



**TRIBUNAL  
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO  
MUNICIPAL  
DE MADRID**

**MEMORIA 2014**







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 2014. 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 .....	16
a) Inmuebles .....	16
b) Muebles .....	17
c) Informáticos .....	17
d) Bibliográficos .....	18
VI. MEDIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN) .....	21
VII. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL EN 2014.....	23
1. De regulación interna.....	23
2. De formación del personal .....	23
3. De presencia institucional.....	25
4. De atención al ciudadano .....	25
VIII. ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL EN 2014 .....	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.....	41
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. ....	51
Índice de cuadros y gráficos.....	53



## 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 del 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 2014. 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 2014 el TEAMM ha tenido dos sucesivas formaciones, compuestas de tres miembros, todos ellos designados por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid entre funcionarios de reconocida competencia técnica en materia tributaria.

Hasta el día 3 de octubre de 2014 estuvo compuesto por:

Don Marcos Gómez Puente (Presidente y Vocal 1º)

Don Fernando Serrano Antón (Vocal 2º)

Doña Carmen Choclán Campaña (Vocal 3º)

El día 3 de octubre de 2014 cesó a petición propia don Fernando Serrano Antón, quedando vacante la Vocalía 2ª. El día 19 de diciembre de 2014 el Pleno del Ayuntamiento de Madrid nombró Vocal del Tribunal a doña María Ángeles García Frías, quedando cubierta la citada Vocalía.

Así, pues, desde el día 19 de diciembre estuvo compuesto por:

Don Marcos Gómez Puente (Presidente y Vocal 1º)

Doña María Ángeles García Frías (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 2014 el Tribunal actuó con una única Sala de Reclamaciones de la que fue Secretaria Delegada doña María José Rozalén de la Cruz.

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 2014 fue Secretaria General del Tribunal la funcionaria doña Natalia Pujana Gáñez.

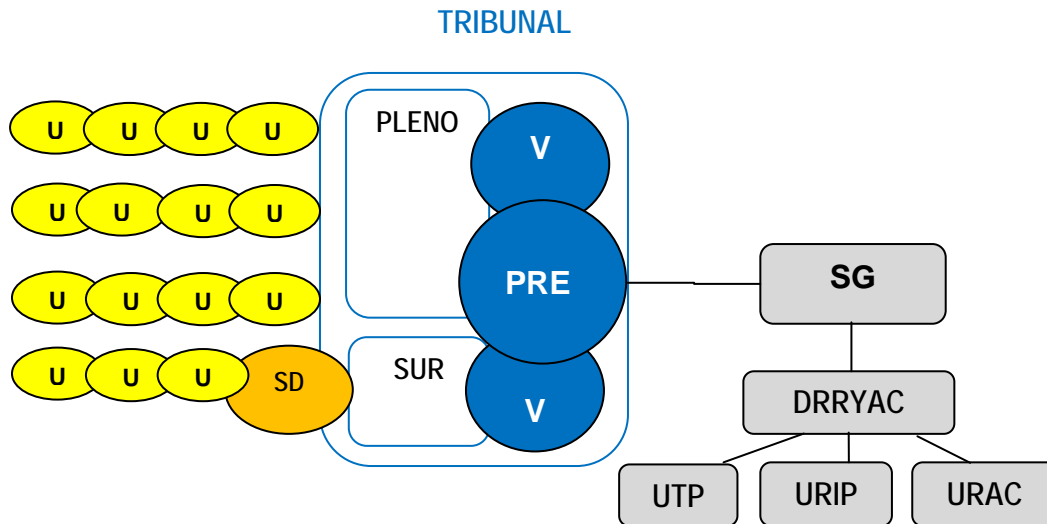
De la Secretaría General del TEAMM depende el Departamento de Reclamaciones, Registro y Atención al Ciudadano en el que se integran la Unidad de Régimen Interior y Presupuestos, la Unidad de Tramitación y Procedimientos y la Unidad de Registro y Atención al Ciudadano, con sus correspondientes secciones 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 julio de 2013, 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 2014, 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.** Resolución de reclamaciones económico-administrativas. Tramitar y resolver las reclamaciones económico-administrativas dentro de los plazos legalmente establecidos (seis meses para las de cuantía inferior a 600 euros y un año para el resto).

2014 - OBJETIVO 1				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Reclamaciones económico-administrativas terminadas	Núm. año	13.000	8.799	67,68
Recursos terminados	Núm. año	350	207	59,14
Otros expedientes económico-administrativos terminados	Número	330	257	77,88
Expedientes remitidos a los órganos jurisdiccionales	Número	250	352	140,80

El Tribunal no ha conseguido alcanzar el ambicioso objetivo de resolución que se había propuesto. Este resultado puede explicarse, en primer lugar, por la variación advertida en el contenido tipo de algunas reclamaciones. En efecto, a diferencia de lo sucedido en los ejercicios precedentes (con cuyos datos se hicieron las estimaciones para fijar dicho objetivo), en 2014 ha sido significativa la reducción del número de reclamaciones que, por su contenido típico u homogéneo (impugnaciones sobre algunas tasas –vados, recogida de residuos– y actuaciones de recaudación de sanciones menores), pueden ser más fácilmente instruidas y resueltas. Y por ser el número de reclamaciones de esta clase muy inferior al esperado y trasladarse la carga de trabajo hacia las reclamaciones de instrucción y resolución más lenta y compleja, no ha podido alcanzarse la cota de resolución pretendida. También ha influido en ello, en segundo lugar, la circunstancial pero especial incidencia en 2014 del número de vacantes (han sido 7 las vacantes que se han tenido que cubrir a lo largo del ejercicio) y las ausencias (justificadas por enfermedad, permisos de maternidad u otras circunstancias). Y también puede explicar dicho resultado el hecho, en tercer lugar, de que entre los días 3 de octubre y 19 de diciembre de 2014 haya estado vacante, sin titular, la Vocalía 2ª del Tribunal, razón por la que no pudieron celebrarse Salas de Reclamaciones ni deliberarse asuntos durante el último trimestre del año. Con todo, como se verá luego, el número de reclamaciones pendientes al finalizar el ejercicio es inferior al de los años precedentes.

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

2014 - OBJETIVO 2				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Personas atendidas presencialmente en el Tribunal	Número	4.000	4.906	122,65
Consultas por medios telemáticos (teléfono, correo-e, sede electrónica)	Número	4.000	2.811	70,27
Acuses de recibo	Número	20.000	14.761	73,80



El número de personas atendidas presencialmente ha sido superior al estimado (un 22,65 por 100 más elevado) sin que por ello se hayan visto afectados los servicios del Tribunal, ni se hayan producido colas, ni se haya incrementado el tiempo medio de espera para ser atendido que es inferior a cinco minutos. Llama la atención el hecho de que, pese al desarrollo de los servicios telemáticos, la atención y asistencia al ciudadano es todavía esencialmente presencial, siendo el número de ciudadanos que utilizan la vía presencial casi el doble del número de ciudadanos que prefieren la vía telemática.

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

2014 - OBJETIVO 3				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Tiempo medio de remisión de expedientes al TEAMM desde la presentación de la reclamación	Días	88	65,65	125,40
Número de conexiones telemáticas existentes en el TEAMM a las bases de datos municipales	Número	450	482	107,11
Peticiones de documentación o expedientes a órganos gestores por cada 100 expedientes	%	2	15,31	1,94

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, situándose en 65 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 2014 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, no se logrado alcanzar el objetivo sobre petición de documentación o antecedentes administrativos, cuyo cumplimiento depende de la colaboración de otras unidades administrativas. El número de ocasiones en que ha sido necesario requerir de los órganos de gestión la documentación o los



expedientes para resolver las reclamaciones (en 15,31 por 100 de los expedientes tramitados) ha sido muy superior al estimado (2 por 100) e incluso ha doblado la razón del ejercicio 2013 (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 2014 la ejecución del gasto previsto según los créditos disponibles dio lugar a la tramitación de 143 documentos contables. Fue necesario realizar cuatro modificaciones de crédito, por importe de 4.511,09 euros (2.063,48 desde el TEAMM y 2.447,61 desde Hacienda para el pago de los intereses demora de facturas), para sufragar gastos no previstos (adquisición de banderas, locomoción, abono de intereses de demora y pago de anuncio en el BOE).

