



# Manual para la colaboración entre las Entidades Locales y el Catastro



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE HACIENDA  
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ESTADO  
DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL  
DEL CATASTRO



## INDICE

<b>I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS</b> .....	<b>7</b>
JUNTAS PERICIALES MUNICIPALES DE CATASTRO.....	8
CONSEJOS TERRITORIALES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA .....	9
JUNTAS TÉCNICAS TERRITORIALES DE COORDINACIÓN INMOBILIARIA .....	11
COMISIÓN TÉCNICA DE COOPERACIÓN CATASTRAL .....	13
<b>II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL</b> .....	<b>15</b>
PRESENTACION DE DECLARACIONES CATASTRALES .....	16
RÉGIMEN DE COMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO POR ORDENANZA .....	18
COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS CONCENTRACIÓN, DESLINDE, EXPROPIACIÓN O URBANISMO .	20
PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN.....	22
INSPECCIÓN CONJUNTA.....	25
PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN COLECTIVA DE CARÁCTER GENERAL Y PARCIAL .....	27
PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS DE VALORACIÓN COLECTIVA .....	30
ACTUALIZACIÓN DE VALORES CATASTRALES POR COEFICIENTES .....	31
<b>III. OTROS PROCESOS LIGADOS AL DEBER DE COLABORACIÓN</b> .....	<b>33</b>
CONSTANCIA DE LA REFERENCIA CATASTRAL Y DE LA CERTIFICACIÓN CATASTRAL .....	34
SUMINISTRO DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMACIÓN Y MANTENIMIENTO CATASTRAL.....	35
PROPUESTAS DE RECTIFICACIÓN DE INEXACTITUDES EN LA DESCRIPCIÓN CATASTRAL .....	36
INFORMACIÓN RELATIVA AL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.....	37
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RELACIONADA CON EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.....	38
CAMBIOS DE DENOMINACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS E IDENTIFICADORES POSTALES .....	39
<b>IV. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN</b> .....	<b>41</b>
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN .....	42
<b>V. ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL</b> .....	<b>47</b>
ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA DEL CATASTRO PARA EL EJERCICIO DE COMPETENCIAS PROPIAS	48
PUNTOS DE INFORMACIÓN CATASTRAL .....	51
<b>VI. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES</b> .....	<b>55</b>
PADRÓN CATASTRAL ANUAL PARA LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES .....	56
VARIACIONES AL PADRÓN CATASTRAL PARA LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	57
CONCORDANCIA DEL TITULAR CATASTRAL CON EL SUJETO PASIVO DEL IBI.....	58
OTRA INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA.....	60

**Normativa básica:**

- [Real Decreto Legislativo 1/2004](#), de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (BOE de 8 de marzo de 2004) (TRLCI)
- [Real Decreto Legislativo 2/2004](#), de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de las haciendas Locales (TRLHL)
- [Real Decreto 417/2006](#), de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de Marzo (BOE de 24 de abril de 2006).
- [Orden EHA/3482/2006](#), de 19 de octubre, por la que se aprueban los modelos de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales.
- [Orden EHA/2386/2007](#), de 26 de julio, por la que se determina el ámbito territorial de los Consejos Territoriales de la Propiedad Inmobiliaria de Madrid y Barcelona y se establece el procedimiento de designación de los representantes locales en diversos órganos colegiados.
- [Orden EHA/1616/2010](#), de 10 de junio, por la que se regulan las condiciones de la encomienda a la Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, Sociedad Anónima, de los trabajos catastrales objeto de convenio con entidades colaboradoras, así como los términos, plazos y condiciones del abono de gastos.
- Manual operativo para la ejecución de los trabajos objeto de encomienda.

La colaboración, principio a cuyo servicio se sitúa la información catastral, constituye también un modo de gestión del Catastro, esencial para su permanente actualización. Esta doble vertiente de la colaboración, prevista expresamente en la propia norma de cabecera del Catastro junto a la competencia exclusiva del Estado en su formación y mantenimiento, se hace especialmente intensa en el ámbito de sus relaciones con las Entidades Locales, siendo múltiples los instrumentos a través de los cuales se desarrolla.

Precisamente con el fin de facilitar la identificación de cada uno de esos instrumentos de colaboración y de esbozar sus principales características se plantea el presente Manual. Dirigido especialmente a las Administraciones Locales, en él los usuarios podrán encontrar un compendio de los diferentes órganos, procedimientos y cauces de suministro y recepción de la información catastral, así como de los aspectos más relevantes relacionados con la gestión del IBI, con una reseña de la normativa esencial y de las principales características o aspectos de interés asociados a cada uno de ellos.

El objetivo no es otro que dar a conocer de un modo sencillo, resumido y sistemático los diferentes instrumentos de colaboración posibles, en la confianza de permitir con ello la mejora y ampliación de la colaboración ya existente entre la Dirección General del Catastro y las Entidades Locales.

Madrid, a 19 de febrero de 2016

La Directora General del Catastro



# I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

Juntas Periciales.

Consejos Territoriales de la Propiedad Inmobiliaria.

Juntas Técnicas de Coordinación Inmobiliaria.



## I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

### JUNTAS PERICIALES MUNICIPALES DE CATASTRO

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 5. 2 TRLCI y 16 a 17 RD 417/2006.

**ÁMBITO Y CARACTERES:** Las Juntas Periciales son órganos colegiados de asesoramiento, apoyo y colaboración en la tramitación de los procedimientos catastrales que afecten a bienes inmuebles rústicos. Su constitución es facultativa y su ámbito es municipal.

**FUNCIONES:** Asesoramiento y apoyo en los trabajos, a solicitud de las Gerencias del Catastro, de identificación de los linderos, calificación y clasificación de fincas rústicas o en la obtención de información para la determinación de la titularidad catastral.

#### **COMPOSICIÓN:**

**PRESIDENCIA:** Alcalde del municipio.

**VOCALES:**

- A) 1 Vocal designado por el Gerente del Catastro entre los funcionarios de la Gerencia (preferentemente de las especialidades agrícola o forestal).
- B) Hasta un máximo de 4 Vocales designados por el Presidente.
- C) 1 Técnico facultativo designado por el ayuntamiento (preferentemente de especialidad agrícola o forestal), perteneciente a los servicios técnicos municipales o de las entidades locales supramunicipales en que se integre el ayuntamiento correspondiente.
- D) De existir entidades locales menores en el ámbito del municipio, 1 representante designado por todas ellas.
- E) Actuará como Secretario el del ayuntamiento respectivo u otro funcionario municipal designado al efecto por el Alcalde.

**RENOVACIÓN:** Los vocales designados por la entidad local serán renovados en el plazo de tres meses desde la celebración de las elecciones municipales.

## I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

### CONSEJOS TERRITORIALES DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 13 a 15 RD417/2006. Arts. 1 a 5 Orden EHA/2386/2007.

**ÁMBITO Y CARACTERES:** Son órganos colegiados de participación en la gestión catastral. Están adscritos a cada Delegación de Economía y Hacienda y tienen ámbito provincial.

EXCEPCION: Madrid y Barcelona, en las que existirán dos. Los términos municipales a los que se extienden sus respectivas competencias se determinan en el art. 1 Orden EHA/2386/2007.

**FUNCIONES:**

- Informar los proyectos de convenios de colaboración u otras formas de cooperación de las entidades locales y evaluar el resultado de su ejecución.
- Aprobación de las Ponencias de valores cuando la competencia haya sido delegada por la Dirección General del Catastro.
- Informar Ponencias de Valores especiales (BICES) que no excedan de su ámbito territorial y superen el ámbito municipal, salvo que les haya sido delegada su aprobación.
- Informar, a requerimiento del Presidente, las solicitudes de carácter genérico relativas a información catastral presentadas por las Administraciones Públicas.
- Conocer los resultados de la gestión anual desarrollada por la Gerencia del Catastro, así como el grado de colaboración de las entidades locales.
- Elección de los representantes de las entidades locales en la Junta Técnica Territorial de Coordinación Inmobiliaria.
- Informar o conocer de cuantos otros asuntos sean sometidos a su consideración por el Presidente.

**COMPOSICIÓN:** Es un órgano colegiado de composición tripartita integrado por representantes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, comunidad autónoma y entidades locales. De forma general, la composición es la que sigue:

**PRESIDENCIA:** Delegados de Economía y Hacienda.

**VOCALES:**

- A) En representación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: 6 Vocales.
- B) En representación de las CCAA: 2 Vocales.
- C) En representación de las entidades locales:
  - 1 Representante designado por la Diputación Provincial.
  - 1 Representante designado por los Cabildos o Consejos Insulares.
  - 1 Representante del ayuntamiento capital de la provincia o comunidad autónoma uniprovincial.

## I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

- 1 Representante, en los respectivos Consejos de su ámbito, designado por los ayuntamientos de Cartagena, Gijón, Jerez de la Frontera y Vigo.
- 1 Representante del conjunto de los ayuntamientos cuya población de derecho sea igual o inferior a 20.000 habitantes.
- 2 Representantes del conjunto de ayuntamientos cuya población de derecho sea superior a 20.000 habitantes.
- 1 representante de la asociación de entidades locales más representativa de ámbito autonómico, con voz pero sin voto, designado conforme al art. 5 de la Orden EHA/2386/2007).

### PROCESO DE ELECCION DE LOS REPRESENTANTES MUNICIPALES:

- 1) División de los municipios en dos secciones (+ / - 20.000 habitantes).
- 2) El Presidente del Consejo se dirigirá a los ayuntamientos para que en el plazo de 90 días, desde que se celebren las elecciones locales, comuniquen el nombre de los ayuntamientos que proponen para que ocupen cada una de las vocalías correspondientes a la sección a la que pertenezcan.
- 3) Escrutinio de los votos por el Presidente asistido por el Secretario (los empates se dirimen por sorteo).
- 4) Comunicación a todos los ayuntamientos de los resultados (no sólo de los ayuntamientos elegidos sino también de todos aquéllos que hayan obtenido votos, a efectos de una posible sustitución).
- 5) Los ayuntamientos elegidos designan la persona que formará parte del Consejo.

**SUSTITUCIÓN:** Procede de forma inmediata en el caso de que los designados perdieran su condición por haber presentado renuncia o porque desaparezca la relación jurídica que debe existir entre dicho representante y la Administración a la que representan. La sustitución se producirá a favor del siguiente candidato con mayor número de votos.

**RENOVACIÓN:** Los representantes de las entidades locales en los Consejos serán renovados en su totalidad dentro de los cuatro meses siguientes a la celebración de las elecciones municipales. Durante el período mencionado y hasta tanto se produzca la renovación, continuará ostentando la representación de las entidades locales quienes la vinieran desempeñando con anterioridad a la celebración de dichas elecciones.

## I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

### JUNTAS TÉCNICAS TERRITORIALES DE COORDINACIÓN INMOBILIARIA

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 9 a 12 RD 417/2006. Arts. 6 y 7 Orden EHA/2386/2007.

**ÁMBITO Y CARACTERES:** Son órganos colegiados de carácter técnico, que tienen encomendadas funciones de coordinación de valores catastrales en el ámbito territorial de su competencia. Están adscritos a cada Delegación Especial de Economía y Hacienda. Tienen ámbito autonómico.

