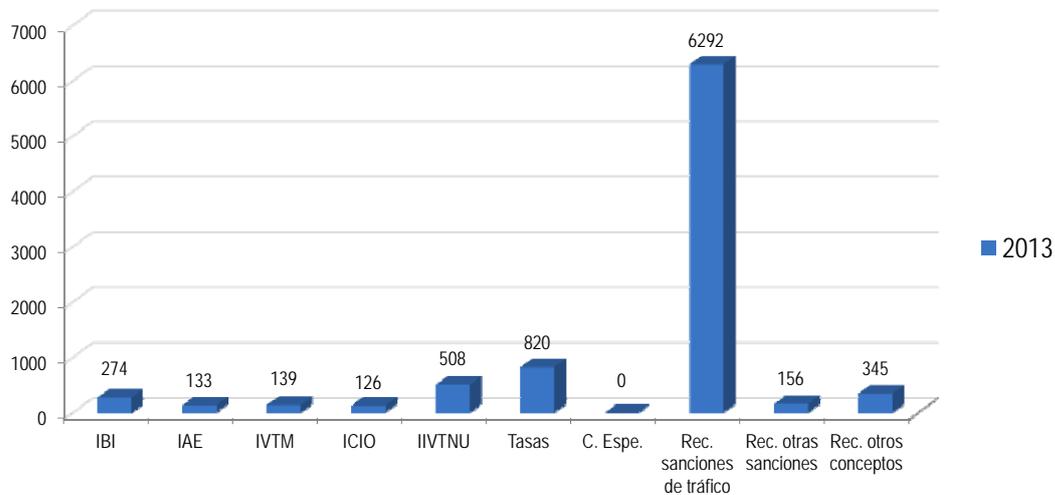
La **distribución por materias** de las reclamaciones que han tenido entrada durante el año 2013 se expresa en los siguientes cuadro y gráfico.

Cuadro 11. Distribución por materias

DISTRIBUCIÓN POR MATERIAS 2013		
CONCEPTOS	Número	%
Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI)	274	3,12
Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	133	1,51
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)	139	1,58
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)	126	1,43
Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)	508	5,78
Tasas	820	9,33
Recaudación sanciones de tráfico	6.292	71,56
Recaudación otras sanciones	156	1,77
Recaudación otros conceptos	345	3,92
TOTAL	8.793	100,00

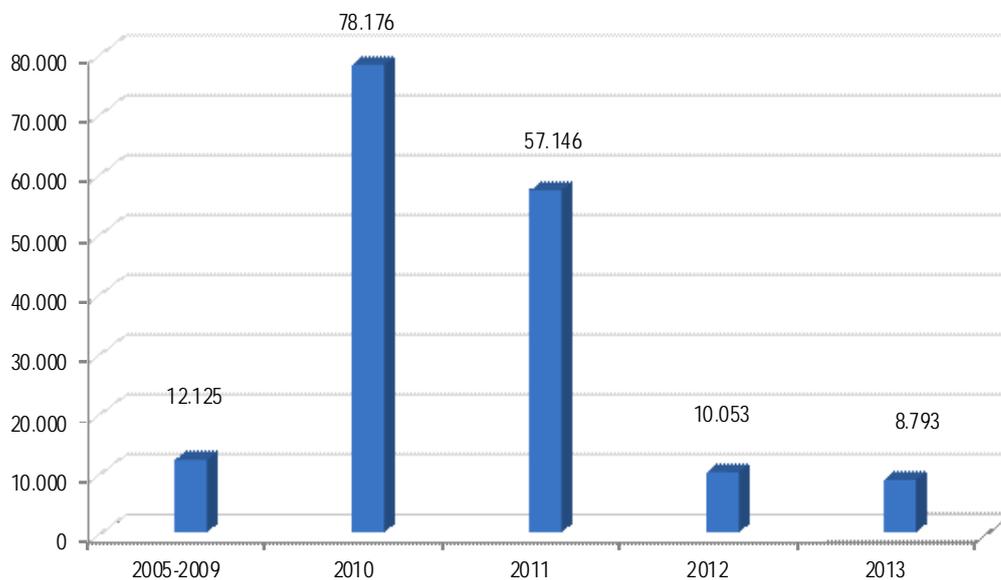


Gráfico 6. Distribución por Materias



Para mostrar la **evolución anual de la entrada** partiremos del ejercicio 2005, primero en el que el TEAMM desarrolló su actividad a lo largo de todo un año, aunque se agregarán y ponderarán los datos correspondientes al quinquenio más antiguo, periodo 2005-2009. Así, la evolución mensual acumulada del número de reclamaciones que han tenido entrada en los últimos años se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 7. Evolución de la entrada



Como puede verse, en 2013 entraron 1.260 reclamaciones menos que en el ejercicio anterior, en el que tuvieron entrada 10.053 reclamaciones; es decir, en comparación con el año 2012 el número de reclamaciones en 2013 bajó un 12,53 por 100. Este descenso puede tener que ver con la normalización de la conflictividad relacionada con la Tasa por Prestación del Servicio de Gestión de



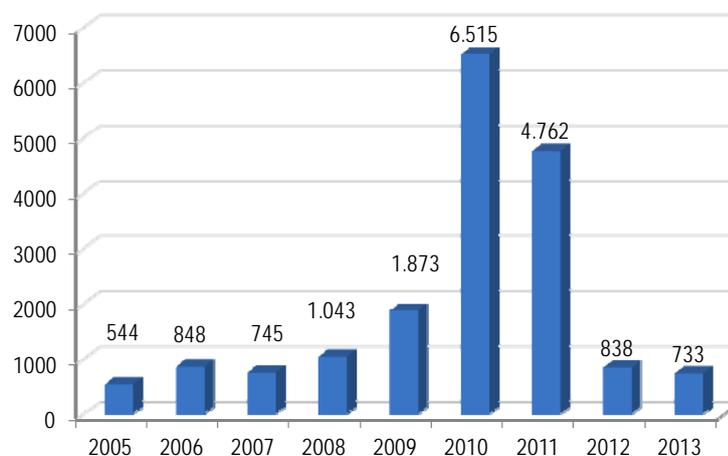
Residuos Urbanos (en radical caída desde 2011) y relacionarse, quizás, con la general ralentización de las actividades económicas y profesionales como consecuencia de la crisis. El descenso del número de reclamaciones ha de verse, en todo caso, como un dato positivo, pues revela una reducción de la conflictividad derivada de la actuación municipal sometida a la revisión del TEAMM. Reducción de la conflictividad que, de sostenerse en el tiempo, permitiría concluir que ha mejorado la calidad jurídica de dicha actuación y que la función preventiva y propedéutica que la actividad revisora del TEAMM lleva implícita está dando sus frutos.

En lógica correspondencia con lo indicado, la media mensual de entrada de reclamaciones ha descendido a niveles parecidos a los del año 2007 (esto es, poco más de 700 reclamaciones al mes).

Cuadro 12. Media mensual de reclamaciones

Año	Reclamaciones/mes
2005	543,58
2006	848,42
2007	744,58
2008	1.042,50
2009	1.872,92
2010	6.514,67
2011	4.762,16
2012	837,75
2013	732,75

Gráfico 8. Media mensual de reclamaciones

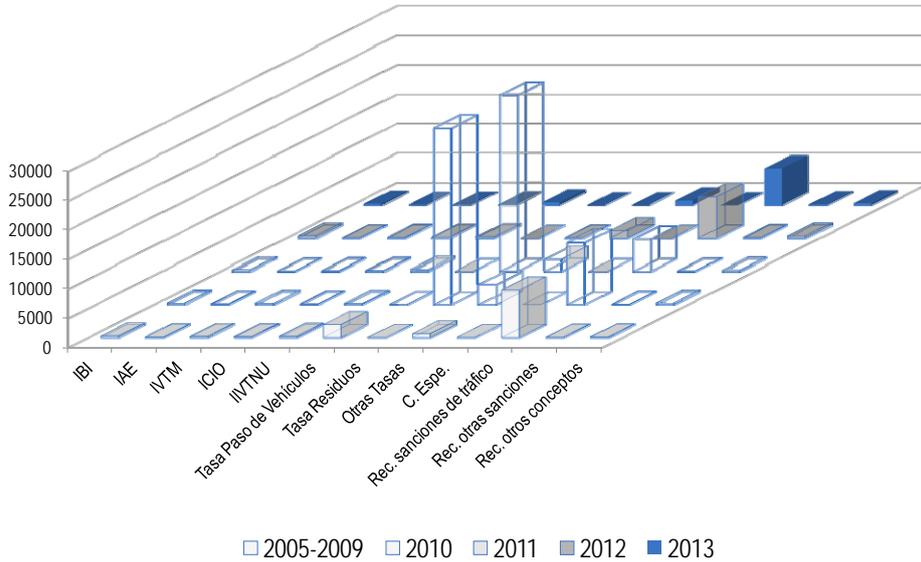


Parece oportuno también mostrar la evolución del número de reclamaciones considerando cuál es el ámbito material de la actuación administrativa de la



que traen causa. Así, el siguiente gráfico refleja la **evolución anual de la entrada por materias**.