Como cada año, en 2014 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 3.345.580 euros. El gasto finalmente realizado fue de 3.006.114,57 (un 10,15 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:

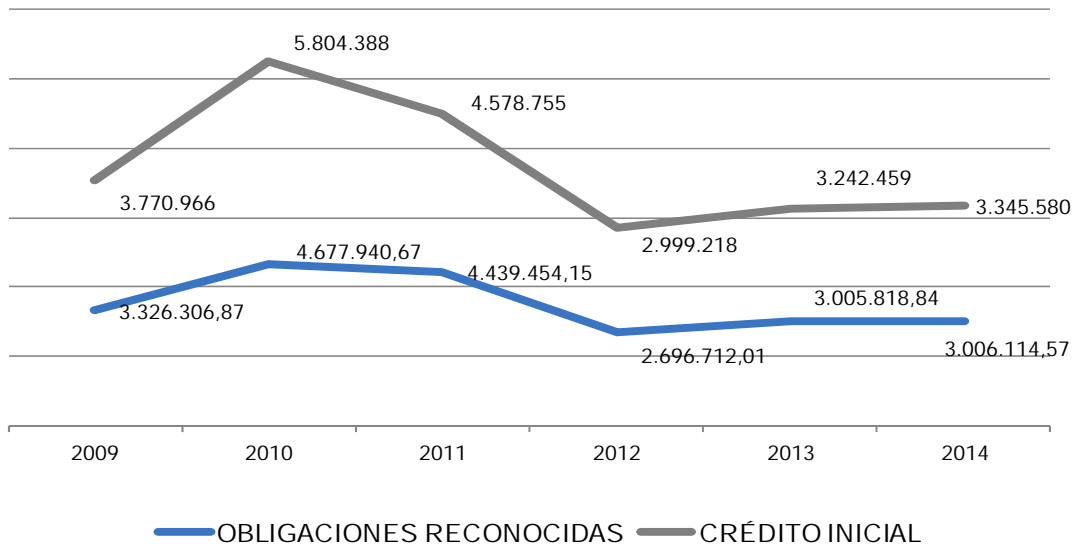
Cuadro 1. Evolución de presupuesto y gasto

		PRESUPUESTO / GASTO 2009 - 2014				
		CAPÍTULO 1	CAPÍTULO 2	CAPÍTULO 3	CAPÍTULO 6	TOTAL
2009	INICIAL	3.305.840,00	465.126,00	0,00	0,00	3.770.966,00
	REALIZADO	3.050.270,12	276.036,75	0,00	0,00	3.326.306,87
2010	INICIAL	3.899.439,00	1.904.949,00	0,00	0,00	5.804.388,00
	REALIZADO	3.228.705,68	1.413.276,09	0,00	35.958,90	4.677.940,67
2011	INICIAL	3.050.347,00	1.528.408,00	0,00	0,00	4.578.755,00
	REALIZADO	2.912.162,97	1.518.675,12	0,00	8.616,06	4.439.454,15
2012	INICIAL	2.786.688,00	212.530,00	0,00	0,00	2.999.218,00
	REALIZADO	2.561.050,13	133.955,13	0,00	1.666,75	2.696.712,01
2013	INICIAL	3.072.972,00	169.487,00	0,00	0,00	3.242.459,00
	REALIZADO	2.884.864,92	119.515,47	0,00	1.438,45	3.005.818,84
2014	INICIAL	3.186.217,00	159.363,00	0,00	0,00	3.345.580,00
	REALIZADO	2.885.301,06	117.855,15	2.958,36	0,00	3.006.114,57

Importes de presupuesto inicial y gasto realizado; en euros



Gráfico 2: Evolución del presupuesto y gasto



Tras la reducción experimentada en ejercicios procedentes, el gasto realizado por el TEAMM en 2014 es el mismo que en 2013 (el incremento es inferior al 0,00009 por 100), manteniéndose en cotas inferiores (un 10 por 100 menos) a las de 2009.

Como puede apreciarse, la partida de gasto más relevante es la correspondiente al capítulo de personal (que representa el 95,98 por 100 del gasto realizado), por lo que, habida cuenta de la rigidez de dicha partida (que no podría reducirse salvo suprimiendo puestos de trabajo o modificando a la baja sus retribuciones), no existe ya apenas margen para esperar futuras disminuciones del gasto que realiza el TEAMM.



## V. MEDIOS INTERNOS.

En este apartado corresponde dar cuenta de los medios materiales y humanos con los que el Tribunal ejerció sus funciones en 2014.

### 1. Recursos humanos.

En 2014 el TEAMM estuvo integrado por tres miembros, salvo en el periodo comprendido entre los días 3 de octubre y 19 de diciembre, por haber cesado uno de su miembros. 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 2014, tenía la siguiente configuración:

Tribunal	
Vocales	3
Ponentes	19
Secretario Delegado	1
Puestos administrativos	5
<b>Total</b>	<b>28</b>

Secretaría General	
Secretario General	1
Coordinador de proyectos	1
Puestos administrativos	27
Puestos de oficios	4
<b>Total</b>	<b>33</b>

Total TEAMM	
Total	61
Cubiertos	59
Vacantes	2

La relación detallada de los puestos de trabajo del Tribunal y de su Secretaría General, a 31 de diciembre de 2014, 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
<b>46G1 VOCALÍA 1º (PRESIDENCIA)</b>								
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
<b>46G2 VOCALÍA 2º</b>								
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
<b>46G3 VOCALÍA 3º</b>								
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
<b>46G3 VOCALÍA 4º</b>								
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
<b>46G3 VOCALÍA 5º</b>								
ENCARGADO OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C
PONENTE ADJUNTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C
<b>46G4 SECRETARÍA DELEGADA</b>								
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
<b>46H SECRETARÍA GENERAL</b>								
SECRETARIO GENERAL	1	-	-	-	-	-	-	C
COORDINADOR DE PROYECTOS	1	28	LD	F	AM	A1	AG/AE	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
<b>46H002 UNIDAD DE REGIMEN INTERIOR Y PRESUPUESTOS</b>								
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
<b>46H1 DEP. DE RECLAMACIONES, REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>								
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 ADMINISTRATIVO	1	14	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
<b>46H101 UNIDAD DE TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS</b>								
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	C1C2	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
<b>46H104 UNIDAD DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE</b>								
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	C1C2	AG	C
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C
<b>TOTAL SECRETARÍA GENERAL</b>								<b>33</b>

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 han sido resueltos a lo largo de 2014:



- Encargado de Oficina Auxiliar Vocalía Primera (46G1).
- Auxiliar de Oficina Auxiliar (46H0032).
- Auxiliar de Secretaría Negociado de Registro (46H10541)

Asimismo en 2014 se han ocupado mediante concurso, libre designación y a través de oposición las siguientes plazas:

- Auxiliar de Secretaría Departamento de Reclamaciones, Registro y Atención al Ciudadano (46H1).
- Auxiliar Administrativo Departamento de Reclamaciones, Registro y Atención al Ciudadano (46H1).
- Secretario Delegado (46G4).
- Coordinador de Proyectos (46H).

Al concluir el ejercicio 2014 se hallaban provistos 59 de los 61 puestos dotados en plantilla (lo que supone un 96,72 por 100), detallándose en los anteriores cuadros qué puestos han estado 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

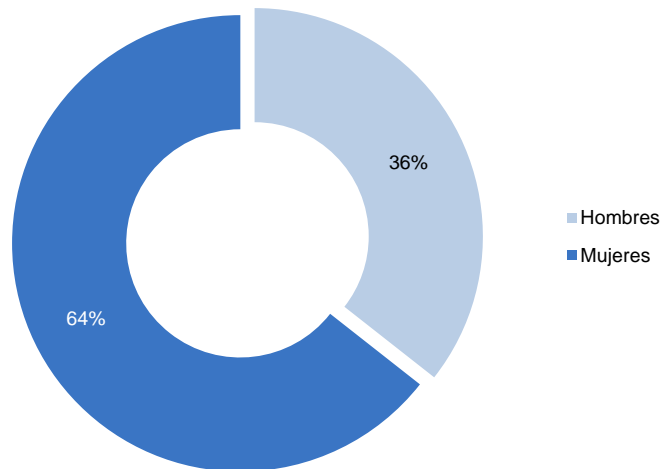
DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS				
	GRUPO	TRIBUNAL	SECRETARÍA GENERAL	TOTAL TEAMM
Plazas RPT	GRUPO A1	7	4	11
	GRUPO A1/A2	16	7	23
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	5	4	9
	GRUPO C2	0	14	14
	GRUPO E	0	4	4
	<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>33</b>	<b>61</b>
Plazas cubiertas	GRUPO A1	7	4	11
	GRUPO A1/A2	16	7	23
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	5	4	9
	GRUPO C2	0	12	12
	GRUPO E	0	4	4
	<b>TOTAL</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>59</b>
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
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