**FUNCIONES:** Sus principales funciones son:

- Recibir el informe anual sobre el mercado inmobiliario para su elevación a la Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria.
- Formular las propuestas coordinadas de valores para su elevación a la Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria.
- Asignación de módulos básicos de valoración y otros parámetros de conformidad con los criterios marcos fijados por la Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria, para su aplicación por las Gerencias de su ámbito.
- Verificar que las Ponencias de valores remitidas por las Gerencias del Catastro se ajustan a los anteriores criterios de coordinación.
- Coordinar e informar las Ponencias de valores especiales de su ámbito territorial que comprenda el de más de un Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria.
- Proponer a la Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria, en determinadas situaciones, el acuerdo por el que se resuelvan las discrepancias que se susciten en materia de coordinación de Ponencias de valores.

El ponente de la Junta tiene atribuidas sus funciones en el art. 12 del R.D. 417/2006.

**COMPOSICIÓN:** Está integrado por representantes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y Entidades locales. De forma general, la composición es la que sigue:

**PRESIDENCIA:** Delegado Especial de Economía y Hacienda.

**VICEPRESIDENCIA:** Gerente Regional del Catastro.

**PONENTES:** Un ingeniero agrónomo o de montes y un arquitecto designado por el Director General del Catastro, entre los funcionarios destinados en las dependencias del Catastro.

**VOCALES:**

A) *En representación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:* 2 Vocales.

B) *En representación de las CCAA:* 2 Vocales (titulados superiores, preferentemente ingenieros agrónomos o de montes o arquitectos, vinculados a la misma por una

## I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

relación laboral o funcionarial, designados por la Consejería competente en materia de Hacienda).

- C) En representación de las entidades locales: 4 Vocales, (titulados superiores, preferentemente ingenieros agrónomos o de montes o arquitectos, vinculados a la misma por una relación laboral o funcionarial)

### PROCESO DE ELECCION DE LOS REPRESENTANTES LOCALES:

- 1) Una vez constituidos los Consejos Territoriales de la Propiedad Inmobiliaria, sus Presidentes se dirigirán a los representantes de las entidades locales que hayan resultado elegidos para que cada uno de ellos, en el plazo de 20 días, propongan 4 candidatos.
- 2) Remisión por los Presidentes de los Consejos Territoriales al Presidente de la Junta Técnica de los candidatos designados por los distintos vocales y formación de la Relación de Candidatos Elegibles y remisión de la misma a los Presidentes de los Consejos Territoriales.
- 3) Convocatoria del Consejo Territorial para la votación (con voto únicamente de los representantes de las entidades locales).
- 4) Remisión al Presidente de la Junta Técnica de los resultados de las votaciones efectuadas para formalizar el escrutinio de los votos emitidos (los empates se dirimen por sorteo).
- 5) Formalización del acta en la que se incluirán los nombre de los candidatos elegidos y también de todos aquellos que han obtenido votos, debidamente ordenados, a efectos de la posible sustitución.
- 6) Remisión de copia del acta a cada Consejo Territorial y a todos los interesados en dicho acuerdo.

**SECRETARIO:** un funcionario de la Gerencia Regional del Catastro, con voz pero sin voto

**RENOVACIÓN:** Los representantes de las entidades locales en las Juntas Técnicas serán renovados en el plazo de seis meses desde la celebración de las elecciones municipales.

**SUSTITUCIÓN:** Se producirá de forma inmediata la sustitución de los representantes de las entidades locales cuando los elegidos perdieran su condición por haber presentado su renuncia o porque desaparezca la relación jurídica que debe existir entre dichos representantes y la Administración o entidad a la que representan

La sustitución se realizará a favor del siguiente candidato con mayor número de votos o, en su caso, por sorteo.

## I. PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS COLEGIADOS

### COMISIÓN TÉCNICA DE COOPERACIÓN CATASTRAL

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 5.1 TRLCI y Arts. 7 y 8 RD 417/2006.

**ÁMBITO Y CARACTERES:** Órgano colegiado para el estudio y asesoramiento en materia catastral y de cooperación en el desarrollo de las fórmulas de colaboración en la gestión catastral y en la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**FUNCIONES:** : Sus funciones son el estudio y asesoramiento en materia catastral y la cooperación en el desarrollo de las fórmulas de colaboración en la gestión catastral y en la gestión tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, las cuales se concretan reglamentariamente en lo siguiente:

- El informe, de naturaleza facultativa, de las propuestas de modificaciones normativas en materia de colaboración entre las entidades locales y la Dirección General del Catastro, tanto en la gestión catastral como en la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Informar los proyectos de resolución sobre los formatos de intercambio de información y sobre los medios informáticos, electrónicos y telemáticos que se utilicen para la colaboración entre la Dirección General del Catastro y las entidades locales.
- Impulsar y cooperar en el desarrollo e implantación de las fórmulas de colaboración en la gestión catastral y en la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y proponer nuevas fórmulas de colaboración.
- Evaluar el funcionamiento de las fórmulas de colaboración establecidas, para lo cual deberá ser informada de sus resultados anualmente.
- El estudio o propuesta de cuantos otros asuntos relativos a la cooperación y colaboración en las materias de su competencia someta a su consideración el Presidente, ya sea por propia iniciativa o a propuesta de los representantes de la Dirección General del Catastro o de las entidades locales.

**COMPOSICIÓN:** Está integrada por representantes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y representantes de la Administración Local.

**PRESIDENCIA:** El Director General del Catastro o funcionario en quien delegue, que tendrá el rango de Subdirector General.

**VOCALES:**

A) *Seis funcionarios representantes de la Dirección General del Catastro, designados por el Director General.*

B) *Seis representantes designados por la asociación de entidades locales de ámbito nacional de mayor implantación.*

**SECRETARIO:** Un funcionario designado por el Presidente de la Comisión Técnica, con voz pero sin voto



## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

**Declaraciones catastrales**

**Comunicaciones**

Régimen de comunicaciones del ayuntamiento mediante ordenanza

Comunicaciones Administrativas de concentración, deslinde,  
expropiación o urbanismo

**Procedimiento de regularización catastral**

**Inspección conjunta**

**Procedimientos de valoración colectiva**

De carácter general y parcial

Procedimientos simplificados

Actualización de valores catastrales mediante coeficientes



## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### PRESENTACION DE DECLARACIONES CATASTRALES

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 13 y 16 TRLCI, 28 RD 417/2006 y Orden EHA/3482/2006.

**OBJETO:** Los titulares catastrales están sujetos a la obligación de formalizar las declaraciones conducentes a la incorporación en el Catastro Inmobiliario de las circunstancias determinantes de un alta, baja o modificación de la descripción catastral de los inmuebles, y concretamente:

- ✓ Nuevas construcciones y la ampliación, rehabilitación, reforma y demolición de las ya existentes.
- ✓ Modificación de uso o destino y cambios de clase cultivo o aprovechamiento.
- ✓ Segregación, división, agregación y agrupación de los inmuebles.
- ✓ Adquisición o consolidación de la propiedad, así como constitución, modificación o adquisición de la titularidad de una concesión administrativa, derecho de usufructo y de superficie.
- ✓ Variaciones en las cuotas de participación.

**FORMA Y MODELOS:** La utilización de los modelos oficiales de declaración es obligatoria. Estos modelos y la documentación a acompañar en cada caso están regulados en la Orden EHA/3482/2006.

Los modelos previstos en esta Orden son los siguientes:

- ✓ Modelo 901N: alteración de la titularidad y variación de cuotas de participación.
- ✓ Modelo 902N: nueva construcción, ampliación reforma o rehabilitación.
- ✓ Modelo 903N: agregación, agrupación, segregación o división.
- ✓ Modelo 904N: cambio de clase de cultivo o aprovechamiento, cambio de uso y demolición.

Estos modelos están disponibles para su descarga en el Portal del Catastro ([www.catastro.minhap.es](http://www.catastro.minhap.es)).

**PLAZO DE PRESENTACIÓN:** 2 meses contados desde el día siguiente al del hecho, acto o negocio objeto de la declaración (fecha de terminación de la obra, otorgamiento de autorización administración de la modificación del uso o destino o fecha de la escritura o documento en que se formalice la modificación).

**LUGAR DE PRESENTACIÓN:** La presentación de declaraciones puede realizarse a través de la Sede Electrónica del Catastro (requiere firma electrónica), así como en las Gerencias, Delegaciones de Economía y Hacienda y demás órganos y oficinas recogidas en el art. 38. 4 de la Ley 30/92. Además, las declaraciones podrán ser presentadas en el ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el bien inmueble o en la entidad pública gestora del IBI.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

**REMISIÓN DE LAS DECLARACIONES:** El ayuntamiento remitirá a la Gerencia las declaraciones presentadas con la documentación complementaria.

**ESPECIALIDADES EN EL RÉGIMEN DE CONVENIOS:** Existiendo convenio de colaboración, las declaraciones presentadas en la Gerencia, son remitidas al ayuntamiento para su tramitación. El Convenio Marco con ayuntamientos en materia de gestión catastral recoge en su clausulado:

- ✓ Previsiones en garantía de la seguridad de los datos de carácter personal.
- ✓ Posibilidad de que el ayuntamiento elabore sus propios impresos para la formalización de declaraciones catastrales, siempre que acomoden a la estructura y contenidos de los modelos aprobados en la *Orden EHA/3482/2006* y su utilización cuente con la autorización expresa de la Delegación de Economía y Hacienda.
- ✓ El plazo de remisión de todas las declaraciones o documentos referidos a declaraciones no contempladas en el Convenio y que se presenten en las oficinas del ayuntamiento, que serán remitidas a la Gerencia en el plazo de 10 días.
- ✓ En todo caso, la mutua remisión entre el ayuntamiento y la Gerencia de la documentación que integre los expedientes objeto del convenio se realizará en formato electrónico, atendiendo a las *Normas de Digitalización de Documentos*.

**ESPECIALIDADES EN LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS:** De conformidad con el art. 76. 3 TRLHL, para el caso de nuevas construcciones, los ayuntamientos podrán exigir (en la correspondiente Ordenanza) la acreditación de la presentación de la declaración catastral (modelo oficial 902N) para la tramitación del procedimiento de concesión de la licencia que autorice la primera ocupación de los inmuebles.

**SUPUESTO DE AYUNTAMIENTO ACOGIDO AL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN MEDIANTE ORDENANZA:** En este caso, en lugar de la acreditación de la declaración, el ayuntamiento podrá exigir la información complementaria que resulte necesaria para la remisión de la comunicación.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### RÉGIMEN DE COMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO POR ORDENANZA

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 14 b) TRLCI y 30 a 34 RD 417/2006. Art. 76. 2 y 3 TRLHL.

**REQUISITOS Y OBJETO:** En este régimen, el ayuntamiento, mediante la aprobación de la correspondiente Ordenanza Fiscal, se obliga a poner en conocimiento de la Gerencia del Catastro competente, hechos, actos o negocios susceptibles de generar un alta, baja o modificación catastral, derivados de actuaciones para las que se haya otorgado licencia o autorización municipal.

La Ordenanza Fiscal determinará el ámbito del procedimiento, que puede referirse a todos o algunos de los siguientes supuestos:

- a) Nuevas construcciones.
- b) Ampliación, rehabilitación o reforma de las construcciones existentes.
- c) Demolición o derribo de las construcciones.
- d) Modificación de uso o destino de edificios o instalaciones.

**ALCANCE Y EFECTOS:** La obligación de comunicar afectará a estos hechos, actos o negocios, para los que otorgue de modo expreso la correspondiente licencia.