Gráfico 9. Evolución de la distribución por materias



Los datos reflejados ponen en evidencia que (dejando a un lado el coyuntural episodio de la impugnación en masa de las liquidaciones de la popularmente denominada tasa de basuras) son las actuaciones de la recaudación ejecutiva de sanciones de tráfico las que tradicionalmente y en la actualidad siguen suscitando mayor número de reclamaciones.

b) Actuaciones de trámite.

En 2013 la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas hizo necesario dictar 57.495 actos de trámite por parte de la Secretaría General del Tribunal. La relación desagregada de los referidos actos se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 13. Actos de trámite

ACTOS DE TRÁMITE 2013	
Tipo	Número
Requerimientos de subsanación	4.949
Puestas de manifiesto	687
Acumulación de reclamaciones	570
Práctica de pruebas	14
Solicitudes de documentación o expedientes a órganos gestores	681
Solicitudes de informes	46
Providencias de ejecución	3.783
Notificación de resoluciones	31.666
Comunicación de inicio de expediente	8.072
Otras actuaciones de trámite (comunicaciones, <i>apud</i> acta, diligencias)	7.027
TOTAL	57.495



Por otro lado, la Unidad de Registro del Tribunal, a quien corresponde recibir y expedir los documentos practicando la correspondiente anotación o asiento registral, ha desarrollado en 2013 la actividad que resume el siguiente cuadro.

Cuadro 14. Actividad del Registro

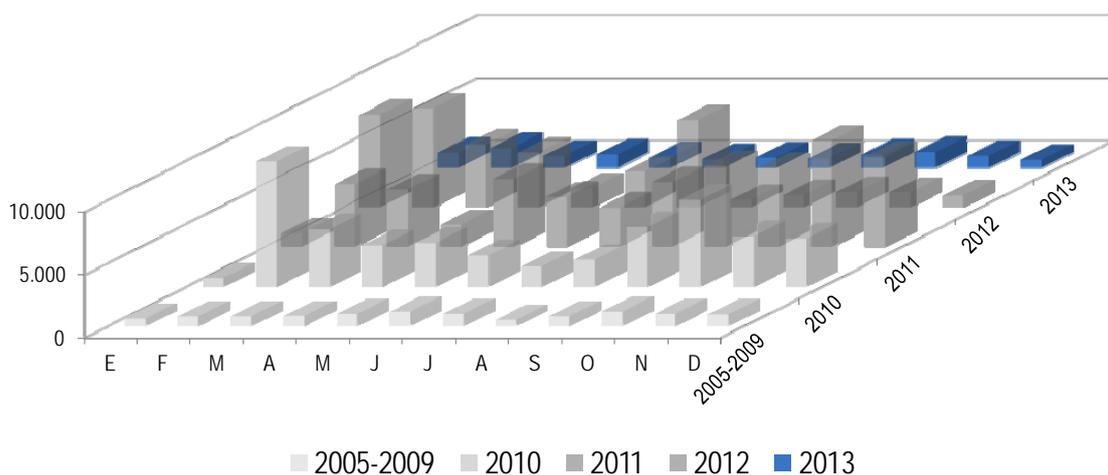
ACTIVIDAD DE REGISTRO 2013	
Tipo	Número
Anotaciones de entrada documentos	3.695
Notificaciones con acuses de recibo	20.473

c) Resolución de asuntos.

Durante el año 2013, el Tribunal ha resuelto 11.823 reclamaciones económico-administrativas. De ellas, 1.133 han sido resueltas por la Sala Única de Reclamaciones en las 11 sesiones celebradas; el resto (10.690) han sido resueltas por órganos unipersonales.

El ritmo de resolución se representa en los siguientes cuadro y gráfico. Los datos parten del ejercicio 2005, primero en el que el TEAMM desarrolló su actividad a lo largo de todo un año, pero se agregan y ponderan los datos correspondientes al quinquenio más antiguo, periodo 2005-2009.

Gráfico 10. Ritmo mensual de resolución



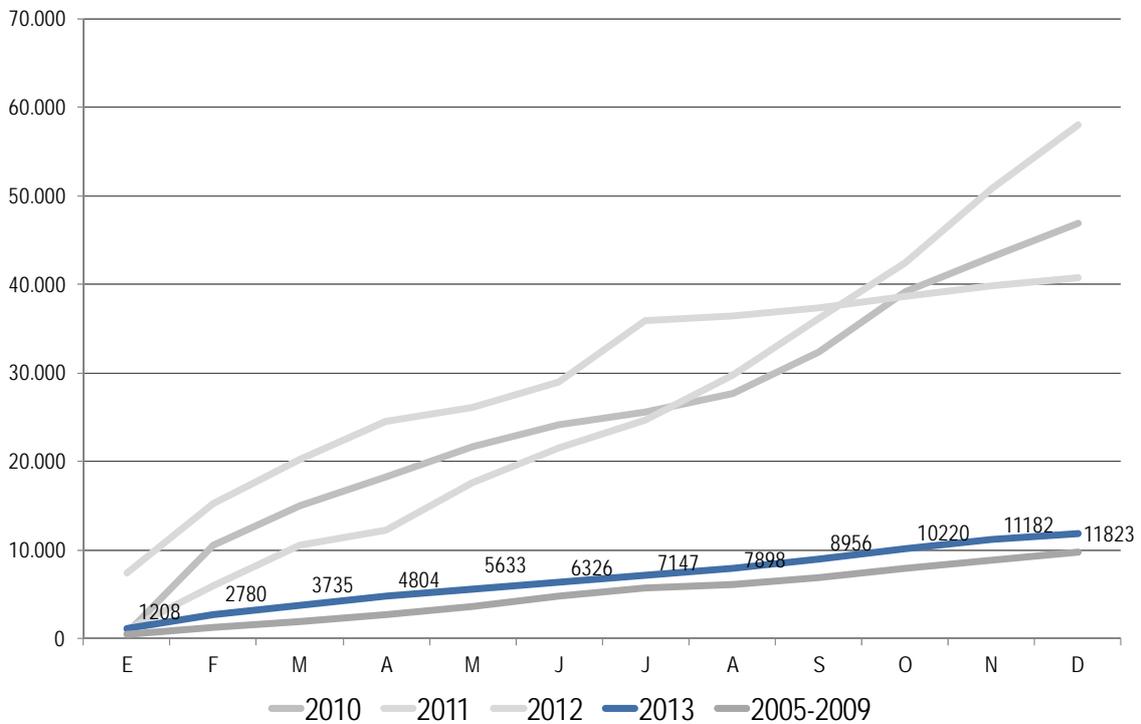


Cuadro 15. Ritmo de resolución

RITMO DE RESOLUCIÓN 2013	
Mes	Número
ENERO	1.208
FEBRERO	1.572
MARZO	955
ABRIL	1.069
MAYO	829
JUNIO	693
JULIO	821
AGOSTO	751
SEPTIEMBRE	1.058
OCTUBRE	1.264
NOVIEMBRE	962
DICIEMBRE	641
TOTAL	11.823

La **evolución anual del número de resoluciones** dictadas es la que refleja el siguiente gráfico:

Gráfico 11. Evolución mensual (acumulada) del número de resoluciones dictadas





En términos absolutos, en el año 2013 el Tribunal ha dictado 28.896 resoluciones menos que en 2012, es decir, en comparación con 2012, el número de reclamaciones resueltas disminuyó un 70,97 por 100.

Esta disminución guarda relación con la progresiva evacuación de los expedientes de reclamación sobre la Tasa por Prestación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos dado que, por la notable similitud o identidad del contenido de los escritos de interposición, resultó posible el análisis agrupado –y en muchos casos, la formal acumulación– de muchas reclamaciones con el consecuente avance en la capacidad resolutoria que, al completarse la tramitación del referido y caracterizado grueso de reclamaciones, retorna a niveles próximos a los de los ejercicios precedentes.