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



Cuadro 5 / Gráfico 3. Distribución por sexo

HOMBRES	MUJERES
21	38

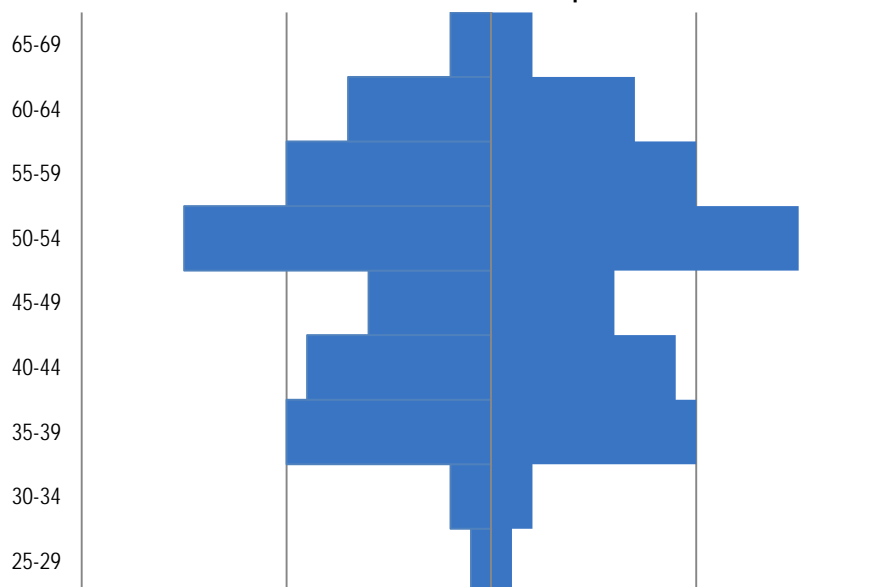


Y desde la perspectiva de edad cabe señalar que el personal al servicio del Tribunal, en el ejercicio 2013, presentó una edad media de 49 años, con la siguiente distribución:

Cuadro 6. Distribución por edad

Edad	Número
Menores de 30	1
De 31 a 40	13
De 41 a 50	16
De 51 a 60	23
Más de 60	6
<b>Total</b>	<b>59</b>

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:

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

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	Secretaría 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. El TEAMM tiene un aula de formación continua 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).
- 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. En 2014 el referido servicio de acreditación digital se ha extendido también a la expedición de certificados para la firma electrónica en condición de empleado público.

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 2014 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. También ha progresado satisfactoriamente el proceso de 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 11 nuevos libros (monografías y obras generales o colectivas) y 42 ejemplares de revistas y se renovaron o actualizaron algunos códigos legislativos de uso habitual.





Suscripciones existentes:

- Estudios Locales
- Revista española de Derecho Financiero
- Tributos Locales.
- Repertorio de legislación de la Comunidad de Madrid.

Suscripciones electrónicas:

- Westlaw (a través de Ayre).
- Revista de Estudios Locales.
- Tribuna Fiscal (a través de Ayre).
- El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados (a través de Ayre).



## VI. MEDIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN).

Para el ejercicio de sus funciones el TEAMM también utiliza algunos 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 (artículo 10.1.d del 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. 6.546, 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 2014 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 integral)	CLECE	01/11/14 a 28/02/15	9.649,75
Servicios (Emergencias/cardioprotección)	TELFÓNICA TELECOM. PÚBLICAS, S.A.U	01/02/14 a 31/01/15	946,22
Servicios (Emergencias/alarma)	SABICO, S.A.	01/01/14 a 31/12/14	909,92
Servicios (Limpieza edificio)	SERVIMIL, S.A.	01/08/14 a 30/07/15	60.185,40

En 2014, además, estuvieron en curso de ejecución los siguientes contratos:

**Cuadro 8. Contratos en curso de ejecución**

Contrato	Adjudicatario	Vigencia	Importe (€)
Servicios (Mantenimiento integral)	En licitación	01/03/15 a 29/02/16	32.358

El gasto derivado de los referidos contratos en 2014 supuso un total de 24.096,83 euros, un 0,83 por 100 del gasto realizado total por el TEAMM en dicho ejercicio.



## VII. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL EN 2014.

### 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 2014 la Presidencia del TEAMM adoptó dos acuerdos, de fechas 17 de junio y 22 de diciembre de 2014, sobre el Pleno, salas de reclamaciones, órganos unipersonales, reparto de atribuciones y distribución de asuntos.

### 2. De formación del personal.

Tras la inauguración en 2013 del aula de formación continua (para 20 alumnos), en 2014 se han desarrollado diversas actividades formativas en colaboración con el Instituto de Formación y Estudios del Gobierno Local del Ayuntamiento de Madrid. En efecto, se han impartido 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. Entre los primeros están los siguientes:

- Tramitación de reclamaciones económico-administrativas.
- Operativa y procedimientos internos del TEAMM: aspectos de gestión y tramitación administrativa.
- Operativa y procedimientos internos del TEAMM: aspectos técnico-jurídicos (2 ediciones).

En 2014, los empleados destinados en el Tribunal asistieron, entre otros, a los siguientes cursos de formación y perfeccionamiento:



- La responsabilidad de la Administración Pública.
- La Inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Protección de datos y legislación para personal municipal.
- La Intranet del Ayuntamiento de Madrid.
- Máster en Derecho y Administración Local.
- Carga física del trabajo: manipulación manual de cargas.
- El Catastro. Actualización de la normativa y procedimientos. Aspectos Generales.
- Tramitación de expedientes de compras centralizadas a través del catálogo de bienes y PLYCA catálogo.
- Calidad y atención al ciudadano.
- Técnicas de mejora de memoria.
- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: La Ley 11/2007.
- Aplicación de la ortografía de la Real Academia Española.
- SIGSA. Sistema Integral de Gestión y Seguimiento Administrativo. Procedimiento General.
- Derecho Urbanístico: urbanismo y legislación aplicable.
- Tramitación y resolución de reclamaciones económico-administrativas.
- Prevención de riesgos laborales de nivel básico.
- Corrección y estilo en la lengua española.
- Aplicación de control de presencia Évalos.
- Régimen Jurídico de la Función Pública y Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Operativa y procedimientos internos del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid: aspectos de gestión y tramitación administrativa.



### 3. De presencia institucional.

Como en ejercicios anteriores, en 2014 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](http://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 IX Encuentro Nacional de Órganos Tributarios Locales, celebrado en Bilbao los días 12 y 13 de junio de 2014.
- Jornada conmemorativa del X Aniversario de la creación del TEAMM, celebrada el día 13 de octubre de 2014, en la que participaron los antiguos presidentes y miembros del TEAMM, dos catedráticos de Derecho Administrativo y los presidentes y personal de otros órganos económico-administrativos.
- 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 7.717 personas durante 2014 (un 17,13 por 100 más que el año 2013). 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 2014		
FINALIDAD	Núm.	%
Información presencial	571	7,40
Información telefónica	2.777	35,98
Presentación de documentos	3.761	48,74
Consulta / Puesta de manifiesto de expedientes	574	7,44
Consultas despachadas por correo electrónico	34	0,44
<b>TOTAL</b>	<b>7.717</b>	<b>100</b>

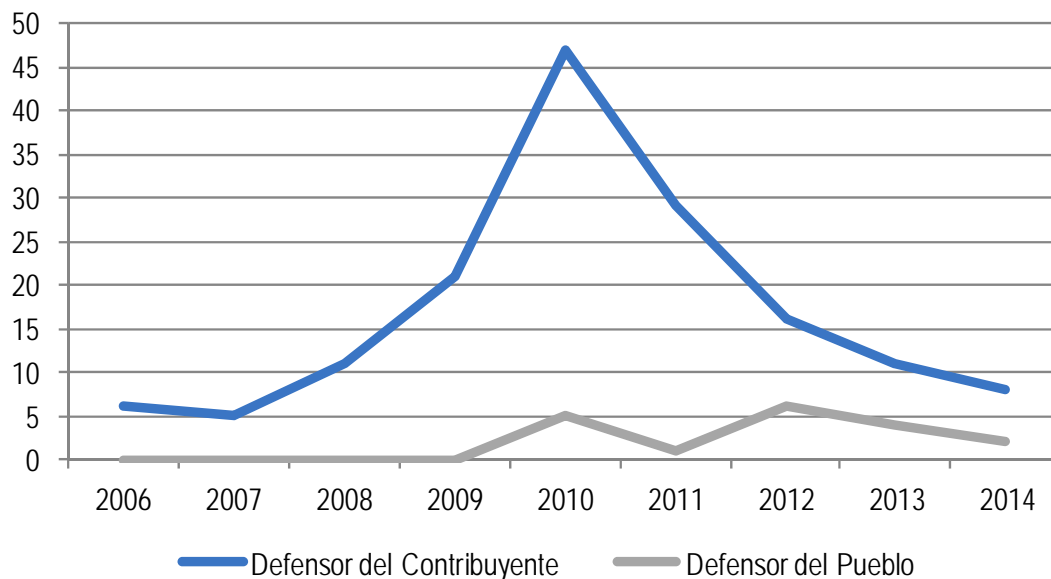
En 2014 la Oficina del Defensor del Contribuyente del Ayuntamiento de Madrid solicitó informe al Tribunal sobre 8 quejas formuladas en relación con la tramitación de reclamaciones económico-administrativas. El contenido de las quejas planteadas al Defensor del Contribuyente puede ordenarse como sigue:

Retraso en la tramitación	2
Contenido de la resolución	2
Ejecución Resolución	0
Otros	4

En 2014 el Defensor del Pueblo solicitó información sobre 2 quejas que le habían sido dirigidas, todas ellas relativas a la tardanza en la tramitación.