El otorgamiento de la licencia excluye para los titulares la obligación de declarar estas alteraciones, y así deben advertirlo expresamente y por escrito los ayuntamientos en el momento de otorgarla.

#### **PLAZO Y OBLIGACIONES FORMALES:**

- 1) Las comunicaciones deben contener la información gráfica y alfanumérica necesaria para su tramitación, conforme a las determinaciones contenidas en la Orden EHA/3482/2006.
- 2) La Ordenanza Fiscal determinará la fecha de realización de los hechos, actos o negocios, a partir de la cual existirá la obligación de comunicar, con independencia de que la licencia o autorización se haya otorgado con anterioridad.
- 3) El plazo para remitir los datos es de 3 meses contados desde la finalización del mes en que se hayan realizados los hechos, actos o negocios objeto de comunicación.
- 4) La remisión puede hacerse directamente a la Gerencia o a través de los entes gestores del IBI o de las Administraciones Públicas con las que tengan establecidas fórmulas de colaboración.
- 5) Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad de la Gerencia de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

- 6) Los ayuntamientos deben conservar a disposición de la Gerencia, durante los plazos establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal y sobre archivo de documentación, los documentos acreditativos de los datos comunicados o testimonio de los mismos, sea en soporte convencional o informático.

**RENUNCIA:** El ayuntamiento podrá renunciar al procedimiento de comunicación mediante Ordenanza Fiscal.

La renuncia deberá notificarse a la Gerencia respectiva, con indicación de la fecha de su entrada en vigor, en el plazo de 10 días contados desde el siguiente al de la adopción del acuerdo de renuncia.

### **SUSPENSIÓN:**

A) A instancia del ayuntamiento: Puede ser acordada por el Pleno del ayuntamiento, de forma motivada, en cualquier momento. Este acuerdo debe ser:

- Notificado a la Gerencia en el plazo de 10 días contados desde el día siguiente al de su adopción.
- Publicado en el Boletín Oficial de la provincia o de la Comunidad Autónoma.
- El acuerdo surte efectos al día siguiente de su publicación, restableciéndose desde entonces el deber de declarar de los titulares catastrales, y así debe advertirlo expresamente y por escrito cuando se soliciten las correspondientes licencias o autorizaciones. La suspensión no perjudicará en ningún caso a quienes hayan solicitado licencia con anterioridad a su adopción.

B) A instancia de la Dirección General del Catastro: en caso de que el ayuntamiento incumpla de forma reiterada estas obligaciones, la DGC le recordará su cumplimiento, concediéndole un plazo mínimo de un mes.

Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, la DGC podrá acordar la suspensión mediante resolución, la cual:

- Será notificada al ayuntamiento.
- Publicada en el Boletín Oficial de la provincia o de la Comunidad Autónoma.
- Los efectos serán los señalados en el apartado anterior.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### COMUNICACIONES ADMINISTRATIVAS DE CONCENTRACIÓN, DESLINDE, EXPROPIACIÓN O URBANISMO

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 14 c) TRLCI, art. 204 LH y arts. 35 a 36 RD 417/2006.

**OBJETO:** Son las comunicaciones que las Administraciones actuantes deben formalizar ante Catastro en los supuestos de concentración parcelaria, de deslinde administrativo, de expropiación forzosa y de los actos de planeamiento y de gestión urbanísticos.

**ALCANCE Y EFECTOS:** En el ámbito municipal son especialmente relevantes los actos de planeamiento y gestión urbanística, entre los que se encuentran:

- a) Modificaciones de planeamiento que supongan alteraciones en la naturaleza del suelo.
- b) Proyectos de compensación, de reparcelación y de urbanización, o figuras análogas previstas en la legislación autonómica.
- c) Ejecución subsidiaria de obras de rehabilitación, demolición o derribo y aquellas otras que se deriven del incumplimiento de la función social de la propiedad.
- d) Ocupación directa de los terrenos destinados a dotaciones.

La obligación de comunicación que recae en la Administración actuante, excluye la obligación de declarar de los titulares.

#### **PLAZO Y OBLIGACIONES FORMALES:**

- ✓ La Administración actuante debe de comunicar la resolución de estos procedimientos, pero habrá de contener además la información gráfica y alfanumérica necesaria para su tramitación (conforme a las determinaciones contenidas en la Orden EHA/3482/2006). La comunicación comprenderá la correspondiente certificación administrativa expedida por el órgano actuante.
- ✓ El plazo para realizar estas comunicaciones es de 2 meses contados:
  - En los deslindes administrativos, a partir del día siguiente al acto de aprobación del deslinde.
  - En caso de expropiación forzosa, a partir del día siguiente a la fecha del acta de ocupación o, en su caso, del pago, consignación del depósito o de la previa indemnización por perjuicios.
  - En las modificaciones de planeamiento, a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de su aprobación definitiva.
  - En caso de proyectos de compensación y de reparcelación, a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial correspondiente.
  - En los supuestos de ejecución subsidiaria, a partir del día siguiente a la fecha de su finalización.
  - En caso de ocupación directa de terrenos para dotaciones, a partir del día siguiente al de la formalización del acta de ocupación.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

- ✓ Con independencia de esta obligación de comunicar, la Administración competente para la aprobación definitiva de los instrumentos de planeamiento urbanístico generales y parciales, deberá remitir a la correspondiente Gerencia, previo requerimiento, copia íntegra de la documentación gráfica y alfanumérica del planeamiento que revista trascendencia catastral.
- ✓ Las Administraciones actuantes deben conservar a disposición de la Gerencia, durante los plazos establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal y sobre archivo de documentación, los documentos acreditativos de los datos comunicados o testimonio de los mismos, sea en soporte convencional o informático.
- ✓ La inscripción de las fincas resultantes de los actos administrativos relativos a actos urbanísticos, deslindes administrativos o expropiación forzosa, será necesario el informe previo del Catastro, sobre la validación gráfica de las fincas resultantes, para su inscripción en el Registro de la Propiedad. Dicho informe requiere que la representación gráfica de las fincas cumpla los requisitos establecidos en la Resolución conjunta, de 26 de octubre de 2015, de la Dirección General de los Registros y del Notariado y de la Dirección General del Catastro (BOE 30 de octubre de 2015).

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Disposición Adicional 3ª TRLCI.

**OBJETO:** El procedimiento tiene por objeto la incorporación al Catastro de todos los bienes inmuebles omitidos así como de las alteraciones de sus características que no figuren inscritas y ello sea debido al incumplimiento de la obligación de declarar de forma completa y correcta. Este procedimiento se llevará a cabo en todos los municipios a partir del año 2013, debiendo aprobarse las resoluciones de inicio antes de finalizar el 2016, como un proyecto de la Dirección General del Catastro encaminado a la lucha contra el fraude y al impulso de la recaudación local.

#### **APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL MUNICIPIO:**

- 1) El ayuntamiento debe remitir al Catastro una carta en la que manifieste su interés de ser incluido en la resolución que se apruebe en el ejercicio.
- 2) La aplicación del procedimiento en el municipio se produce a partir de la publicación de la resolución de la Dirección General del Catastro en el Boletín Oficial del Estado, en la que se indicará el periodo durante el que se aplicará en dicho municipio. Este plazo podrá ser ampliado por resolución del mismo órgano, que también será publicada en el BOE.

**CONTENIDO DEL DEBER DE COLABORACIÓN MUNICIPAL EN ESTE PROCEDIMIENTO:** El procedimiento de regularización se desarrolla directamente por la Dirección General del Catastro y no exige participación alguna de los ayuntamientos en los costes ni en las actuaciones vinculadas.

No obstante, la colaboración municipal en el desarrollo del procedimiento es necesaria y puede referirse a diversos aspectos, según se concrete en las pertinentes reuniones de preparación:

- ✓ Acceso a archivos municipales e información disponible (licencias de obra, primera ocupación, etc.).
- ✓ Investigación de titularidades en investigación sobre inmuebles que presenten incidencias.
- ✓ Si alguna de las circunstancias determinantes para la correcta incorporación de la descripción catastral de la construcción no resulta acreditada por alguno de los medios de prueba idóneos, podrá emplearse como tal la certificación del secretario municipal en el que se acredite la fecha de realización de la obra, reforma, rehabilitación o cambio de uso.
- ✓ Colaboración en la Atención al Ciudadano derivada de las notificaciones practicadas.
- ✓ En los ayuntamientos con convenio de colaboración, será necesario acometer la resolución de expedientes objeto de convenio que estén pendientes y la actualización del registro de las declaraciones presentadas.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

- ✓ En los ayuntamientos acogidos al régimen de comunicación mediante ordenanza fiscal, será precisa la incorporación de las alteraciones pendientes de tramitación previa información a las Gerencias de los inmuebles afectados.

### **ASPECTOS DEL PROCEDIMIENTO:**

- ✓ Una vez publicada la resolución en el BOE, las declaraciones presentadas fuera del plazo (2 meses desde la realización del hecho, acto o negocio objeto de declaración) no se tramitarán conforme al procedimiento de declaración, sino al de regularización.
- ✓ Las actuaciones objeto de regularización quedan excluidas de su tramitación a través de fórmulas de colaboración.
- ✓ Tramitación:
  - a) Ordinaria: el procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo de la Gerencia, que se comunicará a los interesados concediéndoles un plazo de 15 días para alegaciones.
  - b) Abreviada: para el caso en el que no existan terceros interesados, el procedimiento podrá iniciarse directamente con la notificación de la propuesta de regularización, junto con la liquidación de la tasa. El expediente se podrá de manifiesto a los interesados para que puedan presentar alegaciones durante un plazo de 15 días. Si transcurrido el plazo no hubieran formulado alegaciones, la propuesta de regularización se convertirá en definitiva, procediéndose al cierre y archivo del expediente.
- ✓ La incorporación en el Catastro de los bienes inmuebles o de la modificación de su descripción, surtirá efectos desde el día siguiente a aquél en que se produjeron los hechos, actos o negocios no declarados de forma completa y correcta (efectos retroactivos), salvo en lo que se refiere a las construcciones indispensables para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales ubicadas en suelo rústico, cuya efectividad se producirá el 1 de enero del año siguiente a aquél en que se publique la resolución incluyendo al municipio en el procedimiento de regularización.
- ✓ La regularización catastral lleva aparejada la exacción de una tasa de 60 € cuyo hecho imponible es la regularización de la descripción de los bienes inmuebles resultante del procedimiento. Se devenga con el inicio del procedimiento y el sujeto pasivo es quien deba tener la condición de sujeto pasivo del IBI en el ejercicio en que se haya iniciado el procedimiento de regularización. Su gestión corresponde a la Dirección General del Catastro.

### **PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES INDISPENSABLES PARA EL DESARROLLO DE EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS,**

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

**GANADERAS O FORESTALES UBICADAS EN SUELO RÚSTICO** (PVCII): Disposición Adicional 4ª TRLCI.

Es un procedimiento diferente al de regularización, cuyo objeto es la determinación de un nuevo valor catastral para aquellos inmuebles de naturaleza rústica que cuenten con construcciones indispensables para el desarrollo de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales.

- ✓ Es de aplicación en aquellos municipios en los que no se haya realizado un procedimiento de valoración colectiva de carácter general con posterioridad al 1 de enero de 2006.
- ✓ El procedimiento se inicia a partir de la publicación de la resolución por la que se incluye al municipio en el Procedimiento de Regularización.
- ✓ Los nuevos valores tendrán efectividad el día 1 de enero siguiente a aquel en que se publique la mencionada resolución de regularización, con independencia de la fecha en que se notifiquen.



## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### INSPECCIÓN CONJUNTA

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 21. 2 TRLCI y 59 a 61 y 71 RD 417/2006.

**OBJETO:** La Dirección General del Catastro podrá llevar a cabo actuaciones de inspección conjunta con los ayuntamientos y entidades que ejerzan la gestión tributaria del IBI.

- ✓ Estas actuaciones tendrán lugar a petición de los ayuntamientos o entidades que ejerzan la gestión tributaria del IBI.
- ✓ Las actuaciones deben ser incluidas y concretadas en los Planes de Inspección que apruebe la Dirección General del Catastro.
- ✓ Pueden extenderse a la investigación de los hechos, actos o negocios no declarados o declarados de forma parcial o inexacta, excluidos los que deban ser objeto de comunicación.

**PLANIFICACIÓN Y PROPUESTA DE ACTUACIONES:** El ayuntamiento o entidad gestora debe formular a la Gerencia una propuesta de actuaciones para su inclusión en el Plan de Inspección, en la que constará:

- ✓ Criterios sectoriales, territoriales, cuantitativos o de otro tipo, que servirán para seleccionar los inmuebles objeto de las actuaciones inspectoras.
- ✓ Determinación, separada por cada clase de inmuebles (urbanos, rústicos, BICES), del tipo y número de actuaciones a realizar.
- ✓ Identificación de los funcionarios que realizarán las actuaciones, que deberán tener atribuidas las funciones propias de la Inspección de los Tributos en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.

### TRAMITACIÓN:

- ✓ Las actuaciones de investigación se formalizarán en comunicaciones, diligencias y actas de colaboración en la inspección, conforme a los modelos oficiales aprobados por la DGC.
- ✓ Inicio de las actuaciones: mediante comunicación del ayuntamiento o entidad, que expresará su naturaleza y alcance de la actuación y el hecho de que se efectúa en colaboración con la DGC. En la misma se podrá requerir al interesado para que comparezca en las oficinas del órgano actuante y aporte cuantos datos, informes o antecedentes con trascendencia catastral resulten necesarios para la investigación (con advertencia expresa sobre las posibles infracciones).
- ✓ Acta de colaboración en la inspección catastral: será entendida por el inspector colaborador, una vez que haya dado por concluidas las actuaciones de investigación, y en ella se definirá en su integridad los elementos del hecho, acto

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

o negocio no declarado o declarado de forma incompleta o inexacta. El acta incluirá también la propuesta de regularización catastral, con la conformidad del Inspector Jefe de la Gerencia. Esta conformidad debe expresarse en el plazo de 1 mes; si se aprecia error en la apreciación de los hechos o indebida aplicación de las normas jurídicas, el Inspector Jefe acordará las subsanaciones que correspondan.

- ✓ La notificación del acta y ulterior tramitación del procedimiento se llevará a cabo por el inspector actuario colaborador.

**SUMINISTRO DE INFORMACIÓN:** La DGC suministrará al ayuntamiento o entidad gestora cualquier información que resulte necesaria para el desarrollo y ejecución de los procedimientos de inspección conjunta.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN COLECTIVA DE CARÁCTER GENERAL Y PARCIAL

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 24 a 29 TRLCI.

**SUPUESTOS:** El procedimiento de valoración colectiva de bienes inmuebles podrá iniciarse de oficio o a instancia del ayuntamiento, cuando para una pluralidad de bienes inmuebles se pongan de manifiesto diferencias sustanciales entre los valores de mercado y los que sirvieron de base para la determinación de los valores catastrales vigentes, sea como consecuencia de una modificación en el planeamiento o de otras circunstancias.

**PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN COLECTIVA DE CARÁCTER GENERAL (PVCG):**

- ✓ Requieren la aprobación de una Ponencia de Valores total.
- ✓ Se observarán las directrices que se establezcan para garantizar la coordinación nacional de valores.
- ✓ Sólo pueden llevarse a cabo una vez transcurridos 5 años desde la entrada en vigor de los valores catastrales derivados del anterior PVCG y se realizará, en todo caso, a partir de los 10 años desde dicha fecha.

**PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN COLECTIVA DE CARÁCTER PARCIAL (PVCP):**

- ✓ Requieren la aprobación de una Ponencia de Valores de carácter parcial.
- ✓ Debe de garantizar la coordinación de los nuevos valores catastrales con los del resto de los inmuebles del municipio.

**PONENCIAS DE VALORES: CONTENIDO Y CLASES.**

- ✓ Contenido: Son documentos administrativos que recogen los criterios, módulos de valoración, planeamiento urbanístico y demás elementos precisos para la determinación del valor catastral.
- ✓ Ámbito y clases: Las Ponencias de Valores serán, por regla general, de ámbito municipal, salvo que las circunstancias justifiquen una extensión mayor. Las Ponencias de Valores podrán ser:
  - a) Totales: se extienden a la totalidad de los bienes inmuebles de una misma clase (urbanos, rústicos).
  - b) Parciales: se circunscriben a bienes de una misma clase de alguna o varias zonas, polígonos discontinuas o fincas, o a inmuebles con características constructivas que requieran una valoración singularizada.
  - c) Especiales (para BICES).

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

**ELABORACIÓN DE LAS PONENCIAS TOTALES** (actos de trámite y referencia a la participación municipal): Se lleva a cabo por la Dirección General del Catastro, directamente o a través de convenios de colaboración que así lo prevean.

- ✓ Reunión con el ayuntamiento para reiterar el interés del mismo en llevar a cabo el PVCG y exposición del calendario.
- ✓ Petición de informe sobre zonas de valor y delimitación del suelo de naturaleza urbana.
- ✓ Petición de informe sobre titulares catastrales en investigación.
- ✓ El art. 27. 2 TRLCI establece, previamente a su aprobación, el **informe preceptivo del ayuntamiento sobre la Ponencia de Valores** (10 días hábiles).
- ✓ Con ocasión del anterior trámite, también se solicita al ayuntamiento una serie de información recogida en una ficha normalizada y relativa a los siguientes aspectos:
  - Tipos de gravamen (urbana y rústica) para el siguiente ejercicio.
  - Beneficios fiscales.
  - Coeficiente a efectos de cálculo del valor base en inmuebles rústicos con construcción.
  - Fórmulas de colaboración en el reparto de notificaciones.
  - Oficinas de Atención al ciudadano (localización, responsable y periodos de atención).
  - Datos del personal municipal que realizará las labores de atención (con compromisos de confidencialidad).
- ✓ Publicación en BOP y en el Portal del Catastro del trámite de audiencia previo a la aprobación.
- ✓ Verificación de la Ordenanza Fiscal, una vez aprobada, en cuanto a tipos impositivos y coeficiente de los inmuebles rústicos con construcción.

**APROBACIÓN DE LA PONENCIA:** el acuerdo de aprobación, dictado por la Directora General del Catastro, se publicará en la SEC. La publicación ha de producirse antes del 1 de julio.

### **TRÁMITES POSTERIORES:**

- ✓ Envío de ficheros bonificaciones, etc., al ayuntamiento.
- ✓ Publicación en BOP y SEC de edicto sobre Valores medios (a efectos cálculo base liquidable) y trámite de audiencia previo a la notificación.
- ✓ Publicación en SEC del edicto de inicio del trámite de notificación.

**ASIGNACIÓN INDIVIDUAL DE VALORES Y NOTIFICACION:** La notificación de los valores catastrales individualizados se efectuará mediante notificación electrónica, comparecencia presencial o notificación personal y directa por medios no electrónicos.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

- ✓ El medio preferencial es la notificación electrónica, mediante un sistema de clave concertada proporcionada por la Dirección General del Catastro o con certificado digital. El interesado podrá utilizar medios electrónicos propios o los proporcionados gratuitamente en las Gerencias del Catastro, Puntos de Información Catastral o en el ayuntamiento del término municipal en que se ubique el inmueble.
- ✓ En caso de que el interesado no haya comparecido electrónicamente, podrá hacerlo de forma presencial en la Gerencia o en el ayuntamiento del término municipal en que se ubique el inmueble.
- ✓ De no haberse producido la comparecencia electrónica o presencial, se procederá a la notificación personal y directa (2 intentos de notificación y de no ser posible practicarla, publicación edictal en BOE y SEC).

### **ESPECIALIDADES EN EL CASO DE LAS PONENCIAS PARCIALES.**

- ✓ En cuanto a los trámites de informe municipal previos a su aprobación, solo se establece como preceptivo el informe a la Ponencia del art. 27. 2 TRLCI.
- ✓ La aprobación, que puede ser objeto de delegación en los Gerentes, se realizará antes del 1 de octubre.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS DE VALORACIÓN COLECTIVA

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 30 y Disposiciones Transitorias 2ª y 7ª del TRLCI.

**SUPUESTOS:** El art. 30 TRLCI establece una serie de supuestos en los que los procedimientos de valoración colectiva no requerirán la aprobación de una nueva ponencia de valores:

- ✓ Modificaciones de planeamiento que supongan variaciones en el aprovechamiento urbanístico o en el uso de los bienes inmuebles.
- ✓ Modificaciones o desarrollos de planeamiento que supongan que los suelos adquieren la consideración de suelo de naturaleza urbana a efectos catastrales.
- ✓ Ajuste del valor catastral de los suelos urbanizables a los Módulos específicos establecidos por Orden Ministerial.
- ✓ Proyectos de reparcelación en suelo urbanizable.
- ✓ Anulación o modificaciones de planeamiento que supongan que el suelo pierda la consideración de suelo de naturaleza urbana.

**REFERENCIA AL SUPUESTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA 7ª:** Tiene por objeto el cambio de naturaleza de aquellos suelos urbanizables que no cuenten con ordenación detallada y pormenorizada y que, por tanto, su consideración como bienes de naturaleza urbana ya no se acomoda a la redacción dada al art. 7. 2 b) TRLCI por la Ley 13/2015, debiendo pasar a tener naturaleza rústica. En este caso se valorarán considerando su localización. Su efectividad tendrá lugar el 1 de enero del año en que se inicie el procedimiento.

#### **PROCEDIMIENTO:**

- El procedimiento se inicia mediante acuerdo que se publicará por edicto en la Sede Electrónica del Catastro.
- Los actos dictados como consecuencia de estos procedimientos se notificarán de conformidad con lo dispuesto en el art. 17 TRLCI.
- El plazo máximo para realizar la notificación de la resolución expresa es de 6 meses a contar desde la fecha de publicación del acuerdo de inicio.

**COLABORACIÓN E INTERVENCIÓN MUNICIPAL:** En el supuesto de la Disposición Transitoria 7ª se establece específicamente el deber de los ayuntamientos de suministrar a la Dirección General del Catastro información sobre los suelos que se encuentren afectados.

## II. PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN CATASTRAL

### ACTUALIZACIÓN DE VALORES CATASTRALES POR COEFICIENTES

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 32. 2 TRLCI.

**REQUISITOS:** Los ayuntamientos pueden solicitar la aplicación de coeficientes de actualización de los valores catastrales de los bienes inmuebles urbanos de su municipio, en función del año de entrada en vigor de la correspondiente Ponencia de valores total del municipio, si se cumplen los siguientes requisitos:

- a) Que hayan transcurrido cinco años desde la entrada en vigor de los valores catastrales derivados del anterior procedimiento de valoración colectiva de carácter general.
- b) Que se pongan de manifiesto diferencias sustanciales entre los valores de mercado y los que sirvieron de base para la determinación de los valores catastrales vigentes, siempre que afecten de modo homogéneo al conjunto de usos, polígonos, áreas o zonas existentes en el municipio.
- c) Que la solicitud del ayuntamiento se comuniquen a la Dirección General del Catastro antes del día 31 de mayo del ejercicio anterior a aquel para el que se solicite la aplicación de los coeficientes.