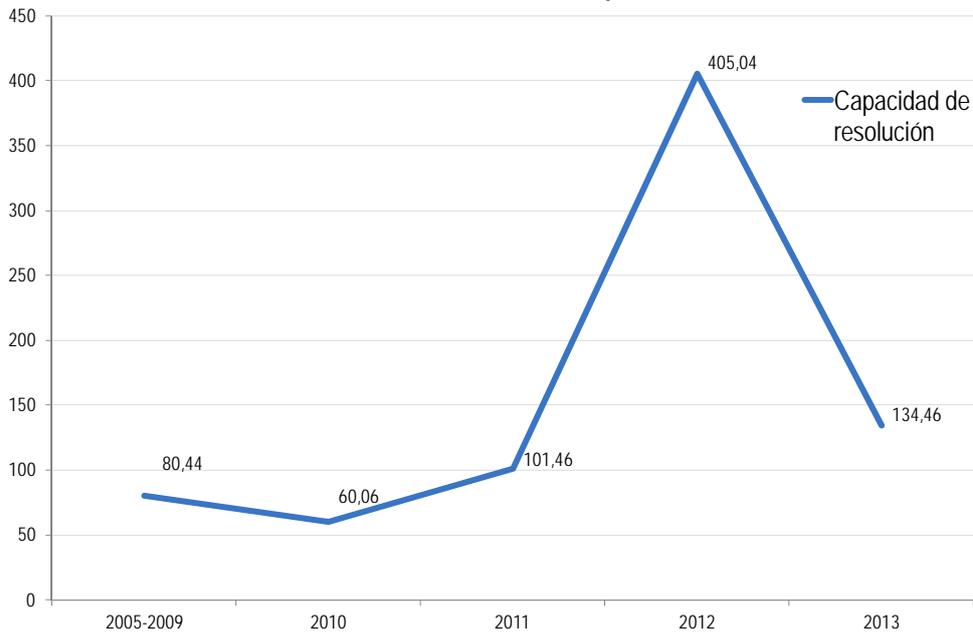
La normalización del ritmo de entrada de reclamaciones ha ido acompañada de una reducción de los efectivos existentes, siendo oportuno recordar que ya en 2012 se redujeron a tres las Vocalías operativas (frente a las cinco que actuaron anteriormente) y que también ha disminuido el número de empleados municipales que prestan servicio para el Tribunal (desde los 79 a los 57 actuales). En 2013, por lo tanto, se ha ajustado a la baja la **capacidad de resolución** del TEAMM, adecuándola al actual nivel de entrada de reclamaciones, muy inferior al de ejercicios anteriores. Se ha alcanzado así una situación de equilibrio o correspondencia entre el número de reclamaciones a resolver y los recursos personales y materiales disponibles para hacerlo, pareciendo suficiente la capacidad resolutoria actualmente existente para cumplir con la obligación legal de dictar resolución en plazo en un elevado porcentaje de los casos si el nivel de entrada se mantiene por debajo de las 10.000 reclamaciones anuales (de hecho, como se verá luego, en 2013 se redujo significativamente el número de expedientes pendientes de resolución después de haber vencido el plazo legal para resolver).

Así, pues, aunque en 2012 la capacidad de resolución fue notablemente superior a la de 2013 (405,04 resoluciones por cada 100 expedientes frente a 134,46 resoluciones por cada 100), ésta se ha situado, después incluso de los referidos ajustes de recursos humanos y materiales, en cotas significativamente superiores a las de otros ejercicios anteriores en los que hubo similar entrada de reclamaciones y número de efectivos disponibles, haciéndose así evidente que la experiencia de tramitación adquirida y la mejora de los procesos internos de gestión ha permitido acrecer y consolidar la capacidad resolutoria del TEAMM. Es por esta razón que, si no varía sustancialmente el volumen de entrada, la capacidad de resolución actualmente existente se juzga suficiente para poder alcanzar el objetivo, necesario y prioritario, de llegar a dictar resolución sin demora sobre el plazo legalmente previsto.

El siguiente gráfico refleja la evolución anual de la capacidad de resolución (expresada mediante un índice que representa, en tanto por 100, el número de reclamaciones resueltas con respecto a las entradas).



Gráfico 12. Evolución de la capacidad de resolución.

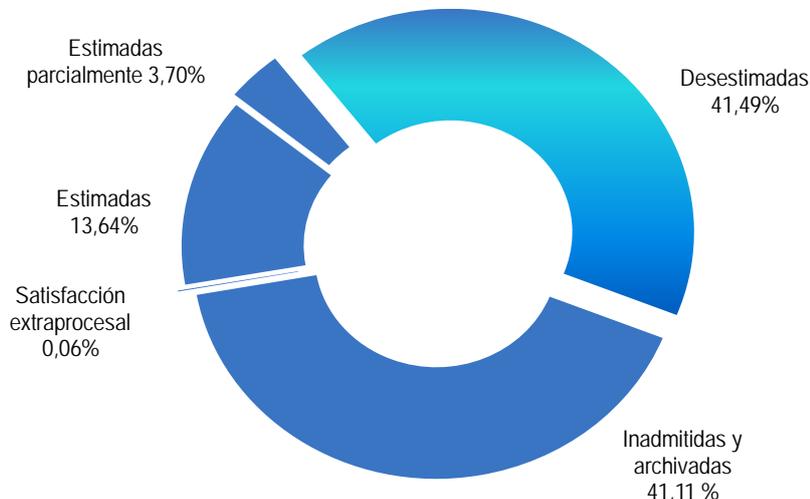


Por lo que respecta al **sentido de las resoluciones**, la distribución de éstas se muestra en los siguientes cuadro y gráfico.

Cuadro 16. Clasificación de resoluciones dictadas

CLASIFICACIÓN DE RESOLUCIONES		
Tipo	Número	%
Estimatoria	1.613	13,64
Parcialmente estimatoria	437	3,70
Desestimatoria	4.905	41,49
Inadmisión y archivo	4.861	41,11
Archivo por satisfacción extraprocésal	7	0,06
TOTAL	11.823	100,00

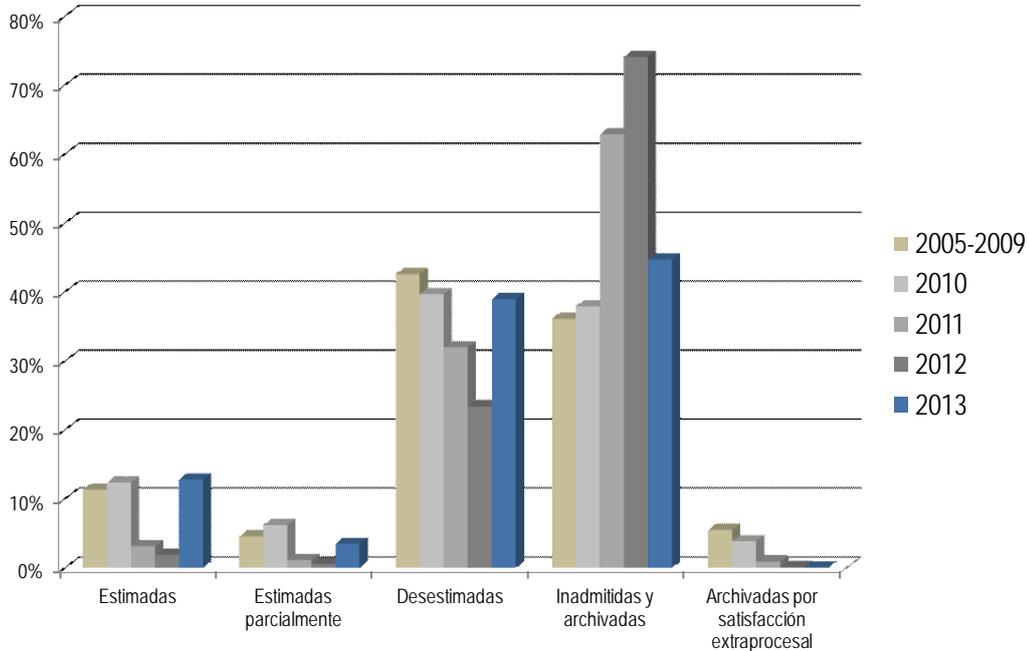
Gráfico 13. Clasificación de resoluciones dictadas





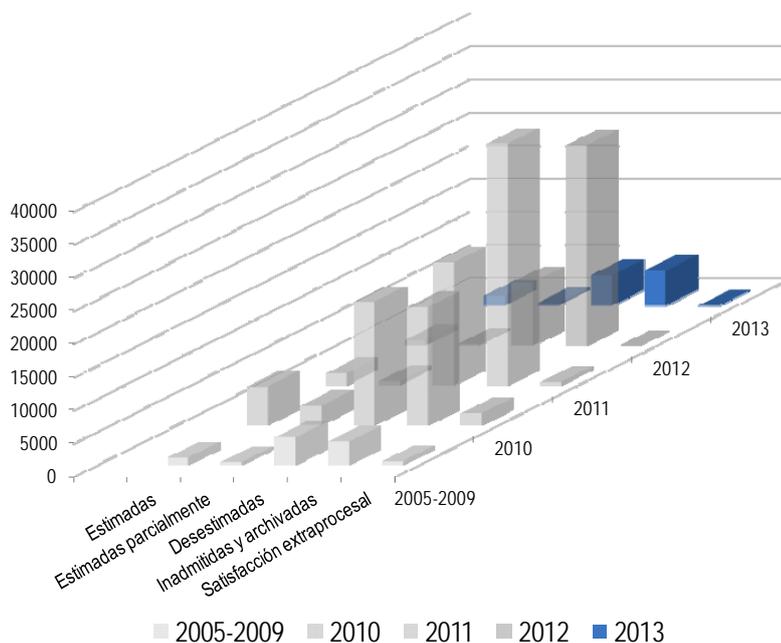
El detalle de la **evolución anual del sentido de las resoluciones** revela que, en términos relativos, no se producen grandes diferencias entre unos ejercicios y otros, siendo siempre proporcionalmente más elevado el número de las resoluciones de inadmisión y desestimación de las reclamaciones.

Gráfico 14. Sentido de las resoluciones dictadas (en porcentaje)



En términos absolutos, la evolución del sentido de las resoluciones dictadas por el TEAMM en los ejercicios 2005-2012 y 2013 se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico 15. Evolución de la clasificación de las resoluciones dictadas.