El número de quejas ha disminuido (de 15 en 2013 a 10 en 2014). 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 1.288 reclamaciones presentadas y una queja por retraso en la tramitación por cada 2.238 reclamaciones presentadas.

Gráfico 5. Quejas Defensor del Contribuyente y del Pueblo.





## VIII. ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL EN 2014.

Para analizar la actividad del Tribunal durante el año 2014 resulta oportuno distinguir las reclamaciones económico-administrativas de otros expedientes y de la tramitación relacionada con la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Parece oportuno recordar que desde 2013 el TEAMM proporciona un servicio electrónico de información 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 del 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 2014 confirman el regreso 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 2014 tuvieron entrada en el Tribunal un total de 6.529 reclamaciones económico-administrativas.

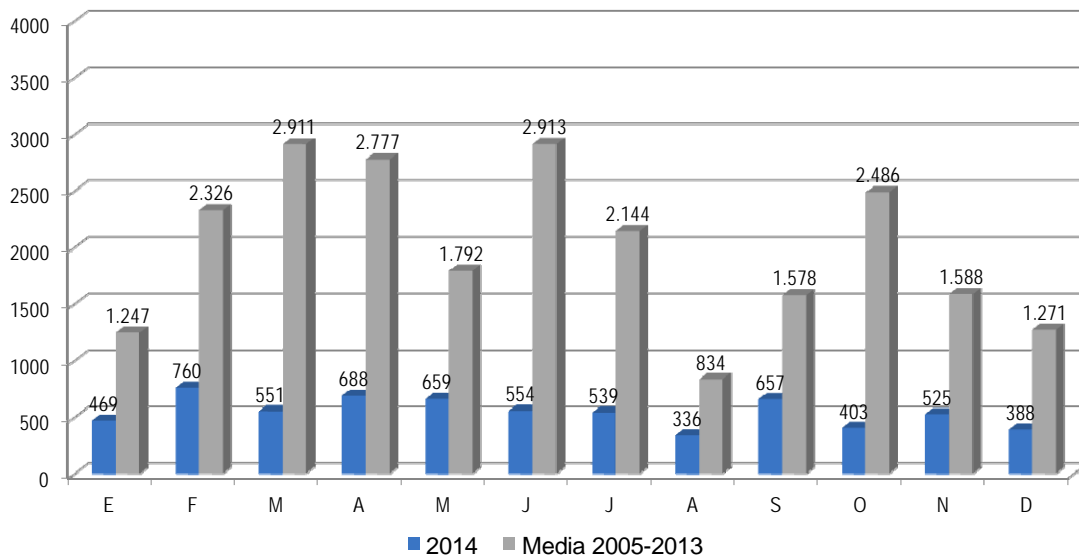
El ritmo mensual de entrada se refleja en el cuadro y gráfico siguientes. En dicho gráfico figura tanto la entrada mensual de 2014, como la entrada media mensual del periodo 2005-2013. En esta media, muy por encima de la entrada mensual de 2014, se aprecia la influencia histórica de las reclamaciones 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 2014 el volumen de entrada se mantiene en cotas que pueden considerarse normales (por debajo de las 10.000 reclamaciones). Las diferencias mensuales en el volumen de entrada de reclamaciones 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 2014						
Mes	Mensual		Acumulado		Media 2005/2013	
	Número	%	Número	%	Número	%
Enero	469	7,18	469	7,18	1.247	5,22
Febrero	760	11,64	1.229	18,82	2.326	9,75
Marzo	551	8,44	1.780	27,26	2.911	12,20
Abril	688	10,54	2.468	37,80	2.777	11,63
Mayo	659	10,09	3.127	47,89	1.792	7,51
Junio	554	8,49	3.681	56,38	2.913	12,20
Julio	539	8,26	4.220	64,63	2.144	8,98
Agosto	336	5,15	4.556	69,78	834	3,50
Septiembre	657	10,06	5.213	79,84	1.578	6,61
Octubre	403	6,17	5.616	86,02	2.486	10,42
Noviembre	525	8,04	6.141	94,06	1.588	6,65
Diciembre	388	5,94	6.529	100,00	1.271	5,33



Gráfico 6. Entrada mensual de reclamaciones



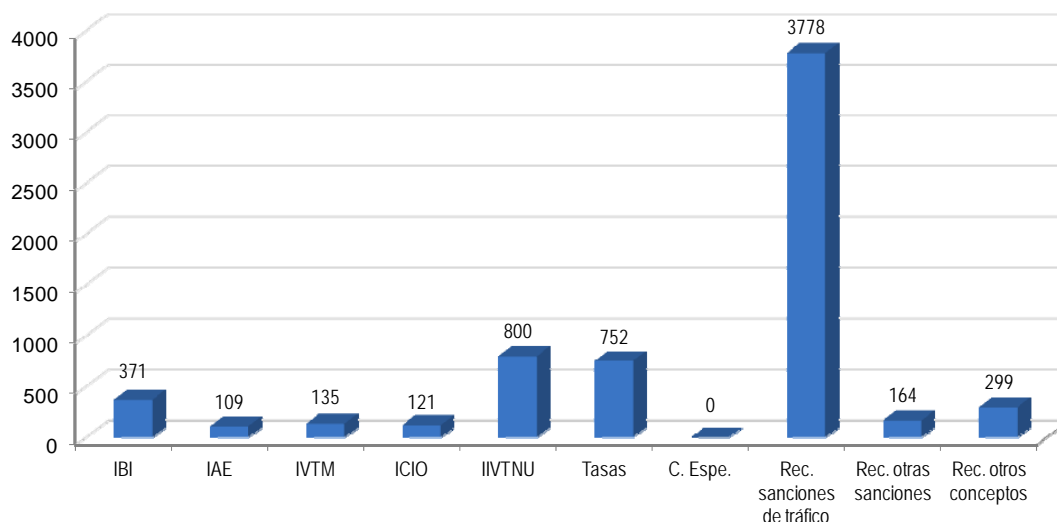
La **distribución por materias** de las reclamaciones que han tenido entrada durante el año 2014 se expresa en los siguientes cuadro y gráfico.

Cuadro 11. Distribución por materias

DISTRIBUCIÓN POR MATERIAS 2014		
CONCEPTOS	Número	%
Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI)	371	5,68
Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	109	1,67
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)	135	2,07
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)	121	1,85
Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)	800	12,25
Tasas	752	11,52
Recaudación sanciones de tráfico	3.778	57,86
Recaudación otras sanciones	164	2,51
Recaudación otros conceptos	299	4,58
<b>TOTAL</b>	<b>6.529</b>	<b>100,00</b>

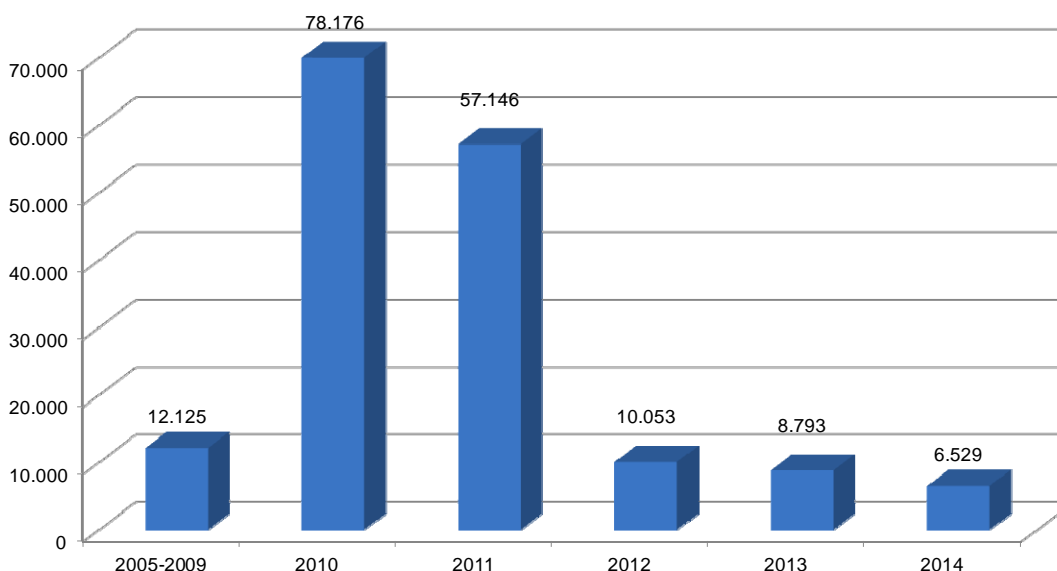


Gráfico 7. Distribución por Materias



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 8. Evolución de la entrada



Como puede verse, en 2014 entraron 6.529 reclamaciones, 2.264 menos que en el ejercicio anterior, en el que tuvieron entrada 8.793 reclamaciones; es decir, en comparación con el año 2013 el número de reclamaciones en 2014 bajó un 25,75 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