#### **PROCESO:**

- 1) Antes del 30 de abril de cada año la Gerencia informará a los ayuntamientos a los que pueda ser aplicable la medida, de los coeficientes de incremento o decremento que se prevé incorporar a la Ley de Presupuestos Generales para el año siguiente.
- 2) El ayuntamiento puede solicitar la aplicación de la actualización antes del 31 de mayo de cada año, mediante un escrito suscrito por el Alcalde (art. 21.1.s) de la LBRL) y dirigido a la Dirección General del Catastro.

A los municipios afectados por las medidas relativas a deudas con acreedores públicos a que se refiere el artículo 30 del Real Decreto Ley 8/2013, se les aplicarán los coeficientes de actualización de oficio.

- 3) La Dirección General del Catastro comprobará que se den los requisitos mencionados y emitiendo un informe al respecto.
- 4) El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, antes del 30 de septiembre de cada año, aprueba mediante Orden Ministerial, la relación de municipios a los que resultarán de aplicación los coeficientes de actualización en el año siguiente.
- 5) La Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año aprueba los coeficientes de actualización a aplicar en los municipios incluidos en la Orden anterior.
- 6) Los coeficientes correspondientes se aplicarán a partir del 1 de enero del año en que han de surtir efectos.



### III. OTROS PROCESOS LIGADOS AL DEBER DE COLABORACIÓN

Constancia de la referencia catastral y la certificación catastral descriptiva y gráfica en los documentos administrativos.

Suministro de información relevante para el mantenimiento del Catastro.

Propuestas de rectificación de inexactitudes en la descripción catastral.

Cambios de denominación de vías públicas e identificadores postales.

Información estadística sobre el Impuesto sobre bienes Inmuebles.



### III. OTROS PROCESOS LIGADOS AL DEBER DE COLABORACIÓN

#### CONSTANCIA DE LA REFERENCIA CATASTRAL Y DE LA CERTIFICACIÓN CATASTRAL EN DOCUMENTOS PÚBLICOS.

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 3.2 y 38 y ss. TRLCI.

**CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LA REFERENCIA CATASTRAL:** La referencia catastral es el identificador de los bienes inmuebles y está constituida por un código alfanumérico que permite situarlos inequívocamente en la cartografía catastral. La referencia catastral debe figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos en los que consten hechos, actos o negocios relativos a los bienes inmuebles.

**PROCEDIMIENTO:**

- 1) El órgano competente para instruir un procedimiento administrativo que afecte a bienes inmuebles requerirá a los titulares de derechos reales sobre los mismos para que aporten la documentación acreditativa de la referencia catastral, salvo que dicho órgano pueda obtenerla telemáticamente mediante acceso a la SEC.
- 2) La referencia catastral deberá aportarse ante el órgano que tramite el procedimiento en el plazo de 10 días a contar desde aquél en que se practique el correspondiente requerimiento.
- 3) El órgano administrativo que instruya el procedimiento advertirá a los interesados de forma expresa y escrita sobre el incumplimiento de esta obligación. La falta de aportación se hará constar en el expediente o resolución administrativa, pero no suspenderá la tramitación ni impedirá la resolución del procedimiento, sin perjuicio de lo especialmente regulado para supuestos concretos en los que se exija la aportación de determinada documentación catastral como requisito para continuar el procedimiento.
- 4) En la resolución que ponga fin al procedimiento se hará constar la referencia catastral, así como la documentación justificativa de la misma.

**DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA REFERENCIA CATASTRAL:**

- a) Certificación catastral electrónica obtenida en la SEC.
- b) Certificado u otro documento expedido por el Gerente del Catastro.
- c) Escritura pública o información registral en que conste la misma.
- d) Último recibo justificante del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**INCORPORACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN CATASTRAL DESCRIPTIVA Y GRÁFICA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

La certificación catastral descriptiva y gráfica, obtenida preferentemente a través de la SEC, se incorporará a los documentos públicos que contengan hechos, actos o negocios susceptibles de generar una incorporación en el Catastro, así como en los procedimientos administrativos.

### III. OTROS PROCESOS LIGADOS AL DEBER DE COLABORACIÓN

#### SUMINISTRO DE INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA FORMACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO.

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 36 TRLCI y 69. 2 RD 417/2006

**MARCO GENERAL DEL DEBER DE COLABORACIÓN:** El art. 36 TRLCI establece un deber general de colaboración aplicable a toda persona natural o jurídica, pública o privada y en relación con los datos, informes o antecedentes que revistan trascendencia para la formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario.

Esta información puede ser recabada bien mediante una disposición de carácter general o bien a través de requerimientos concretos.

A este fin, las Administraciones y demás entidades públicas facilitarán al Catastro el acceso gratuito a dicha información a través de medios telemáticos.

La cesión al Catastro de datos de carácter personal no requerirá el consentimiento del afectado.

#### **INFORMACIÓN RELATIVA A PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANÍSTICA, DESLINDES ADMINISTRATIVOS Y EXPROPIACIÓN FORZOSA.**

El ámbito de estos supuestos coincide también con alguno de los supuestos de comunicaciones administrativas obligatorias.

- 1) En lo que se refiere a los instrumentos de planeamiento urbanístico, la Administración competente para la aprobación definitiva de los mismos (autonómica o local) está obligada a suministrar, previo requerimiento de la Gerencia del Catastro, copia íntegra de la documentación gráfica y alfanumérica del planeamiento que tenga relevancia catastral.
- 2) En los procedimientos de deslinde administrativo y expropiación forzosa, y también previo requerimiento de la Gerencia, deben aportar toda la información del correspondiente procedimiento, complementaria de la recogida en la regulación de las comunicaciones obligatorias de las Administraciones Públicas.

**PROPUESTAS DE RECTIFICACIÓN DE INEXACTITUDES EN LA DESCRIPCIÓN CATASTRAL.**

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 69.1 RD 417/2006.

- ✓ En el marco del deber de colaboración, se establece la obligación de los ayuntamientos y de las entidades públicas gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de remitir a las Gerencias las propuestas de rectificación de las inexactitudes en la descripción catastral de que tengan conocimiento.
- ✓ La propuesta debe de ir acompañada de las pruebas que correspondan.
- ✓ En el caso de que estén suficientemente fundadas, estas propuestas servirán para incoar el procedimiento de incorporación que corresponda (subsanciación de discrepancias, corrección de errores materiales o inspección).

### III. OTROS PROCESOS LIGADOS AL DEBER DE COLABORACIÓN

#### INFORMACIÓN RELATIVA AL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 69. 1 RD 417/2006 y 72. 6 TRLHL.

#### **CON OCASIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VALORACIÓN COLECTIVA DE CARÁCTER GENERAL.**

- ✓ Los ayuntamientos y entidades públicas gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles deben remitir a las Gerencias información sobre los tipos de gravamen aprobados y el importe de exenciones y bonificaciones otorgadas en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que hayan de estar vigentes en la fecha de efectividad de los nuevos valores catastrales.
- ✓ El art. 72. 6 del TRLHL, para aquellos municipios que estén incurso en estos procedimientos de valoración colectiva de carácter general, establece que los ayuntamientos deberán aprobar provisionalmente los tipos de gravamen con anterioridad al inicio de las notificaciones individualizadas de los nuevos valores y, en todo caso, antes del 1 de julio del año inmediatamente anterior a aquel en que deban surtir efecto.
- ✓ Dicho tipo de gravamen, así como la cuota tributaria prevista en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles para el año en que deben surtir efecto los nuevos valores catastrales, será, incluidos con carácter informativo en las notificaciones individualizadas de éstos.
- ✓ Esta información relativa al Impuesto sobre Bienes inmuebles, junto a la demás concerniente a la participación del ayuntamiento en las notificaciones y oficinas de información pública, ha de ser remitida a la Gerencia en una Ficha cuyo modelo se envía al ayuntamiento.
- ✓ Con posterioridad, se enviará la Gerencia la correspondiente Ordenanza Fiscal para la verificación de la anterior información.
- ✓ Igualmente se enviará a la Gerencia la información relativa a los tipos de gravamen y cuotas líquidas del impuesto mediante el fichero informático BONIFVALCO.DGC, cuya estructura y contenido se ha aprobado por Resolución 12 de marzo de 2014. La remisión se realizará a través del servicio habilitado al efecto en la SEC.

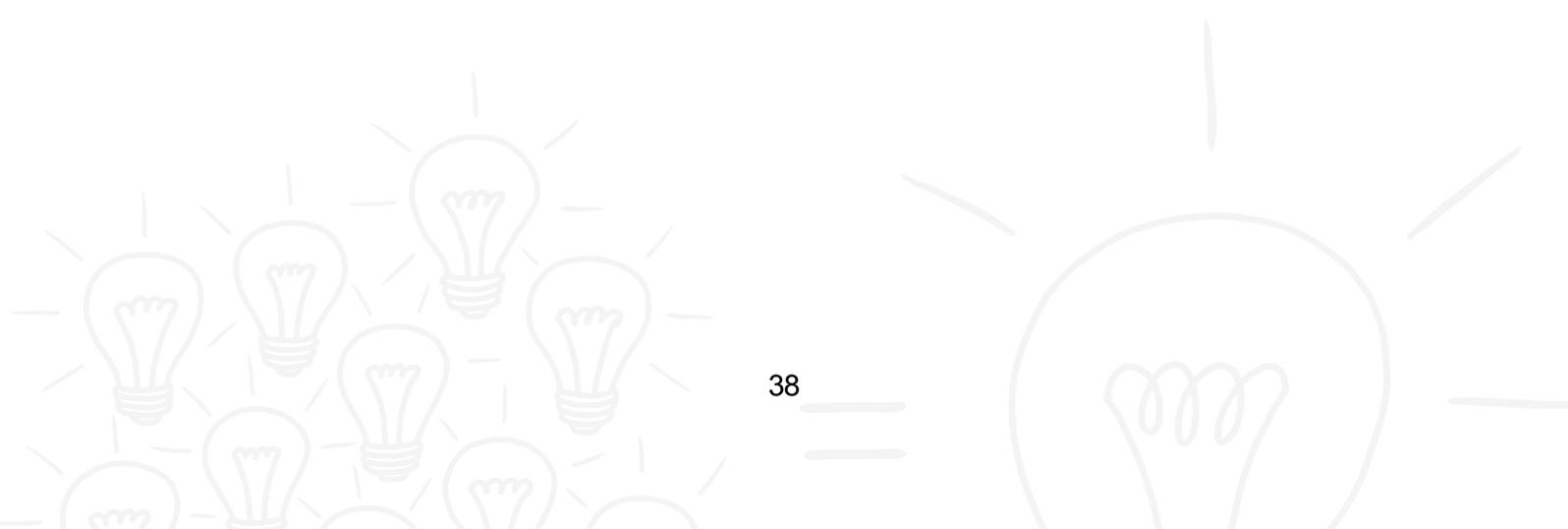
### III. OTROS PROCESOS LIGADOS AL DEBER DE COLABORACIÓN

#### INFORMACIÓN ESTADÍSTICA RELACIONADA CON EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 69.1.c) RD 417/2006

**OBJETO:**

- ✓ Los ayuntamientos y entidades públicas gestoras del Impuesto sobre Bienes inmuebles remitirán a las Gerencias cuanta información estadística relacionada con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea requerida por los servicios del Catastro para el ejercicio de sus competencias. Esta información se referirá a:
  - Tipos de gravamen de los bienes urbanos (diferenciados por usos en su caso), rústicos y de características especiales.
  - Órganos gestores y recaudadores.
  - Exenciones potestativas.
  - Bonificaciones facultativas.