En el siguiente cuadro se muestra la media del periodo 2005-2012 y la distribución del 2013.

Cuadro 17. Evolución de la clasificación porcentual de resoluciones dictadas

	2005-2012	2013
Estimadas	8,67	12,81
Estimadas parcialmente	3,71	3,47
Desestimadas	37,03	38,97
Inadmitidas y archivadas	47,05	44,69
Satisfacción extraprocésal	3,55	0,07

d) Pendencia de asuntos.

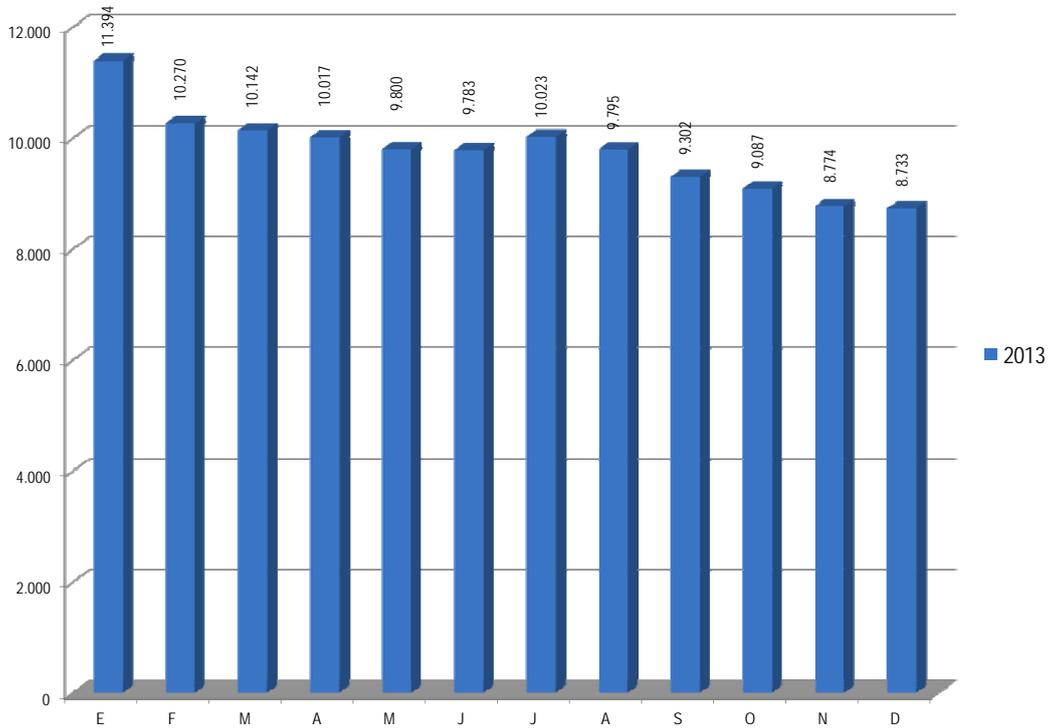
Las reclamaciones pendientes al final del ejercicio 2013 son 8.733. Tomando como punto de partida las reclamaciones pendientes a 31 de diciembre de 2012 (11.763) y añadiendo, mes a mes, las reclamaciones que han tenido entrada en el Tribunal y descontando las que éste ha resuelto, también mes a mes, la evolución del “pendiente” es la que reflejan los siguientes cuadro y gráfico.

Cuadro 18. Reclamaciones pendientes.

PENDIENTE	
Mes	Número
ENERO	11.394
FEBRERO	10.270
MARZO	10.142
ABRIL	10.017
MAYO	9.800
JUNIO	9.783
JULIO	10.023
AGOSTO	9.795
SEPTIEMBRE	9.302
OCTUBRE	9.087
NOVIEMBRE	8.774
DICIEMBRE	8.733

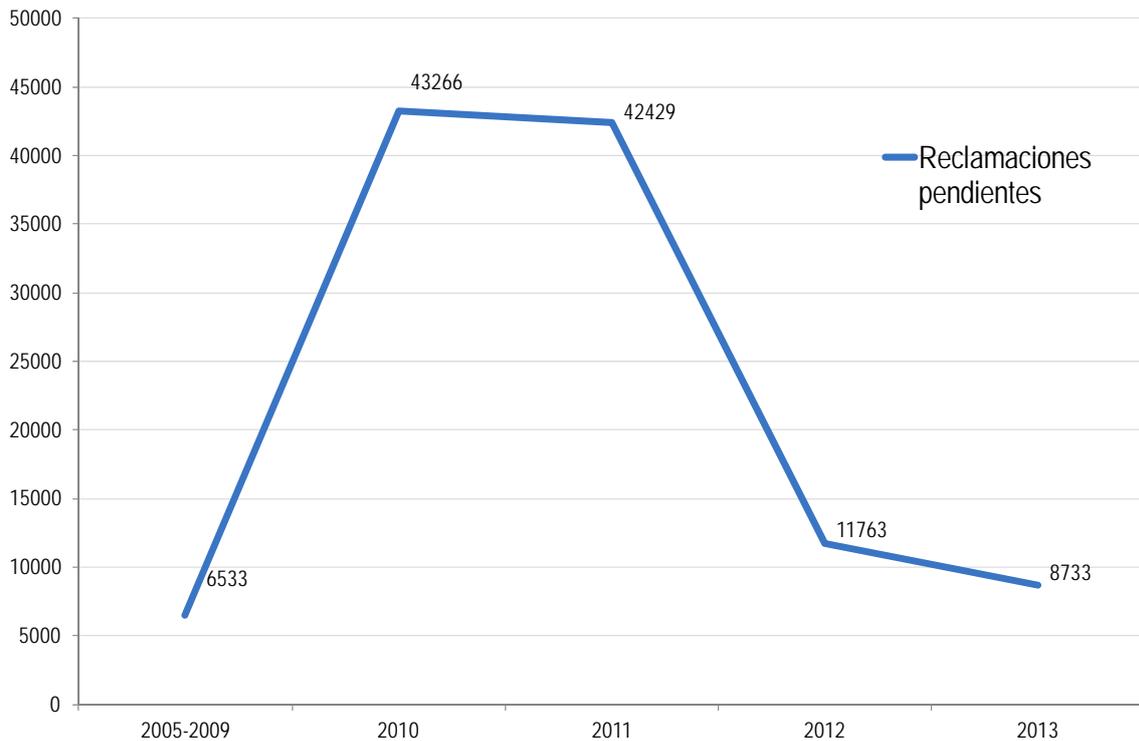


Grafico 16. Reclamaciones pendientes



La evolución anual del número de reclamaciones pendientes, en cómputo mensual y anual, es la que reflejan respectivamente los siguientes gráficos.

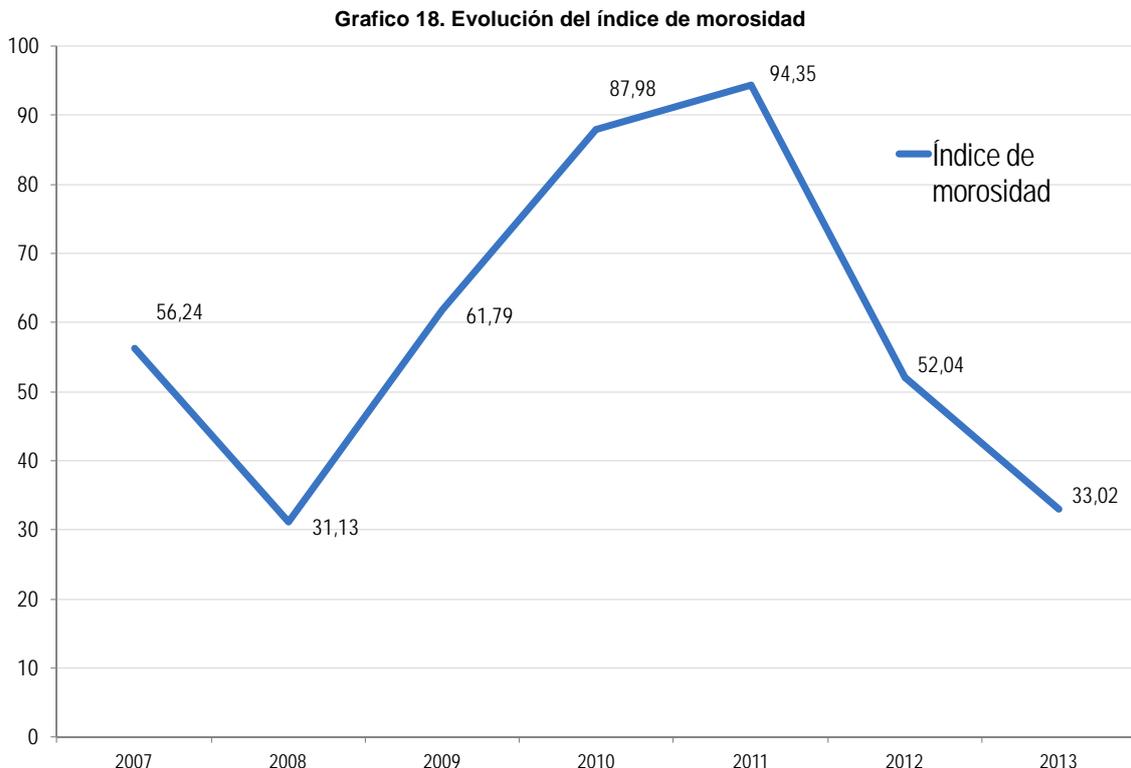
Grafico 17. Evolución de las reclamaciones pendientes.