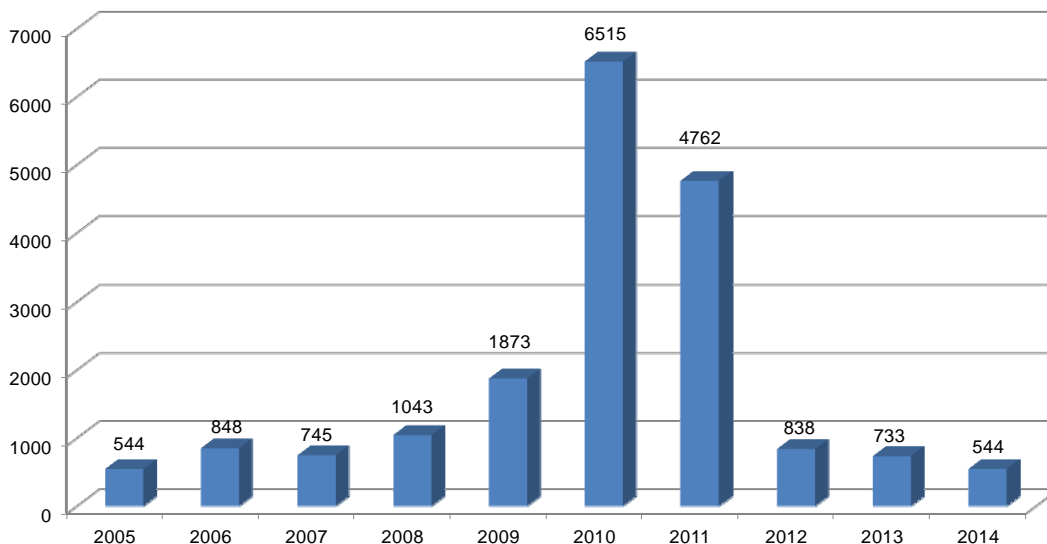
Residuos Urbanos, con los sustanciales cambios operados en la legislación de tráfico y seguridad vial (por lo que respecta a la recaudación de sanciones de tráfico, que es la materia en que suscitan la mayoría de las reclamaciones) y también, probablemente, con la ralentización de las actividades económicas a raíz 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 de los primeros años de funcionamiento del Tribunal.

Cuadro 12. Media mensual de reclamaciones

Año	Reclamaciones/mes
2005	544
2006	848
2007	745
2008	1.043
2009	1.873
2010	6.515
2011	4.762
2012	838
2013	733
2014	544

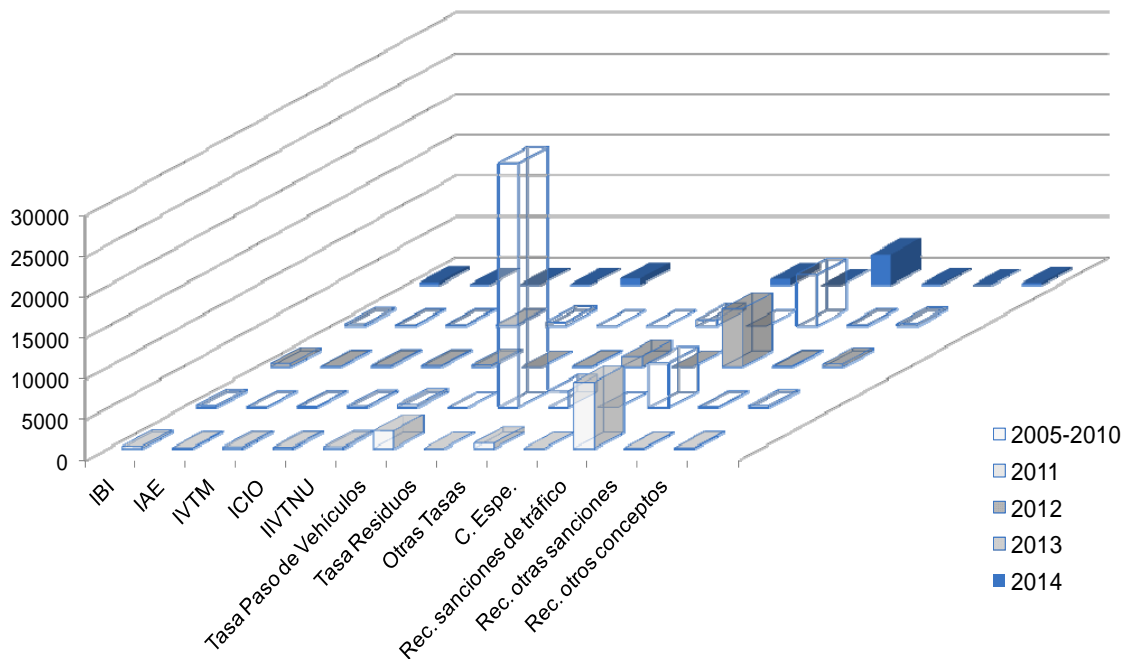
Gráfico 9. Media mensual de reclamaciones





También parece oportuno 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 10. 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 2014 la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas hizo necesario dictar 32.746 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 2014	
Tipo	Número
Requerimientos de subsanación	3.439
Puestas de manifiesto	991
Acumulación de reclamaciones	630
Práctica de pruebas	18
Solicitudes de documentación o expedientes a órganos gestores	1.000
Solicitudes de informes	120
Providencias de ejecución	2.691
Notificación de resoluciones	13.666
Comunicación de inicio de expediente	5.839
Otras actuaciones de trámite (comunicaciones, <i>apud acta</i> , diligencias)	4.352
<b>TOTAL</b>	<b>32.746</b>

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 2014 la actividad que resume el siguiente cuadro.

**Cuadro 14. Actividad del Registro**

ACTIVIDAD DE REGISTRO 2014	
Tipo	Número
Anotaciones de entrada de documentos	3.154
Notificaciones con acuses de recibo	14.761

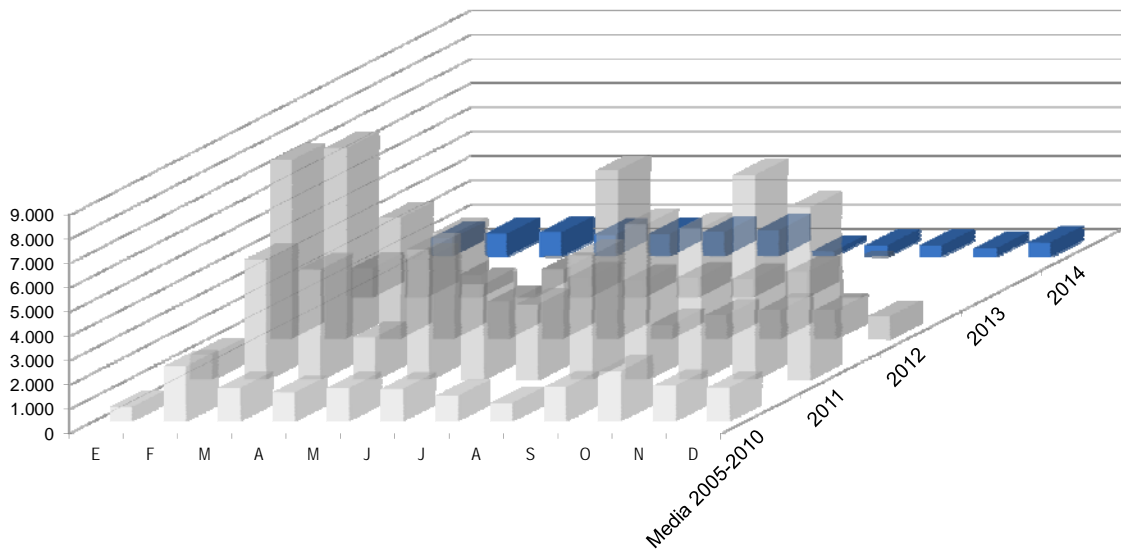
### **c) Resolución de asuntos.**

Durante el año 2014, el Tribunal ha resuelto 8.799 reclamaciones económico-administrativas. De ellas, 1.349 han sido resueltas por la Sala Única de Reclamaciones en las 12 sesiones celebradas; el resto (7.450) 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 11. Ritmo mensual de resolución