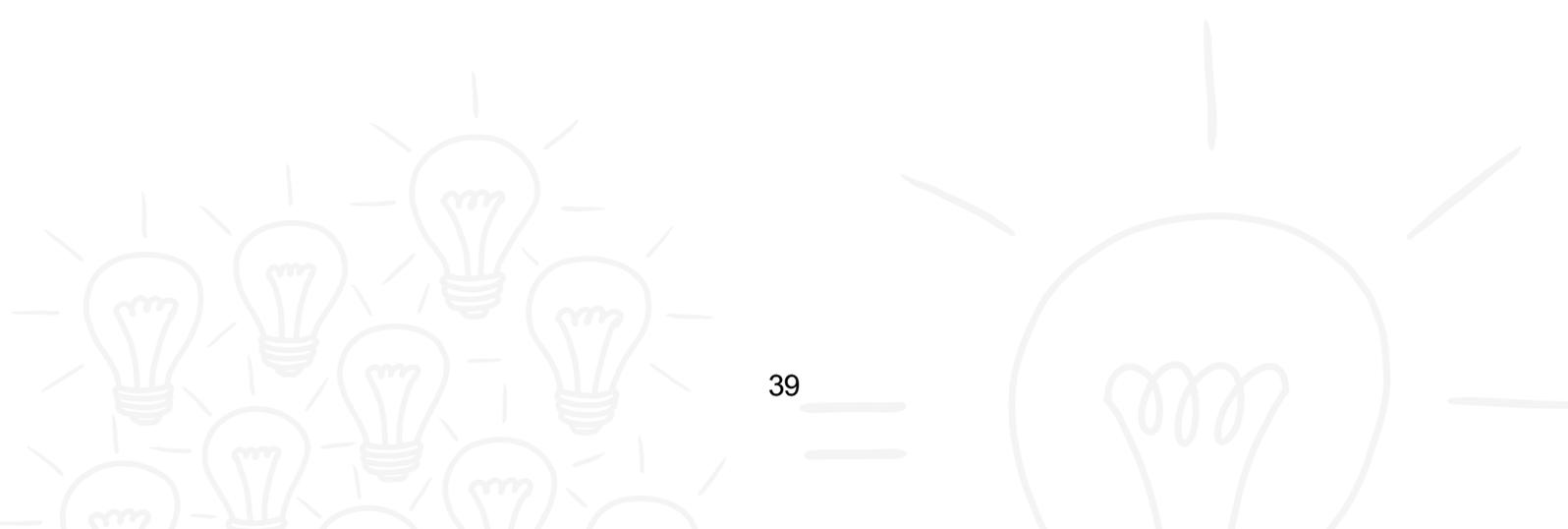
### III. OTROS PROCESOS LIGADOS AL DEBER DE COLABORACIÓN

#### CAMBIOS DE DENOMINACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS E IDENTIFICADORES POSTALES

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 69. 1 RD 417/2006.

**OBJETO:**

- ✓ Los ayuntamientos o las entidades públicas gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles remitirán a las Gerencias información sobre:
  - Altas de vías públicas en el callejero.
  - Cambios de denominación de las vías públicas y en los identificadores postales.
- ✓ Estos datos son parte fundamental de la identificación de los bienes inmuebles en la base de datos catastral, figuran en el Padrón catastral que se remite para la gestión del IBI y en el recibo del mismo.
- ✓ Estos cambios se incorporarán a la base de datos catastral conforme al procedimiento de rectificación de oficio previsto en el art. 18. 4 TRLCI, sin que se precise audiencia ni resolución expresa.





## IV. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Suscripción de convenios de colaboración.

Especial referencia a los convenios para la tramitación de declaraciones.



### SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Cualquier colaboración en la gestión catastral que exceda del mero intercambio de información deberá llevarse a cabo en el marco de los convenios de colaboración que se suscriban al efecto.

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 4 TRLCI y Arts. 62 a 68 RD 417/2006.

Podrán suscribirse convenios de colaboración con cualquier Administración, entidad o corporación pública, según establece el artículo 62 del Real Decreto 417/2006, con las limitaciones que en dicho artículo se determinan.

#### ASPECTOS GENERALES

En la actualidad, los convenios de gestión catastral pueden referirse al ejercicio de las funciones de formación y mantenimiento del Catastro, exceptuándose expresamente las actuaciones de coordinación de valores y la aprobación de las ponencias de valores, que en todo caso se ejercerán por la Dirección General del Catastro.

El régimen jurídico de los convenios puede ser de tres tipos: delegación de competencias, encomienda de gestión o mixto.

El convenio de colaboración no comportará la transferencia de medios materiales o personales, ni contraprestación económica de ningún tipo entre las partes (disposición adicional décima Ley 27/2013).

Las funciones que podrán ser objeto de los convenios vienen reguladas en el artículo 64.3 del Real Decreto 417/2006.

- Tramitación de expedientes relativos a cambios en la titularidad catastral de los inmuebles, excepto aquellos que deban ser objeto de comunicación.
- Colaboración en el tratamiento de la información suministrada por los notarios y Registradores de la Propiedad.
- Tramitación de declaraciones relativas a modificaciones en la descripción catastral de los inmuebles.
- Tramitación de expedientes de subsanación de discrepancias.
- Actuaciones de inspección catastral, exceptuadas las funciones recogidas en los párrafos e), f), y g) del artículo 47 del RD 417/2006. No obstante, la delegación de funciones inspectoras sólo alcanzará a las actuaciones de investigación.
- Colaboración en el proceso de notificación y atención al público derivados de los procedimientos de valoración colectiva o de otros procedimientos catastrales.
- Recepción de documentación y asistencia e información a los ciudadanos en materia de gestión y de difusión de la información catastral.
- Elaboración y mantenimiento de cartografía, ortofotografías y otros soportes gráficos.
- Elaboración de ponencias de valores.
- Procedimientos simplificados de valoración colectiva.

## IV. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- Colaboración en el desarrollo de las funciones del observatorio catastral del mercado inmobiliario.
- Cualesquiera otras que se acuerden.

La disposición adicional quinta del RD 417/2006 establece que para el ejercicio de las funciones atribuidas en los convenios, la entidad colaboradora podrá solicitar a la Dirección General del Catastro que formule encargo a la Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, S.A (SEGIPSA); en estos casos los gastos que se originen serán sufragados por la entidad colaboradora en los términos, plazos y condiciones que se establezcan por orden ministerial. A este respecto, la Orden EHA/1616/2010, de 10 de junio (BOE de 18 de junio), es la que regula las condiciones de la encomienda a la Sociedad Estatal de Gestión Inmobiliaria de Patrimonio, Sociedad Anónima de trabajos catastrales objeto de convenio con entidades colaboradoras, así como los términos, plazos y condiciones del abono de gastos.

### **PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE COLABORACIÓN**

Los convenios de colaboración podrán suscribirse previa petición de la entidad interesada. La solicitud será formulada directamente ante la Dirección General o bien a través de la Gerencia del Catastro correspondiente según el ámbito territorial de la entidad colaboradora.

A la solicitud se adjuntará una memoria explicativa con el objeto del convenio, el alcance de las funciones a ejercer y los medios personales y materiales para el desarrollo de las mismas.

En caso de tratarse de un convenio en régimen de delegación de competencias, además se requiere, para la eficacia del convenio, la aceptación expresa por el órgano plenario de la entidad solicitante.

La Dirección General del Catastro, a la vista de la propuesta formulada y previo informe del Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria y de las Gerencias correspondientes, decidirá sobre la conveniencia o no de la suscripción del convenio.

Con carácter previo a la firma del convenio se solicita informe favorable a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y, en caso de delegación de competencias, si la entidad colaboradora es una Diputación, se requiere además informe favorable de la Comunidad Autónoma correspondiente en virtud de lo establecido en el artículo 37.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

El Director General del Catastro puede autorizar al Delegado de Economía y Hacienda la firma del convenio (conforme a un modelo preestablecido) según dispone la Resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda de 25 de octubre de 2000, cuando la entidad interesada sea un ayuntamiento con población de derecho inferior a los 20.000 habitantes, y siempre que no se trate de una capital de provincia ni de

## IV. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

comunidad autónoma y que el régimen del convenio sea de encomienda de gestión. Sólo serán objeto de este tipo de convenio las funciones establecidas en la mencionada Resolución.

La suscripción, suspensión y resolución de todos los convenios ha de publicarse en el "Boletín Oficial del Estado" (artículo 68 RD 417/2006).

Una vez formalizado el convenio, se constituirá en el plazo de un mes una comisión mixta de vigilancia y control formada por representantes tanto de la Dirección General del Catastro como de la entidad colaboradora, que resolverá las cuestiones que se planteen en cuanto a su interpretación y cumplimiento (artículo 64.6 RD 417/2006).

### **VIGENCIA**

Según establece el artículo 66 del RD 417/2006, los convenios obligarán a las partes intervinientes desde el día de su firma, salvo que en ellos se establezca otra cosa. No obstante, podrán suspenderse de mutuo acuerdo y por un plazo no superior a un año cuando circunstancias técnicas, presupuestarias o de cualquier otra índole así lo justifiquen.

Cualquiera de las partes podrá denunciar el convenio en los términos establecidos en el artículo 67 del Real Decreto 417/2006.

### **TIPOS DE CONVENIOS Y MODELOS**

Existen distintos tipos de convenios suscritos por la Dirección General del Catastro con Entidades Locales y Comunidades Autónomas uniprovinciales:

- ✓ Convenio marco Ayto.
- ✓ Anexos:
  - Tramitación de expedientes de alteraciones de dominio:
    - Delegación de competencias. Modelo convencional.
    - Delegación de competencias. Modelo Externo.
    - Encomienda de gestión. Modelo convencional.
  - Tramitación de expedientes de alteraciones de orden físico y económico:
    - Encomienda de gestión. Modelo convencional.
    - Encomienda de gestión. Modelo externo.
  - Procedimiento simplificado de valoración colectiva:
    - Encomienda de gestión. Modelo convencional.
    - Encomienda de gestión. Modelo externo.
  - Tramitación de los expedientes de subsanación de discrepancias:
    - Encomienda de gestión. Modelo convencional
    - Encomienda de gestión. Modelo externo
  - Elaboración de ponencias de valores: encomienda de gestión.
  - Colaboración en el desarrollo de las funciones del observatorio catastral del mercado inmobiliario.

## IV. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

- Establecimiento de Puntos de Información Catastral.
  - Actuaciones de notificación de valores catastrales.
  - Actuaciones de atención al público en el procedimiento de valoración colectiva de carácter general.
- ✓ Modelo de convenio a suscribir por Delegados de Economía y Hacienda.

### **RÉGIMEN FINANCIERO**

La formalización de un convenio de colaboración no comportará transferencia de medios materiales ni personales, ni contraprestación económica de ningún tipo entre las partes.