Los gráficos anteriores ilustran el radical descenso que viene experimentando el número de reclamaciones pendientes y que puede explicarse tanto por el descenso y normalización del número de reclamaciones interpuestas como por la sostenida capacidad resolutoria del Tribunal.

De las 8.733 reclamaciones pendientes a 31 de diciembre de 2013, 5.559 corresponden a recaudación ejecutiva de sanciones de tráfico, 1.136 a tasas y el resto (2.038) a las demás materias (impuestos municipales, otras sanciones administrativas y otros actos de recaudación ejecutiva). En 2.884 de las referidas reclamaciones pendientes se había superado el plazo para dictar resolución (1 año si deben resolverse por el procedimiento general ó 6 meses si deben serlo por el abreviado), lo que permite concluir que el **índice de morosidad** (la relación entre el número total de reclamaciones pendientes y el número de reclamaciones pendientes en las que se ha superado el plazo para dictar resolución –bien que computado sin tener en cuenta el tiempo que legalmente debería añadirse por hallarse detenida la tramitación por causas no imputables a la Administración u otros motivos–) se situó en un 33 por 100. Es oportuno añadir, sin embargo, que la evolución anual de este índice también presenta una favorable y significativa tendencia a la baja.



2. Otros procedimientos.

Además de las reclamaciones económico-administrativas, se han presentado ante el Tribunal, durante el año 2013, otros escritos y solicitudes, que han dado



lugar a la apertura de otros expedientes cuya competencia para su tramitación también le corresponde. En el siguiente cuadro puede observarse la clasificación de dichos expedientes y su tramitación.

Cuadro 19. Otros expedientes del TEAMM.

OTROS EXPEDIENTES 2013				
Tipo	Pendientes (inicio)	Entrados	Resueltos	Pendientes (final)
Solicitudes de suspensión	67	327	327	66
Cuestiones incidentales	3	16	17	2
Recursos de anulación	30	84	101	13
Recursos extraordinario de revisión	44	63	92	15
Otros recursos	9	46	48	7
TOTALES	153	536	586	103

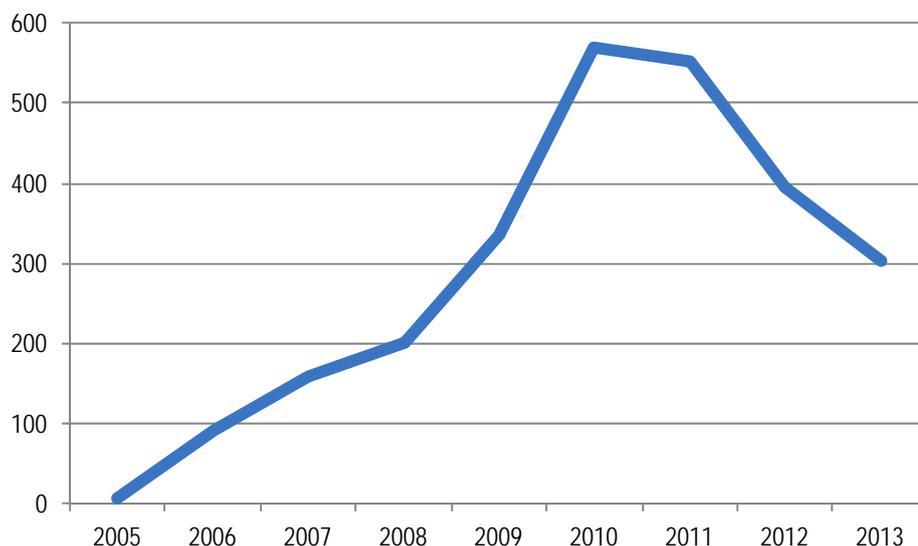
IX. CONFLICTIVIDAD JURISDICCIONAL.

Por lo que se refiere a los conflictos formalizados, en sede judicial, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, hasta el 31 de diciembre de 2013 hay constancia de la interposición de 2.613 recursos contencioso-administrativos frente a otras tantas resoluciones del TEAMM; de ellos, 302 quedaron formalizados en el año 2013 y el resto en ejercicios anteriores según se muestra en el cuadro adjunto (en los datos de 2010 y 2011 se han corregido dos errores advertidos en las memorias de los ejercicios anteriores). La conflictividad ante dicho orden judicial, mantiene, pues, una significativa tendencia a la baja desde 2010.

Cuadro 20.
Recursos contencioso-administrativos.

Año	Recursos
2005	8
2006	91
2007	159
2008	201
2009	336
2010	569
2011	551
2012	396
2013	302

Gráfico 19. Recursos contencioso-administrativos

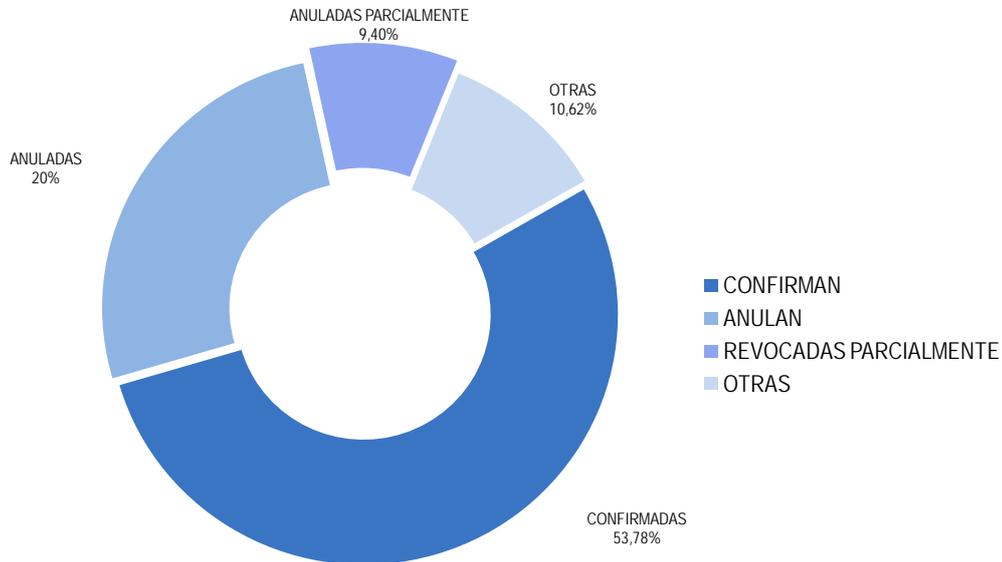


De los recursos contencioso-administrativos interpuestos, se ha notificado al Tribunal la existencia de sentencia en 1.893 casos. En 1.018 ocasiones (53,78 por 100) se confirmó íntegramente la resolución económico-administrativa; en 674 casos (35,60 por 100), la resolución fue revisada, bien anulándose sólo en parte (178 casos, 9,40 por 100), bien anulándose íntegramente (496 casos, 26,20 por 100), recibiendo el recurrente satisfacción parcial o total sobre sus pretensiones; y en 201 casos (10,62 por 100) el proceso judicial concluyó por



otros motivos (inadmisión, archivo, desistimiento, satisfacción extraprocesal, etc.). La situación se expresa en el siguiente gráfico.

Gráfico 20. Revisión en el orden contencioso-administrativo.



A la vista de tales datos parece posible extraer dos conclusiones: Que el nivel de litigiosidad judicial que suscitan las resoluciones del Tribunal es muy bajo y que dichas resoluciones son íntegramente revocadas en relativamente pocas ocasiones por los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

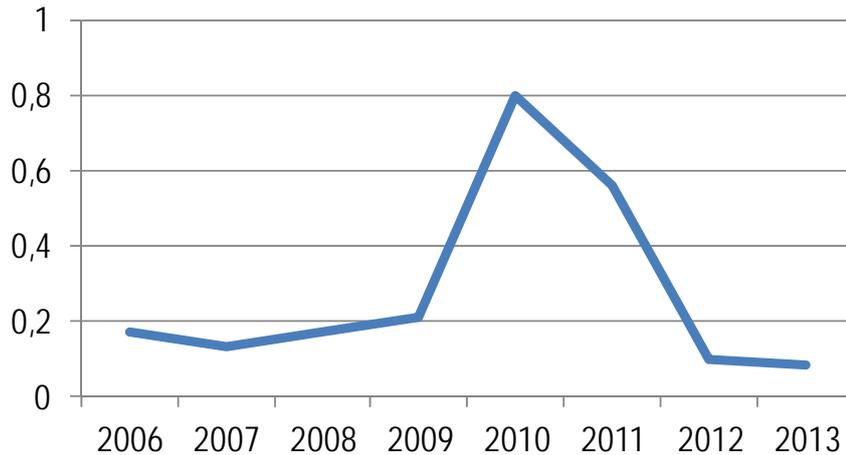
En efecto, siguiendo el criterio de pasados ejercicios, si se toma el número de recursos contencioso-administrativos formalizados durante el ejercicio (que fueron 302) y se relaciona con el número de resoluciones parcialmente estimatorias, desestimatorias y de inadmisión o archivo (que son aquellas en las que no se dio satisfacción completa a las pretensiones del reclamante y contra las que, por tanto, se entabla el recurso contencioso-administrativo), se advierte que los reclamantes se aquietaron tras recibir la resolución del Tribunal en un 97,04 por 100 de las ocasiones, situación muy parecida a la de ejercicios anteriores (en 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 el porcentaje de aquietamiento fue del 99,04 por 100, 98,47 por 100, 99,24 por 100, 99,17 por 100, 99,26 por 100, 98,98 por 100, 98,98 por 100 y 99,13 por 100 respectivamente).