Cuadro 15. Ritmo de resolución

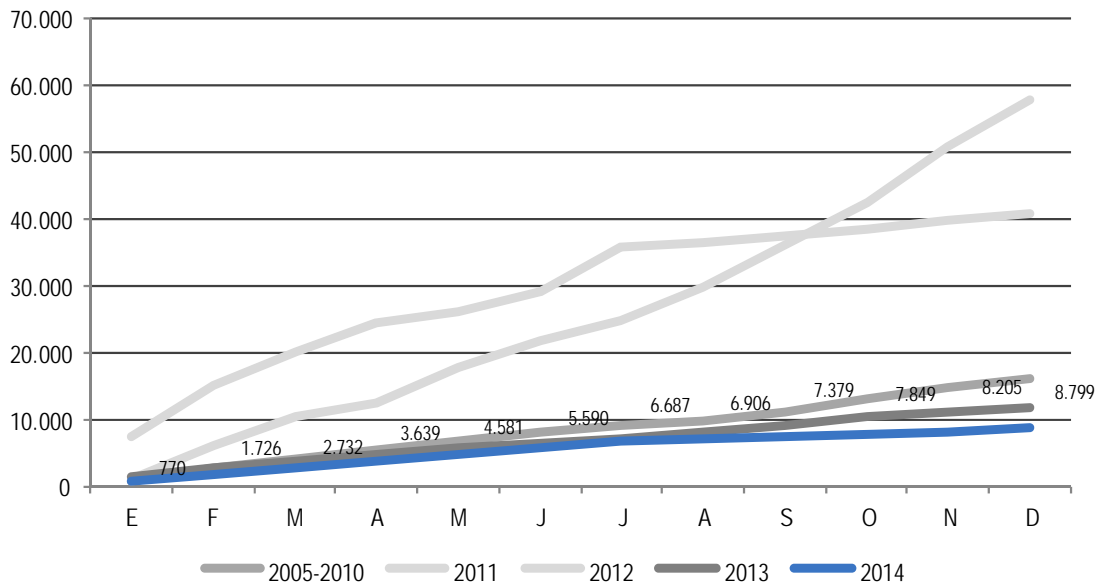
RITMO DE RESOLUCIÓN 2014	
Mes	Número
ENERO	770
FEBRERO	956
MARZO	1.006
ABRIL	907
MAYO	942
JUNIO	1.009
JULIO	1.097
AGOSTO	219
SEPTIEMBRE	473
OCTUBRE	470
NOVIEMBRE	356
DICIEMBRE	594
TOTAL	8.799

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





Gráfico 12. Evolución mensual (acumulada) del número de resoluciones dictadas



En términos absolutos, en el año 2014 el Tribunal ha dictado 3.024 resoluciones menos que en 2013, es decir, en comparación con 2013, el número de reclamaciones resueltas disminuyó un 25,58 por 100.

Esta disminución guarda relación con la paulatina disminución del volumen de reclamaciones de contenido formulario o seriado (esto es, de contenido similar o idéntico) que se interpusieron en ejercicios anteriores y cuyo análisis y resolución pudo hacerse de forma agregada –y en muchos casos, bajo formal acumulación–, con el consecuente avance en la capacidad resolutoria que retorna a niveles próximos a los de los ejercicios precedentes.

El hecho de que la Vocalía 2ª del Tribunal haya estado vacante, sin titular, durante más de dos meses, también ha afectado negativamente la **capacidad de resolución**, al posponerse el estudio de los asuntos asignados a la misma y no ser posible imposible formar y celebrar Sala de Reclamaciones para deliberar y resolver sobre las demás. Dicha capacidad, por lo demás, fue ya ajustada a la baja en 2012, disminuyendo el número de efectivos (se redujeron de cinco a tres las Vocalías operativas y el número de empleados municipales que prestaban servicio para el Tribunal (desde los 79 de entonces a los actuales), para adecuarla al más reducido nivel de entrada de reclamaciones y encontrar una situación de equilibrio o correspondencia entre el número de reclamaciones a resolver y los recursos personales y materiales disponibles para hacerlo. La actual capacidad resolutoria parece suficiente 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 2014 ha seguido reduciéndose el número de expedientes pendientes de resolución después de haber vencido el plazo legal para resolver).

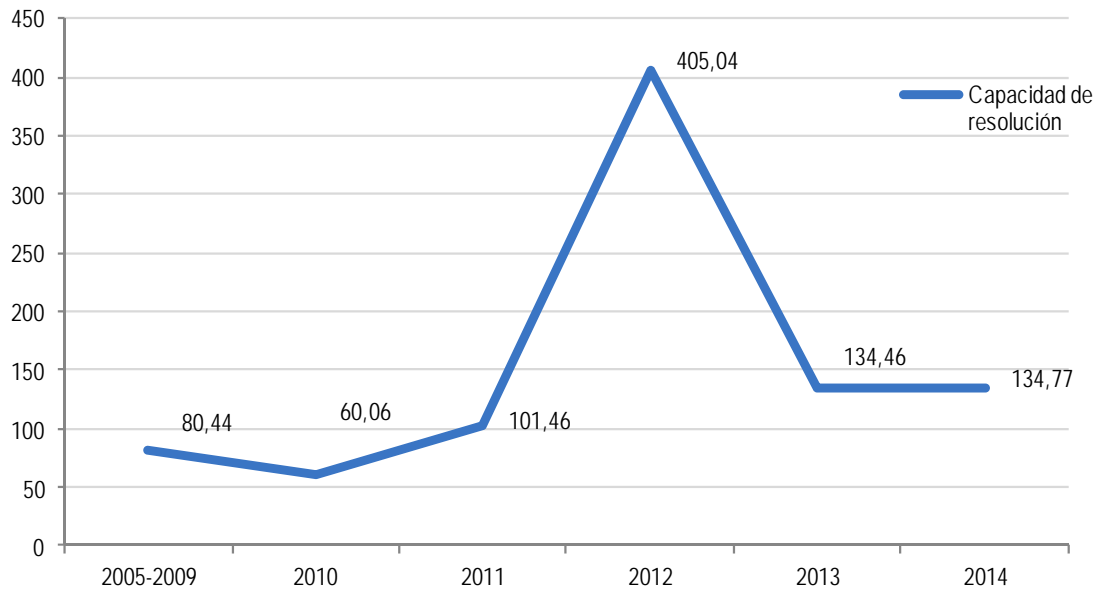
Así, en 2014 la capacidad de resolución supera ligeramente la del ejercicio anterior (134,77 resoluciones por cada 100 expedientes frente a 134,46



resoluciones por cada 100) y cabe esperar, si no se producen nuevas incidencias (vacantes, bajas por enfermedad, etc.), que esa capacidad pueda incrementarse con la experiencia de tramitación adquirida y la mejora de los procesos internos de gestión, al punto de poder alcanzar, si no varía sustancialmente el volumen de entrada, 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 que han tenido entrada).

Gráfico 13. Evolución de la capacidad de resolución.



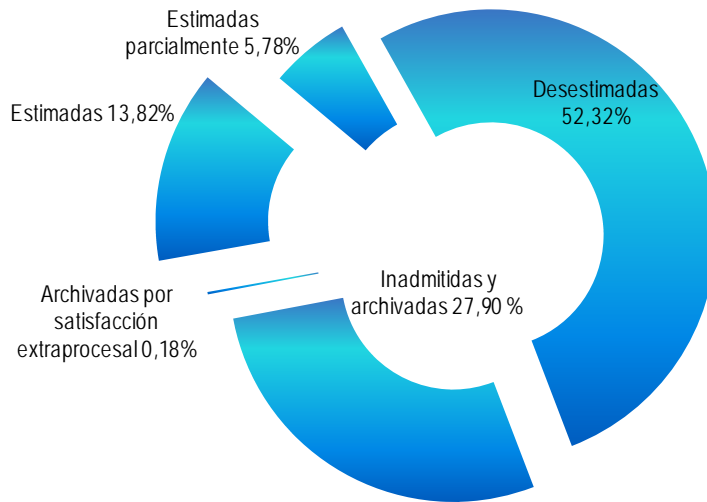
Por lo que respecta al **sentido de las resoluciones**, la distribución de éstas se muestra en los siguientes cuadro y gráfico.