Los convenios de colaboración que el Estado celebre con las Entidades Locales para la obtención y mantenimiento de la información que debe suministrarles para la aplicación de los tributos locales se regularán por lo dispuesto en su normativa específica. Dichos convenios, que podrán celebrarse en régimen de encomienda de gestión, de delegación de competencias o mixto, no comportarán la transferencia de medios materiales ni personales, ni contraprestación económica de ningún tipo entre las partes por cuanto permiten mejorar la recaudación tributaria de las Entidades Locales que los suscriben (D.A. 10ª, de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local).



# V. ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

Acceso a la Sede Electrónica de la Dirección General del  
Catastro para el ejercicio de competencias propias

Puntos de Información Catastral



## V. ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

### ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA DEL CATASTRO PARA EL EJERCICIO DE COMPETENCIAS PROPIAS

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 50 a 54 TRLCI, arts. 73 a 84 RD 417/2006.

#### **ACCESO A LA INFORMACIÓN CATASTRAL**

- ✓ La información catastral únicamente se facilita en los formatos disponibles en la Dirección General del Catastro y utilizando, siempre que sea posible, técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.
- ✓ Se consideran datos protegidos los datos personales de los titulares catastrales (nombre, apellidos, razón social, código de identificación y domicilio), así como el valor catastral de los bienes inmuebles individualizados.
- ✓ No obstante, podrán acceder a estos datos, sin necesidad de consentimiento del afectado los ayuntamientos, con las limitaciones derivadas de los principios de competencia, idoneidad y proporcionalidad. Se entienden cumplidos estos requisitos si se acredita por el solicitante:
  - La disposición que le atribuya la competencia para cuyo ejercicio sea necesaria la información solicitada, con mención de la norma con rango de ley de la que se derive dicha competencia.
  - La adecuación o congruencia entre la información solicitada y la finalidad a la que vaya a ser destinada.
  - La correspondencia entre el volumen y extensión de la información solicitada y la finalidad perseguida.

#### **ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA.**

La Sede Electrónica del Catastro es la ventanilla telemática de la Dirección General del Catastro, a través de la cual los ciudadanos y las Administraciones Públicas pueden realizar consultas, obtener certificados y realizar gestiones.

- ✓ Para obtener la autorización de acceso al servicio, las Administraciones deben realizar previamente un procedimiento de registro. Para ello deben cumplimentar un formulario que encuentra en la página de inicio de la SEC, a través del enlace "*Alta de un usuario registrado*".
- ✓ Una vez cumplimentado el formulario, deberán remitirlo a la Gerencia correspondiente a su ámbito territorial, con la documentación que se indica en el mismo.
- ✓ Analizada la solicitud de acceso por la Gerencia, resolverá lo que resulte procedente y, en su caso, autorizará el acceso con las condiciones necesarias para asegurar los principios de competencia, idoneidad y proporcionalidad.

## V. ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

- ✓ La presentación de la solicitud firmada por el responsable de la Administración competente, implica la aceptación y compromiso de cumplimiento de todas las normas y condiciones de seguridad y acceso al servicio por los usuarios autorizados.
- ✓ Autorizado el acceso, se generará un usuario por cada una de las personas que vayan a acceder al servicio, lo que se les comunicará individualmente. Un usuario registrado está caracterizado por:
  - NIF y nombre y apellidos.
  - Administración a la que pertenece.
  - Ámbito territorial de consulta de datos protegidos.
  - Conjunto de servicios que tiene asignados.
- ✓ Una vez que cesen las funciones que llevaron a la solicitud del alta, es obligatorio que el propio usuario o el responsable que la solicitó lo comunique inmediatamente a la Gerencia mediante un escrito solicitando la baja como usuario registrado.

### **SERVICIOS INTERACTIVOS.**

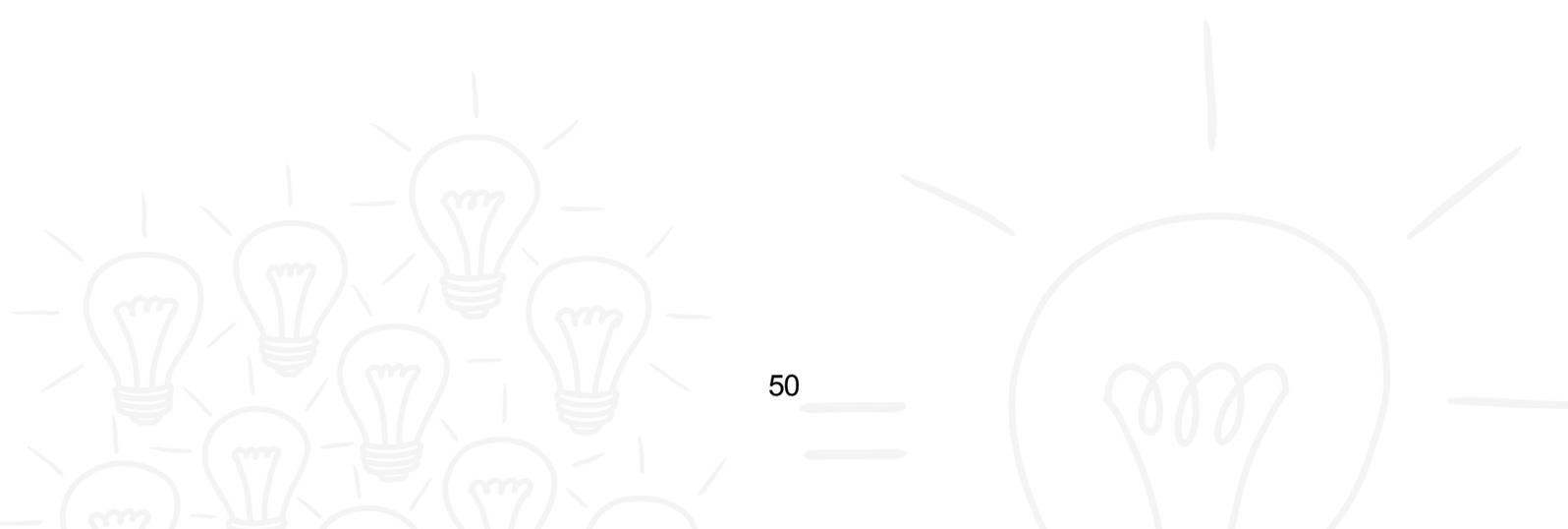
El acceso a servicios interactivos requiere que los usuarios registrados se autentiquen ante la aplicación mediante certificado electrónico X509.3 (en la propia SEC se pueden consultar las autoridades de certificación reconocidas por la Dirección General del Catastro).

Los servicios interactivos disponibles son los siguientes:

- ✓ Servicios de consulta y certificación de datos catastrales protegidos (todos los bienes asignados a un NIF o de un concreto inmueble).
- ✓ Certificación múltiple.
- ✓ Consulta de datos históricos.
- ✓ Acceso a la cartografía catastral y foto de fachada (esto último si se dispone de ella).
- ✓ Informe de valoración de un inmueble.
- ✓ Servicios de intercambio de información: permite el intercambio ficheros entre las Gerencias del Catastro y los agentes colaboradores de ficheros con formato definido (FIN, VARPAD, PADRÓN, DOC) o sin formato definido (cartografía digital, fotos, etc.).
- ✓ Acceso a información de expedientes.
- ✓ Registro y tramitación de expedientes (municipios con convenio de colaboración).
- ✓ Servicio de atención al ciudadano para notificaciones de procedimientos de valoración colectiva (notificaciones por comparecencia presencial con generación de acuse).
- ✓ Consulta masiva de datos protegidos.

***SERVICIOS WEB***

Se proporcionan también una serie de servicios web autenticados mediante la firma de los mensajes de petición, especificados en un documento al que se puede acceder desde la página principal de la SEC.



## V. ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

### PUNTOS DE INFORMACIÓN CATASTRAL

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 72 RD 417/2006.

Son oficinas autorizadas por la Dirección General del Catastro en distintas Administraciones y entidades, fundamentalmente en ayuntamientos, cuya función principal es la colaboración en la difusión de la información catastral.

### **RÉGIMEN DE ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO.**

- ✓ Para solicitar el establecimiento de un PIC, las entidades interesadas, (Administraciones, entidades o corporaciones públicas) deberán cumplimentar un formulario de solicitud, al que se accede desde la página principal de la SEC, donde se pueden encontrar también instrucciones para su cumplimentación.
- ✓ La solicitud, acompañada de la documentación pertinente, se dirigirá a la correspondiente Gerencia. Debe ser suscrita por el representante legal de la entidad solicitante (en el supuesto más frecuente, Alcalde o Presidente de la Diputación). La Gerencia procederá a su examen y a la práctica, en su caso, de los requerimientos que sean necesarios.
- ✓ En la solicitud se detallarán los medios materiales disponibles, así como el lugar habilitado para su instalación; siempre que sea posible, la Gerencia verificará la idoneidad del lugar habilitado para el PIC y que la entidad cuenta, en efecto, con esos medios materiales.
- ✓ También debe indicarse en la solicitud la identificación personal del usuario o usuarios propuestos para la prestación del servicio (gestor/es del PIC):
  - A la solicitud se acompañará copia compulsada de su DNI (salvo que ya sea usuario registrado de la SEC) y un certificado de la entidad solicitante indicativo de la relación que mantiene con ella.
  - Si se trata de un empleado de una empresa contratada por la entidad solicitante, ha de acreditarse, por una parte, la relación contractual de la entidad con la empresa y, por otra, de la relación contractual que mantiene la empresa con el empleado con indicación de la duración del contrato.
  - Solo excepcionalmente y exclusivamente durante el periodo de su mandato, se podrá proponer como gestor del PIC al Alcalde o Concejales del ayuntamiento, siempre que se dé la circunstancia de que no se cuente con empleados suficientes para prestar el servicio.
  - El gestor debe disponer de su propio certificado digital (no puede obtenerse a través de la solicitud de establecimiento del PIC), y su uso será exclusivamente personal.

## V. ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

- ✓ Analizada la solicitud y la documentación acompañada, la Gerencia autorizará, en su caso, el establecimiento del PIC y registrará el usuario en la SEC. La autorización será comunicada por la Gerencia a la entidad solicitante.
- ✓ La entidad comunicará entonces a la Gerencia la fecha entrada en funcionamiento del PIC, su horario de atención al público y el establecimiento, en su caso, de una contraprestación por la gestión y mantenimiento del servicio. De todas estas circunstancias se informa al ciudadano a través de la SEC, el Portal del Catastro y el servicio de Línea Directa del Catastro. La entidad ha de publicar la existencia del PIC y su ubicación en su página web.
- ✓ En la SEC están disponibles las especificaciones sobre el rótulo identificativo del PIC.
- ✓ No cabe en ningún caso establecer una "tasa de acreditación catastral" por la expedición electrónica de la información a través del PIC, sin perjuicio de que las entidades gestoras del PIC puedan establecer una tasa por la gestión y mantenimiento del servicio; su establecimiento deberá ser comunicado a la Gerencia.
- ✓ La entidad deberá comunicar a la Gerencia cualquier modificación en las circunstancias de prestación del servicio (variaciones en el horario, cambio de ubicación, suspensión del servicio) y, muy especialmente, las bajas y altas de los gestores del PIC.
- ✓ Corresponde a la Gerencia la función de formar a los gestores del PIC, en sus aspectos informáticos y jurídicos, con especial incidencia en el régimen de acceso a los datos protegidos. También atenderá las consultas y dudas planteadas por las entidades gestoras del PIC, habilitando para ello una cuenta de correo electrónico y designando a dos funcionarios, titular y suplente, que también se encargarán de las tareas de control y seguimiento de los PIC.