También en este punto debe dejarse anotado que, frente al conjunto de actos dictados por la Agencia Tributaria Madrid (ATM) en 2013 (aproximadamente 10,36 millones), se han presentado un total de 8.793 reclamaciones económico-administrativas, lo cual supone el 0,084 por 100 del total de aquéllos, cifra muy inferior a la de los dos últimos ejercicios (en 2012 esa ratio fue de 0,097 por 100 y en 2011 de 0,56 por 100). Se hace evidente, pues, un descenso de la conflictividad a niveles incluso inferiores a los que se daban en



los ejercicios precedentes (2006: 0,17; 2007: 0,13; 2008: 0,17; 2009: 0,21), antes de que se viera alterada esa situación ordinaria por los más coyunturales fenómenos impugnatorios ligados, primero, a la Tasa por utilización privativa y aprovechamiento especial del dominio público (modalidad paso de vehículos) y luego a la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos.

Gráfico 21. Evolución de la conflictividad económico-administrativa



El mantenimiento de este índice en tan bajos niveles corrobora tanto el valor propedéutico de la función revisora del TEAMM, como la receptividad de la ATM, contribuyendo su doctrina a mantener y mejorar la calidad legal y la eficacia de ésta y, con ello, a reducir la conflictividad y elevar la seguridad jurídica de dicha actuación.

Por otra parte, si se tiene en cuenta el número de ocasiones en que las resoluciones del TEAMM son íntegramente confirmadas por los Juzgados, el número de veces en que sus resoluciones devienen firmes porque se inadmite o archiva el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra ellas y la frecuencia con que las resoluciones son revocadas sólo parcialmente, puede concluirse que el número de resoluciones del TEAMM que, tras ser recurridas ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, son íntegramente anuladas se sitúa en el entorno de sólo el 20 por 100, lo que significa, a sensu contrario, que prácticamente 8 de cada 10 resoluciones superan el control judicial, cifra que respalda el acierto técnico, por legalidad, de las decisiones del TEAMM y confirma la justificación y conveniencia de este cauce administrativo de impugnación y control de legalidad de la actuación administrativa.

X. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL TEAMM.

El apartado 3 del artículo 10 ROTEAMM dispone:

«El Presidente del Tribunal elevará, ..., una memoria en la que ... recogerá las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias».

1. Observaciones resultantes del ejercicio de sus funciones.

Sobre el cumplimiento o ejecución de las resoluciones del TEAMM.

Con alguna frecuencia se reciben quejas relacionadas con la tardanza o demora en el cumplimiento o ejecución de las resoluciones del TEAMM.

Es oportuno recordar, a este respecto, que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del ROTEAMM, los órganos responsables de la ejecución deben notificar los actos resultantes de la misma en el plazo de un mes desde que se les ha comunicado la resolución a ejecutar (apartado 2); esta comunicación, sin embargo, no tiene formalmente lugar antes de que se haya incorporado al expediente económico-administrativo el justificante de la notificación de las resoluciones dictadas, pues es en ese momento cuando deben devolverse o trasladarse a los órganos responsables de la ejecución todas las actuaciones de gestión con copia certificada de la resolución dictada (apartado 1). Y por esta razón, porque debe incorporarse al expediente el justificante que acredita la notificación de las resoluciones dictadas antes de trasladarlas al órgano competente para su ejecución, el inicio de ésta se aleja temporalmente de la fecha de aquéllas y aún de la fecha de su notificación, ya que, practicándose la mayoría de las notificaciones a través de los servicios de Correos, S.A., es preciso esperar, primero, a que ésta remita los correspondientes justificantes y, después, a que se efectúe el procesado interno de tales justificantes para su ordenada incorporación a los expedientes correspondientes, lo que, por ser muy elevado el número de notificaciones que se practican mensualmente (no solo procedentes del Tribunal, lógicamente), exige un tiempo que, por término medio, dura entre 40 y 60 días. Tal es la razón, efecto combinado de lo dispuesto en la normativa y del tiempo materialmente necesario para cumplir lo dispuesto en ella, por la que el inicio de la ejecución de las resoluciones del Tribunal se posterga en el tiempo.

No obstante, con el fin de reducir esa dilación temporal el Tribunal ha resuelto facilitar el acceso electrónico de la Agencia Tributaria Madrid a las resoluciones



que dicta aquél desde el momento mismo en que se trasladan a los interesados con el fin de que, pudiendo tomar conocimiento de su contenido antes de que, en cumplimiento de la normativa antes citada, le sea formalmente trasladada, pueda preparar o adelantar los trámites para su cumplimiento o ejecución tan pronto como dicho traslado tiene lugar.

Efectuado dicho traslado, el impulso y la tramitación del procedimiento de ejecución no corresponde ya al Tribunal sino a los organismos u órganos municipales competentes que, como se ha dicho, deben tenerlo completado en el plazo de un mes. Plazo cuyo incumplimiento, además de contravenir la normativa aplicable y menoscabar la seguridad del tráfico jurídico administrativo, puede tener efectos desfavorables para los intereses públicos incluso en el caso de que, en ejecución de la resolución, deban devolverse importes al reclamante, pues no ha de olvidarse que las cantidades adeudadas devengarán los correspondientes intereses a favor de aquél. De ahí que parezca conveniente insistir en la necesidad de que los órganos responsables de la ejecución, incluidos los que deban intervenir por razones contables, se coordinen para que las ejecuciones se lleven a cabo, con las garantías y formalidades contables legalmente exigidas, en el tiempo más breve posible.

Sobre la necesidad de motivar suficientemente las actuaciones administrativas

En ejercicios pasados este TEAMM ha venido haciendo observaciones sobre la necesidad de motivar las actuaciones administrativas y ha podido comprobar y aprecia los esfuerzos realizados por los servicios de la Agencia Tributaria Madrid para mejorar la calidad de las motivaciones que fundamentan sus resoluciones. Los avances conseguidos en este orden son significativos y así lo constatan este Tribunal y los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativo. Pero sigue pareciéndonos oportuno insistir en esta capital cuestión.

En los términos que prescribe el artículo 54 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJPAC), es regla general de la adopción de los actos administrativos la necesidad o deber de motivarlos suficientemente, con sucinta referencia de los hechos y fundamentos de derecho en que se sustentan. Dicha regla impera también en el ámbito tributario exigiendo, por lo demás, expresamente, la Ley General Tributaria (en adelante, LGT), por ejemplo, que se notifique la motivación de las liquidaciones cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo (artículo 102), que se motiven las propuestas de resolución sancionadora (artículo 210) y todas las resoluciones resultantes de los procedimientos especiales de revisión, recursos y reclamaciones (artículo



215). Es un deber formal cuya infracción, por omisión o defecto de motivación, suele habitualmente constituir causa de invalidez o anulabilidad de los actos, de conformidad con lo previsto en el artículo 63.2 de la citada LRJPAC, por dar lugar a la indefensión de los interesados, en cuanto les impide conocer las razones por las que se ve modificada su situación jurídica y también, por tanto, verificar y cuestionar la procedencia y conformidad a Derecho de la actuación administrativa que determina dicha modificación. Y, por esta razón, con alguna frecuencia el Tribunal se ve obligado a anular actuaciones administrativas que determinan cambios en la situación jurídica del ciudadano sin expresar claramente los motivos de hecho o Derecho en los que sustentan tales cambios.

En esta ocasión nos parece oportuno insistir en la necesidad de motivar adecuadamente la culpabilidad del infractor en las resoluciones sancionadoras.