Cuadro 16. Clasificación de resoluciones dictadas

CLASIFICACIÓN DE RESOLUCIONES		
Tipo	Número	%
Estimatoria	1.216	13,82
Parcialmente estimatoria	509	5,78
Desestimatoria	4.604	52,32
Inadmisión y archivo	2.454	27,90
Archivo por satisfacción extraprocesal	16	0,18
<b>TOTAL</b>	<b>8.799</b>	<b>100,00</b>

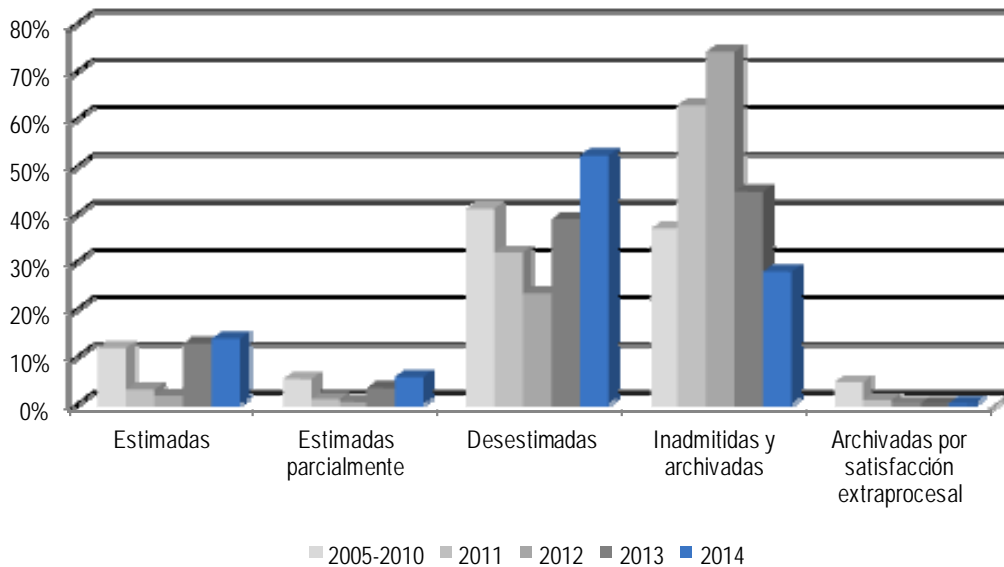


**Gráfico 14. Clasificación de resoluciones dictadas**



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.

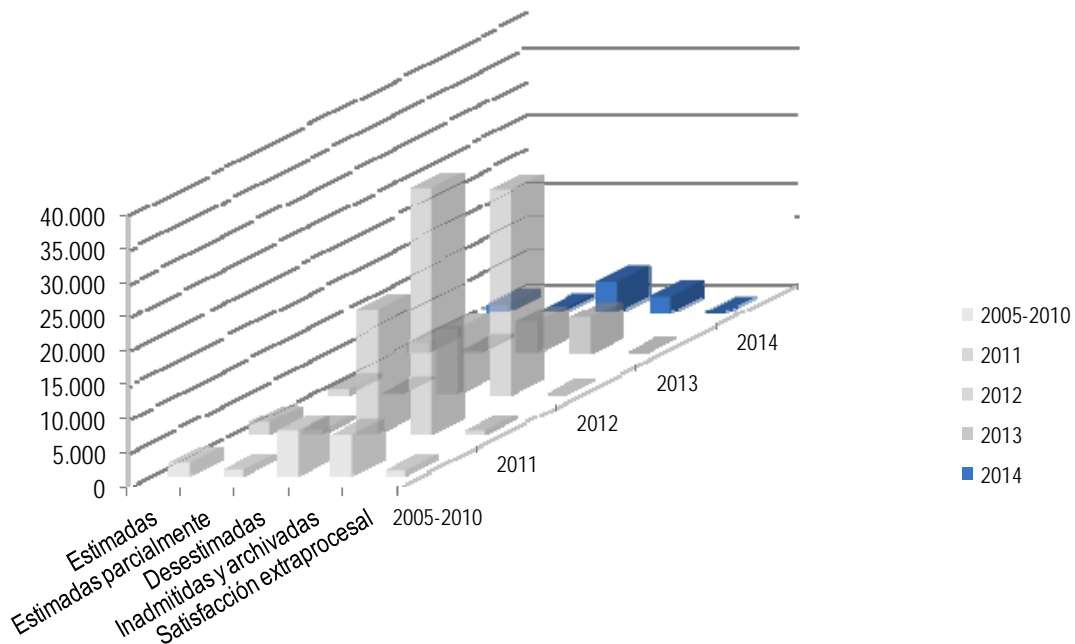
**Gráfico 15. Sentido de las resoluciones dictadas (en porcentaje)**



En términos absolutos, la evolución del sentido de las resoluciones dictadas por el TEAMM en los ejercicios 2005-2013 y 2014 se muestra en el siguiente gráfico.



Gráfico 16. Evolución de la clasificación de las resoluciones dictadas.



En el siguiente cuadro se muestra la media del periodo 2005-2013 y la distribución del 2014.

Cuadro 17. Evolución de la clasificación porcentual de resoluciones dictadas

	2005-2013	2014
Estimadas	7,47	13,82
Estimadas parcialmente	3,10	5,78
Desestimadas	34,95	52,32
Inadmitidas y archivadas	52,05	27,90
Satisfacción extraprocesal	2,43	0,18

**d) Pendencia de asuntos.**

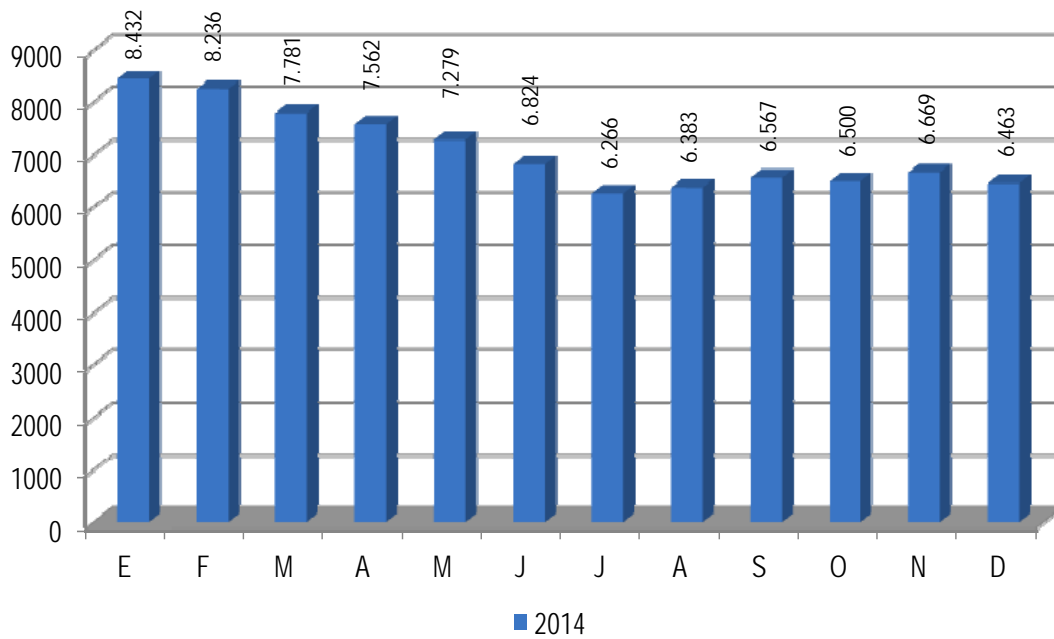
Las reclamaciones pendientes al final del ejercicio 2014 son 6.463. Tomando como punto de partida las reclamaciones pendientes a 31 de diciembre de 2013 (8.733) y añadiendo, mes a mes, las reclamaciones que han tenido entrada en el Tribunal y descontando las que éste ha resuelto, también mes a mes, la evolución del “pendiente” es la que reflejan los siguientes cuadro y gráfico.



Cuadro 18. Reclamaciones pendientes.

PENDIENTE	
Mes	Número
ENERO	8.432
FEBRERO	8.236
MARZO	7.781
ABRIL	7.562
MAYO	7.279
JUNIO	6.824
JULIO	6.266
AGOSTO	6.383
SEPTIEMBRE	6.567
OCTUBRE	6.500
NOVIEMBRE	6.669
DICIEMBRE	6.463

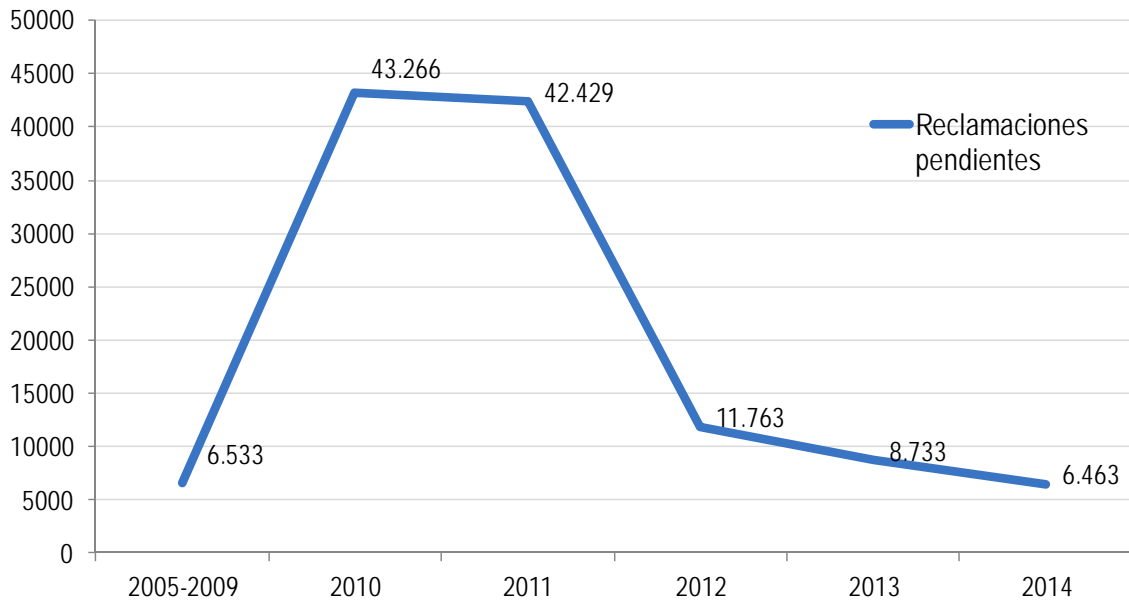
Grafico 17. Reclamaciones pendientes





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

Grafico 18. Evolución de las reclamaciones pendientes.