### **SERVICIOS PRESTADOS EN LOS PIC Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

Los servicios que prestan los PIC son:

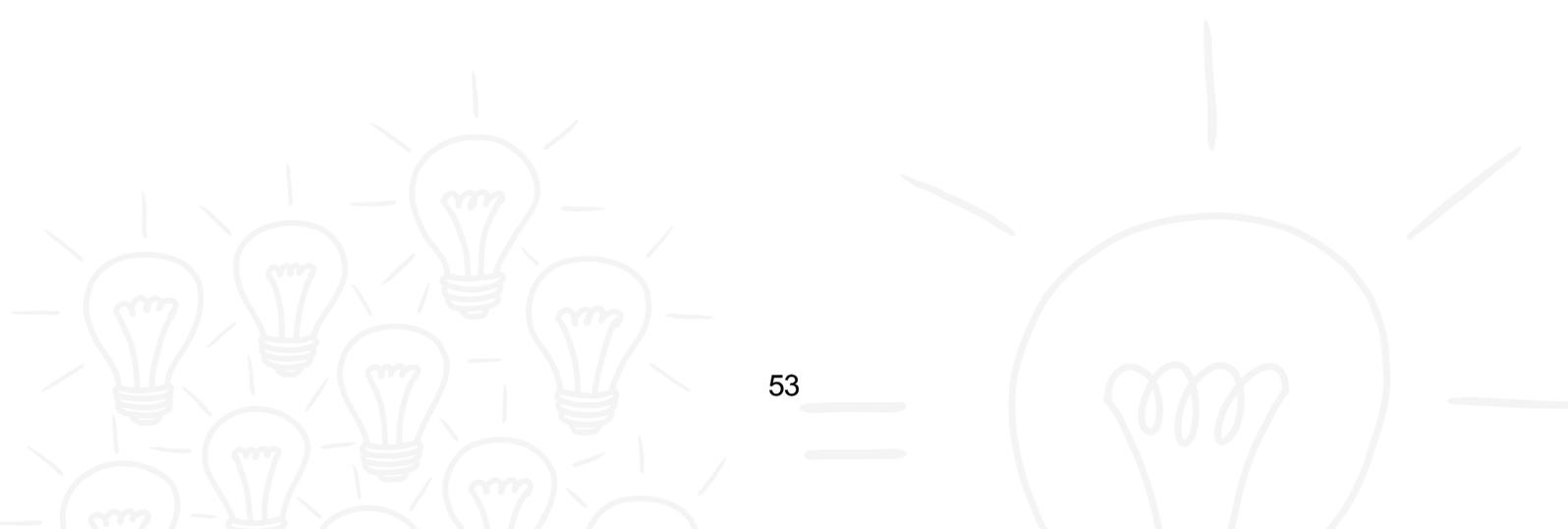
- a) A cualquier ciudadano: consulta y certificación de datos catastrales no protegidos.
- b) A los titulares catastrales, persona autorizada por él o representante, siempre que se acredite la representación o autorización:
  - Certificación de la circunstancia de no figurar como titular catastral (certificado negativo).
  - Consulta y certificación de datos catastrales protegidos relativos a los inmuebles de su titularidad.

## V. ACCESO Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL

- Acceso por comparecencia electrónica a las notificaciones derivadas de Procedimiento de Valoración colectiva (en cualquier PIC ubicado en una Administración Pública y siempre con carácter gratuito).

### **PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LOS PIC**

- ✓ El control se realiza mensualmente sobre una muestra aleatoria de expedientes de acceso a datos protegidos, sin perjuicio de que pueda llevarse a cabo alguna actuación de comprobación específica si se observaran indicios de alguna irregularidad.
- ✓ Sobre esos expedientes así seleccionados, y en los primeros cinco días de cada mes, la Gerencia solicitará a la entidad gestora del PIC el envío en el plazo de 10 días de la solicitud de acceso a la información catastral de carácter protegido, así como, en su caso, la documentación acreditativa de la representación o autorización





## **VI. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

**Emisión del padrón catastral anual para la gestión del IBI.**

**Variaciones al padrón catastral para la gestión del IBI.**

**Actos dictados en procedimientos de incorporación o de  
revisión que tengan efectos tributarios en el IBI.**

**Concordancia del titular catastral con el sujeto pasivo del IBI.**

**Otra información para la gestión tributaria.**



## VI. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

### PADRÓN CATASTRAL ANUAL PARA LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 37.2 TRLHL, art. 77.5 TRLHL y art. 70.2.a) RD 417/2006

#### **GESTIÓN CATASTRAL Y GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IBI.**

- ✓ La gestión tributaria del IBI, comprendiendo la liquidación y recaudación del Impuesto, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, es competencia exclusiva de los ayuntamientos, que podrán ejercerlas directamente o a través de convenios u otras fórmulas de colaboración con otras Administraciones Públicas, o delegarlas en una entidad local supramunicipal o Comunidad Autónoma uniprovincial. Estos acuerdos deben ser comunicados a la Dirección General del Catastro tres meses antes del inicio del ejercicio del devengo del impuesto, junto con la ordenanza fiscal del IBI.
- ✓ El Impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones, elaborados por la Dirección General del Catastro.

#### **CONTENIDO Y EMISIÓN DEL PADRÓN**

- ✓ El Padrón se forma anualmente para cada término municipal y contiene la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase (urbanos, rústicos y de características especiales).
- ✓ Estos datos serán la referencia catastral, el valor catastral y el titular catastral que deba tener la consideración de sujeto pasivo. Los datos del Padrón deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del IBI.
- ✓ Será remitido antes del 1 de marzo de cada año a la entidad gestora del impuesto.
- ✓ La Resolución 12 de marzo de 2014, en su Anexo 2 establece el formato del fichero informático PAD - DGC. Este fichero, que estará firmado electrónicamente, será remitido mediante la puesta a disposición del mismo a través de la SEC; a tales efectos, los ayuntamientos o entidades gestoras deben estar registrados en la citada sede electrónica, disponer de una dirección de correo electrónico destinada a tal fin y acceso a Internet.

## VI. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

### VARIACIONES AL PADRÓN CATASTRAL PARA LA GESTIÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 77. 5 TRLHL y 70. 2 b) RD 417/2006.

**OBJETO:**

- ✓ La Gerencia del Catastro remitirá a los ayuntamientos o entidades públicas gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles la información relativa a los actos dictados en los diferentes procedimientos, tanto de incorporación, como de revisión en vía administrativa o jurisdiccional de dichos actos, siempre que tengan efectos tributarios en dicho Impuesto.
- ✓ Esta información se suministra de forma continuada por medios telemáticos, o trimestralmente en otro caso, a petición de las entidades locales afectadas. Por mutuo acuerdo puede establecerse una periodicidad suficiente.
- ✓ La Resolución 12 de marzo de 2014 establece el formato del fichero DOC – DGC (el mismo que para el fichero PAD – DGC). Este fichero, que estará firmado electrónicamente, será remitido mediante la puesta a disposición del mismo a través de la SEC; a tales efectos, los ayuntamientos o entidades gestoras deben estar registrados en la citada sede electrónica, disponer de una dirección de correo electrónico destinada a tal fin y acceso a Internet.

## VI. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

### CONCORDANCIA DEL TITULAR CATASTRAL CON EL SUJETO PASIVO DEL IBI

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Arts. 39 a 43 RD 417/2006 y art. 77. 7 TRLHL.

**SUPUESTO:** Si con posterioridad a la emisión del Padrón catastral o en otros documentos expresivos de sus variaciones, resulta acreditada la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las entidades gestoras del impuesto deben de remitir esta información a la Gerencia sobre las rectificaciones del sujeto pasivo.

**REQUISITOS:**

- 1) La no coincidencia debe resultar acreditada documentalmente.
- 2) El procedimiento solo opera si no existe coincidencia con ninguno de los titulares catastrales o, si existiendo coincidencia con alguno, éste figura en el Padrón por un derecho distinto al que determina la sujeción del impuesto.

**PLAZO Y OBLIGACIONES FORMALES:**

- ✓ Remisión mensual, antes del día 20 del mes posterior a la fecha en que se practiquen las correspondientes liquidaciones.
- ✓ La información ha de contener los siguientes datos:
  - Referencia catastral y localización del bien inmueble afectado.
  - Identificación del titular catastral que figura en el Padrón Catastral.
  - Identificación del sujeto pasivo del IBI resultante de la rectificación realizada por la entidad gestora del impuesto.
  - Derecho que ostenta el sujeto pasivo (propiedad, usufructo, concesión administrativa o derecho de superficie).
  - Datos sobre el documento que fundamente la rectificación (carácter público o privado, fecha, negocio jurídico; tratándose de un documento público, identificación del número de expediente y juzgado o Administración actuante o del número de protocolo y notaria autorizante).
- ✓ La entidad gestora del IBI está obligada conservar a disposición de la Gerencia del Catastro, durante los plazos establecidos en la normativa de protección de datos de carácter personal y sobre archivo de documentación, los documentos acreditativos que motivaron estas rectificaciones, ya sea en soporte convencional o informático.

**TRAMITACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE LAS RECTIFICACIONES:**

- 1) La Gerencia del Catastro, a la vista de la información recibida y de los antecedentes que obren en su poder, acordará en su caso el inicio del procedimiento de inscripción que corresponda, sin perjuicio de las sanciones que puedan derivarse del incumplimiento de la obligación de declarar.

## **VI. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

- 2) Las rectificaciones comunicadas se entienden confirmadas, a los efectos exclusivos de la liquidación del IBI, si antes del último día del mes siguiente a aquél en que se recibieron, la Gerencia no hubiera adoptado resolución expresa al efecto.
- 3) La Gerencia deberá notificar a los nuevos titulares catastrales la resolución del procedimiento que, en su caso, hubiese iniciado.

## VI. GESTIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

### OTRA INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA

**RÉGIMEN JURÍDICO:** Art. 70. 2 RD 417/2006 y D.Tª. 12ª TRLRHL.

**OBJETO:**

Las Gerencias remitirán a los ayuntamientos o entidades públicas gestoras de los correspondientes inmuebles municipales, también información relativa a:

- ✓ En el caso de Procedimientos de Valoración colectiva:
  - Información estadística necesaria para que los ayuntamientos afectados por un procedimiento de valoración colectiva de carácter general puedan acordar, en su caso, los nuevos tipos de gravamen y la bonificación prevista en el art. 74. 2 TRLHL (informes de valoración previos a la aprobación de la Ponencia).
  - Los valores catastrales y bases liquidables que resulten de las nuevas ponencias de valores (fichero PADVALCO.DGC, con el formato definido en la Resolución 12 de marzo de 2014).
- ✓ Otra información catastral necesaria para la concesión de beneficios fiscales en los tributos municipales.
- ✓ Información para la liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, relativo al valor catastral del terreno de cada inmueble, salvo que tales valores ya consten en el Padrón catastral.

Los ayuntamientos deberán comunicar a la Dirección General del Catastro el ejercicio de la competencia de determinación de la base liquidable del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, atribuida a los ayuntamientos en el apartado 3 del artículo 77 de esta ley. Esta comunicación deberá realizarse antes de que finalice el mes de febrero del año en el que asuma el ejercicio de la mencionada competencia.