En efecto, para fundamentar o motivar la concurrencia de culpabilidad, la Agencia Tributaria Madrid a veces se limita a invocar los preceptos que establecen los deberes que pesan sobre los obligados tributarios en general (arts. 7, 19 y 29 LGT) o, en particular, sobre los sujetos pasivos de cada tributo, entre los que se hallan la obligación de presentar las declaraciones o documentos necesarios para que la Administración pueda practicar adecuadamente la liquidación, y a indicar que el incumplimiento de esta obligación constituye infracción tributaria (art. 192 LGT) y que las infracciones tributarias son sancionables en cuanto constituyan acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia (art. 183 LGT). No se hace, pues, ninguna valoración específica o individualizada sobre la culpabilidad del reclamante, ni menciona las circunstancias o razones por las que, partiendo del objetivo hecho de haber realizado la conducta típica de la infracción, se le puede considerar culpable de ésta (como, por ejemplo, la existencia de una voluntad de defraudar, la ausencia de causas o circunstancias de cualquier clase que permitan limitar o excluir su responsabilidad –como el error invencible o la fuerza mayor–, el acreditado conocimiento de la ilicitud de la conducta seguida –por haber sido ya advertido sobre ello o sancionado en alguna otra ocasión, por ejemplo, o por haber actuado o estar actuando correctamente en otras similares situaciones o actuaciones–, la persistencia en la conducta típica cuando se ha tenido la oportunidad de enmendarla o abandonarla, la posesión de medios y conocimientos sobrados para no incurrir voluntariamente en la conducta reprobable, la falta de disposición o colaboración razonablemente exigible para la correcta aplicación de los tributos, la indolencia ante las actuaciones tributarias o la ausencia de la necesaria diligencia o la más pura y llana negligencia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias), separándose así de un inveterado criterio de la jurisprudencia que, de acuerdo con los artículos 24 y 25 CE, exige que se justifique o motive suficientemente la culpabilidad.



También hemos advertido defectos de motivación en las resoluciones que deniegan alguna ventaja o beneficio fiscal. Así, por ejemplo, en las que deniegan la reducción contemplada en el artículo 12.1.c) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Servicios y Actividades relacionadas con el Medio Ambiente. Se ha observado, en relación con la Tasa por prestación del servicio de gestión de residuos urbanos, que a la hora de denegar la mencionada reducción, el Órgano gestor únicamente comunica al obligado tributario que «no cumple con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ordenanza para disfrutar de la reducción en el pago de la Tasa», sin hacer ninguna mención a las variables tenidas en cuenta (personas empadronadas en la vivienda e ingresos anuales del ejercicio anterior) que motivan la denegación de la reducción. Este proceder ha dado lugar a un aumento en el número de reclamaciones económico-administrativas en las que se impugna la liquidación alegando falta de motivación y/o el cumplimiento de los requisitos. Por ello, tanto para cumplir con la referida obligación legal de motivar, como para evitar la sustanciación innecesaria de reclamaciones y la reiteración de solicitudes de reducción por desconocimiento de las variables objeto de verificación para la concesión o denegación de la misma, parece conveniente insistir en la necesidad de que los órganos gestores proporcionen al obligado tributario toda la información pertinente para entender por qué se le ha denegado la reducción solicitada.

Sobre la prórroga de los términos que recaigan en día inhábil.

El TEAMM ha podido constatar que la Agencia Tributaria Madrid entiende que, tratándose de un término y no de un plazo, no resulta aplicable la regla contenida en el artículo 48.3 de la LRJPAC («Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente») porque del tenor literal del precepto se infiere que se refiere únicamente a plazos, como todas las demás contenidas en los artículos 48 a 50, ya que los términos, por su propia naturaleza, no pueden ser computados, ampliados o reducidos como los plazos.

El Tribunal, sin embargo, no comparte plenamente dicha interpretación, ni la conclusión que se extrae de ella, por los motivos que seguidamente se dirán.

Ciertamente, aunque en ocasiones se confunden y utilizan indistinta e impropriamente, sobre todo en el uso vulgar, no jurídico, las expresiones “término” y “plazo” refieren dos distintos modos de acotar el espacio de tiempo en el que algo puede suceder o se puede o debe llevar a cabo una determinada actuación. Así, mientras que los plazos acotan dicho espacio de tiempo señalando un momento inicial (dies a quo) y otro momento final (dies ad quem) distanciados por un intervalo temporal concreto (computado en días, meses, años u otras unidades de tiempo), los términos lo hacen señalando un



único momento, de modo que es, ya en ese mismo momento (término puntual o concreto), ya desde o a partir de dicho momento (término inicial), ya antes o hasta dicho momento (término final), cuando algo puede o debe tener lugar. Resultando todos ellos, términos y plazos, jurídicamente relevantes cuando vienen establecidos por las leyes, subordinándose a su observancia o cumplimiento concretas consecuencias jurídicas que pueden ser lo mismo favorables que desfavorables.

Se sigue de ello, pues, que términos y plazos cumplen una misma o común función, la de ordenar temporalmente el decurso de las relaciones jurídicas y, en su caso, la constitución, modificación y extinción de las situaciones jurídicas derivadas de ellas, razón por la que también, muy probablemente, han encontrado común ubicación en el Capítulo II del Título IV de la LRJPAC, intitulado «Términos y plazos», las reglas por los que se regulan cuando atañen al decurso de las relaciones jurídicas y la actividad de las Administraciones públicas.

Es verdad que, en principio, de las reglas contenidas en dicho Capítulo, solo la referida a la obligatoriedad de los términos y plazos (art. 47 LRJPAC) es directamente aplicable a los términos, pues si, por la propia naturaleza de estos, los términos no pueden ser objeto de cómputo, ampliación o reducción, difícilmente pueden serles de aplicación las reglas relativas al cómputo (art. 48 LRJPAC), ampliación (artículo 49 LRJPAC) o reducción (art. 50 LRJPAC) contenidas en dicho Capítulo.

Ahora bien, no debe olvidarse que tanto la LRJPAC, como la LGT (recordándolo así expresamente su artículo 12), como el resto de las normas jurídicas, han de aplicarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 3.1 del Código Civil, esto es, «según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, los antecedentes históricos y legislativos, y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas, atendiendo fundamentalmente al espíritu y finalidad de aquéllas», por lo que, para determinar el concreto modo en que operan los términos en una situación dada, como la que nos ocupa (esto es, cuando recaen sobre un día inhábil), resulta obligado tener presente la finalidad legal para la que se establecen y también, por tanto, la antes citada función reguladora del decurso temporal de las relaciones jurídicas, en este caso, jurídico-tributarias.

Así, cuando una norma dispone, por ejemplo, que una determinada actuación debe realizarse «con anterioridad al primero de febrero del año» se establece un término final que acota el intervalo de tiempo jurídicamente hábil para dicha actuación en el que queda incluido, obviamente, el día 31 de enero del año correspondiente. Ahora bien, si en dicho último día del intervalo de tiempo jurídicamente hábil para realizar una actuación resultara materialmente imposible o muy difícil llevarla a cabo (por ejemplo, por ser un día inhábil conforme al calendario oficial y hallarse cerradas las oficinas administrativas),



el afectado quedaría colocado en situación idéntica a la de quien, por relación a un plazo, pretende realizar una actuación el último día del mismo siendo éste último día inhábil. Pues bien, si en este segundo caso el plazo se entiende prorrogado, por expresa previsión legal, al primer día hábil siguiente, no se ve la justificación o razón por la que en el primer caso, aun a falta de expresa previsión legal, no debería entenderse también prorrogado al primer día hábil siguiente el intervalo de tiempo jurídicamente hábil para realizar tal actuación.

No parece, en efecto, que del silencio del legislador en lo que respecta a la eficacia o régimen de los términos pueda deducirse la voluntad legislativa de que no operen, cuando por su finalidad y contenido sea lógica y materialmente posible, las mismas reglas que para los plazos, pues, descartada la mera arbitrariedad, no se adivina cuál podría ser el motivo o la causa que fundamentara dicha exclusión, ni por qué objetiva razón o circunstancia habría de hacerse de peor condición al obligado por un término que al obligado por un plazo, menos aun teniendo los términos y plazos una común función y pudiéndose descartar que dicha hipotética exclusión y diferenciación motive o inspire la decisión del legislador al decantarse por los plazos o por los términos cuando pretende ordenar o acotar temporalmente el decurso de las relaciones jurídicas, pues tal elección o preferencia obedece a otras más sustanciales razones relacionadas con la propia organización administrativa o jurisdiccional, con la interlocución que conforma la relación jurídica, con la seguridad jurídica, etc.

Apreciándose identidad de razón, pues, entre la situación de quien pretende presentar una solicitud el último día del intervalo de tiempo fijado mediante un término y de quien pretende hacerlo el último día del intervalo de tiempo fijado mediante un plazo, cuando ese último día es inhábil, ante el silencio del legislador ninguna objeción puede oponerse a la aplicación analógica de la norma existente para la última situación (esto es, la extensión del tiempo al primer día hábil siguiente), conforme a lo que prevé el artículo 4.1 del Código Civil («Procederá la aplicación analógica de las normas cuando éstas no contemplen un supuesto específico, pero regulen otro semejante entre los que se aprecie identidad de razón») y aconseja el principio de unidad del ordenamiento jurídico que autoriza a interpretar e integrar sus normas para cerrar sus eventuales lagunas.

Aplicación analógica a los términos de las reglas previstas para los plazos que, por otra parte, no vulnera la prohibición contenida en el artículo 14 LGT («No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible, de las exenciones y demás beneficios o incentivos fiscales»), pues la interpretación analógica no se efectúa específicamente sobre el ámbito del hecho imponible, de las exenciones o de las bonificaciones, sino, más amplia y genéricamente, sobre el régimen de operación o efectividad



de los términos temporales en el decurso de las relaciones jurídico-administrativas, tributarias o de cualquier clase.

Con arreglo a lo dicho entendemos, pues, que no puede considerarse extemporánea la actuación realizada el primer día hábil siguiente al del vencimiento del término señalado para realizarla cuando dicho vencimiento recae en día inhábil.

2. Sugerencias para mejorar los servicios municipales.

Sobre la consignación del número de identificación fiscal.

El artículo 12.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) dispone lo siguiente:

«La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo».

Entre dichas disposiciones de desarrollo se halla el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, que 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, cuyo artículo 19 prevé que para la identificación de las personas físicas de nacionalidad española se utilice el Número de Identificación Fiscal (NIF), integrado por el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) seguido del correspondiente código o carácter de verificación, constituido por una letra mayúscula. Una previsión que, por lo tanto, siendo directo desarrollo de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), resulta de aplicación directa a las entidades locales.

Se ha observado, sin embargo, que en algunas ocasiones la documentación en la que se reflejan las actuaciones tributarias o de recaudación y también en las notificaciones de tales actuaciones no se consigna completo el NIF (o, en su defecto, el DNI) de los interesados, sólo motivo que les anima a impugnar la actuación por errores o defectos en la identificación del destinatario de las actuaciones administrativas interponiendo recurso de reposición o reclamación económico-administrativa.

Aunque por regla general el referido motivo, por sí solo, en cuanto revela la existencia de un simple error material que no permite poner en duda la identidad del destinatario de las actuaciones, no constituye motivo suficiente para cuestionar la legalidad de las mismas ni para estimar el recurso o la reclamación, la tramitación de éstos ocasiona al erario local gastos (carga de trabajo, demoras, tardanza en ejecución de los actos, etc.) que, lo mismo que



los esfuerzos derivadas de las falsas expectativas que pueden hacerse los interesados, podrían evitarse poniendo mayor diligencia en la consignación correcta del NIF (o del DNI), mejorando los servicios de depuración o mantenimiento de los ficheros municipales que recogen dicho dato y reforzando los intercambios y cruces de datos, pues en numerosas ocasiones, sobre todo cuando se trata de tributos de gestión compartida, la ausencia o inexactitud de dicho dato identificativo tiene su origen en la información que facilitan otras Administraciones Públicas.

Sobre la tramitación de las solicitudes de devolución de ingresos indebidos.

El artículo 221 de la LGT (apartado 1) regula el procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.
- d) Cuando así lo establezca la normativa tributaria.

Y el mismo precepto (apartado 2) advierte que una vez reconocido el derecho a la devolución por el referido procedimiento o por algún acto administrativo o resolución económico-administrativa o judicial debe procederse a la ejecución de la devolución en los términos que reglamentariamente se establezcan.

Pues bien, con relativa frecuencia los ciudadanos presentan solicitudes de devolución de ingresos indebidos que no van dirigidas a que, en ejercicio de un derecho a la devolución previamente reconocido, se les abone el importe correspondiente, sino que se les reconozca el referido derecho en relación con ingresos anteriormente efectuados en cumplimiento de previas liquidaciones o resoluciones administrativas y ajustados a lo dispuesto en ellas. Solicitudes que en algunas casos se cursan y tramitan por el aludido procedimiento del artículo 221 de la LGT, a pesar de no poder subsumirse en ninguno de los supuestos enunciados en dicho precepto, y en otros casos como recursos de reposición contra las referidas liquidaciones o resoluciones administrativas.

Sin embargo, el procedimiento regulado en el artículo 221 LGT está reservado para los supuestos que enuncia el propio precepto y constituye objeto del mismo el reconocimiento del derecho a la devolución de un determinado



importe previa comprobación o constatación del carácter indebido del mismo. Pero no pueden considerarse indebidos aquellos ingresos que se efectuaron en razón de la ejecutividad y eficacia de una liquidación o resolución administrativa que exigía su abono y que otorga al ingreso la justificación o título jurídico que permite reputarlo debido. Si lo que se pretende, por tanto, es que se devuelva el importe de lo abonado como consecuencia de una liquidación o resolución administrativa, antes debe intentarse la anulación o revocación de ésta de modo que, privada ya de eficacia jurídica, se ponga en evidencia el carácter indebido del ingreso y, por lo tanto, pueda declararse el derecho a la devolución de lo indebidamente ingresado. Para pretender la devolución en estos casos, por tanto, será necesario impugnar o combatir la referida liquidación o resolución y, si ésta ha devenido firme, promover alguno de los procedimientos especiales de revisión. Por esta razón el propio artículo 221 de la LGT aclara (apartado 3) que cuando el acto de aplicación de los tributos o de imposición de sanciones en virtud del cual se realizó el ingreso indebido hubiera adquirido firmeza, únicamente se podrá solicitar la devolución del mismo instando o promoviendo la revisión del acto mediante alguno de los procedimientos especiales de revisión legalmente establecidos.

De lo expuesto se sigue, pues, que el aludido procedimiento del artículo 221 de la LGT no es el cauce idóneo para conocer ni resolver sobre pretensiones de devolución fundadas exclusivamente en alegaciones sobre la invalidez de las liquidaciones u otros actos de aplicación de los tributos que ya devinieron firmes, como tampoco lo es el cauce del recurso de reposición, sin que las solicitudes de devolución así planteadas puedan, por ello mismo, cursarse o tramitarse por ninguna de esas vías, inadecuadas para la revisión de actos firmes.

Nos parece, por tanto, que solicitudes como las indicadas deberían ser declaradas inadmisibles y archivadas, pues de otro modo queda oscurecida y se confunde la verdadera naturaleza, finalidad y objeto del procedimiento de reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos y se resiente, además, la seguridad jurídica en cuanto se ve comprometida o afectada la firmeza de los actos de aplicación de los tributos por los que se realizó el ingreso. Sugerencia que dejamos realizada sin perjuicio, de un lado, de la facultad de la propia Administración tributaria de iniciar, a la vista de ellas, el procedimiento de revocación de los actos de aplicación de los tributos que determinaron el ingreso (previsto en el artículo 219 LGT); y, de otro lado, de la posibilidad, en su caso, de recalificarlas y tramitarlas como solicitudes de declaración de nulidad de pleno Derecho (artículo 217 LGT) o de rectificación de errores (artículo 220 LGT) o como recursos extraordinarios de revisión si concurren los específicos motivos de éste (artículo 244 LGT).



ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS.

Cuadro 01. Evolución del presupuesto y gasto	9
Cuadro 02. RPT TEAMM - Tribunal	12
Cuadro 03. RPT TEAMM - Secretaría General	13
Cuadro 04. Distribución de plazas cubiertas y vacantes en el TEAMM	14
Cuadro 05. Distribución por sexo	14
Cuadro 06. Distribución por edad	15
Cuadro 07. Contratos adjudicados.....	21
Cuadro 08. Contratos en curso de ejecución.....	21
Cuadro 09. Personas atendidas por la U. de Atención al Contribuyente	25
Cuadro 10. Entrada mensual de reclamaciones	28
Cuadro 11. Distribución por materias	29
Cuadro 12. Media mensual de reclamaciones	31
Cuadro 13. Actos de trámite	32
Cuadro 14. Actividad del Registro	33
Cuadro 15. Ritmo de resolución	34
Cuadro 16. Clasificación de las resoluciones dictadas	36
Cuadro 17. Evolución de la clasificación de las resoluciones dictadas	38
Cuadro 18. Reclamaciones pendientes	38
Cuadro 19. Otros expedientes	41
Cuadro 20. Recursos contencioso-administrativos.....	43
Gráfico 01. Organigrama del TEAMM.....	4
Gráfico 02. Evolución del presupuesto y gasto.....	10
Gráfico 03. Distribución por sexo	14
Gráfico 04. Distribución por edad.....	15
Gráfico 05. Entrada mensual de reclamaciones	29
Gráfico 06 Distribución por materias	30
Gráfico 07. Evolución de la entrada	30
Gráfico 08. Media mensual de reclamaciones.....	31
Gráfico 09. Evolución de la distribución por materias	32
Gráfico 10. Ritmo de resolución	33
Gráfico 11. Evolución mensual (acumulada) del número de resoluciones dictadas.	34
Gráfico 12. Evolución de la capacidad de resolución	36
Gráfico 13. Clasificación de las resoluciones dictadas	36
Gráfico 14. Sentido de las resoluciones dictadas (en porcentaje).....	37
Gráfico 15. Evolución de la clasificación de las resoluciones dictadas	37
Gráfico 16. Reclamaciones pendientes	39
Gráfico 17. Evolución de las reclamaciones pendientes	39
Gráfico 18. Evolución del índice de morosidad.....	40
Gráfico 19. Recursos contencioso-administrativos.....	43
Gráfico 20. Revisión en el orden contencioso-administrativo	44
Gráfico 21. Evolución de la conflictividad económico-administrativa	45