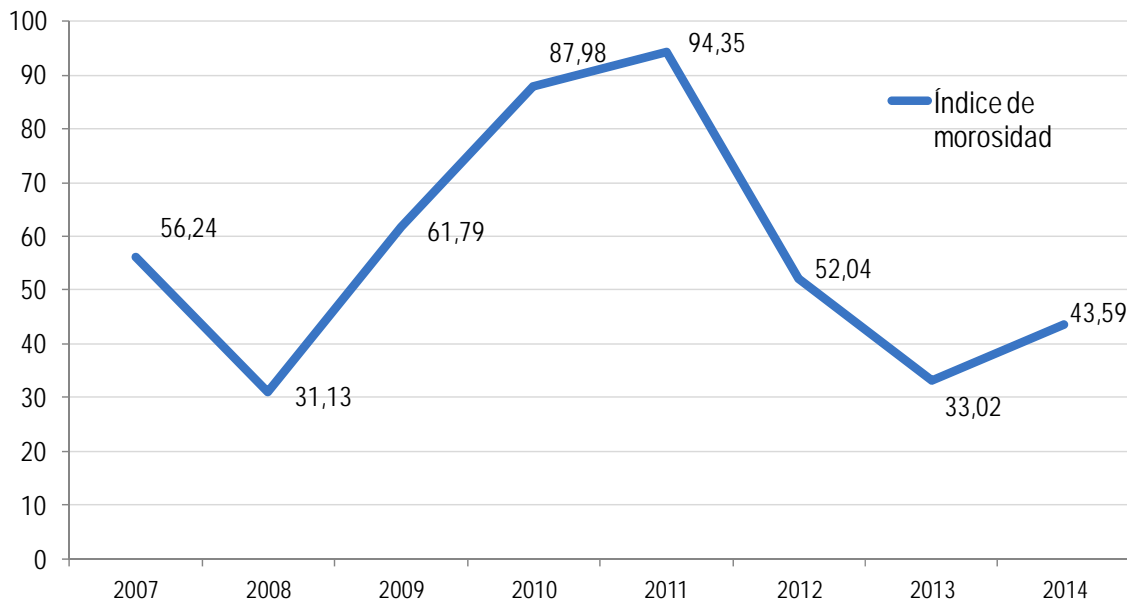


Los gráficos anteriores ilustran el radical descenso que viene experimentando el número de reclamaciones pendientes y que puede explicarse tanto por el descenso y normalización del número de reclamaciones interpuestas como por la sostenida capacidad resolutoria del Tribunal.

De las 6.463 reclamaciones pendientes a 31 de diciembre de 2014, 2.734 corresponden a recaudación ejecutiva de sanciones de tráfico, 1.150 a tasas y el resto (2.579) a las demás materias (impuestos municipales, otras sanciones administrativas y otros actos de recaudación ejecutiva). En 2.817 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 –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 43,59 por 100. Esta cifra supera la del pasado ejercicio, pero el repunte parece puramente coyuntural y no parece que la línea anual de tendencia de este indicador, con una favorable evolución a la baja, vaya a invertirse.



Grafico 19. Evolución del índice de morosidad



## 2. Otros procedimientos.

Además de las reclamaciones económico-administrativas, se han presentado ante el Tribunal, durante el año 2014, 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 2014				
Tipo	Pendientes (inicio)	Entrados	Resueltos	Pendientes (final)
Solicitudes de suspensión	66	228	228	66
Cuestiones incidentales	2	39	29	12
Recursos de anulación	13	79	79	13
Recursos extraordinario de revisión	15	68	77	6
Otros recursos	7	51	51	7
<b>TOTALES</b>	<b>103</b>	<b>465</b>	<b>464</b>	<b>104</b>





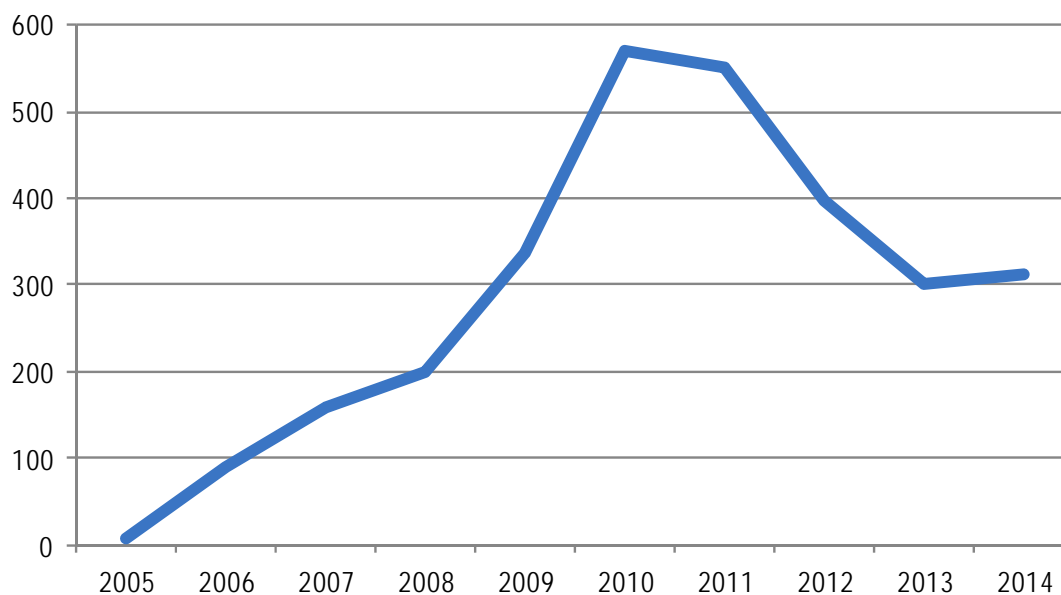
## IX. CONFLICTIVIDAD JURISDICCIONAL.

Por lo que se refiere a los conflictos formalizados, en sede judicial, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, hasta el 31 de diciembre de 2014 hay constancia de la interposición de 2.925 recursos contencioso-administrativos frente a otras tantas resoluciones del TEAMM; de ellos, 312 quedaron formalizados en el año 2014 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 (lo mismo que ahora en la vía económico-administrativa), mantiene, pues, una significativa tendencia a la baja desde 2010, sin que el repunte apreciable en 2014 sea significativo de un cambio de tendencia.

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
2014	312

Gráfico 20. Recursos contencioso-administrativos

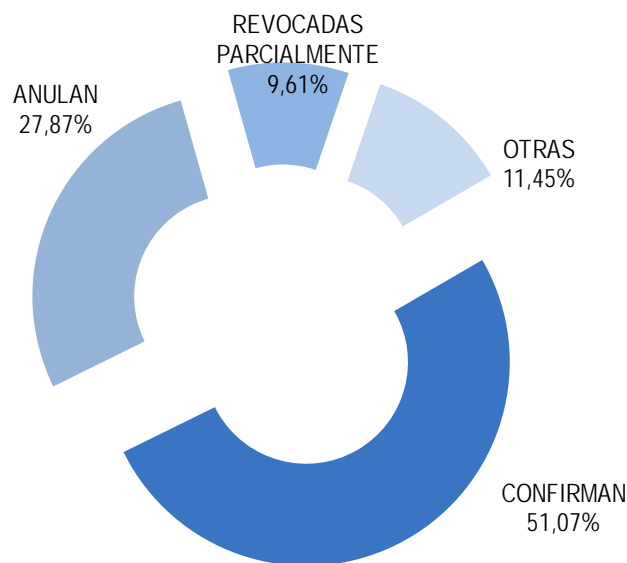


De los recursos contencioso-administrativos interpuestos, se ha notificado al Tribunal la existencia de sentencia en 2.289 casos. En 1.169 ocasiones (51,07



por 100) se confirmó íntegramente la resolución económico-administrativa; en 858 casos (37,48 por 100), la resolución fue revisada, bien anulándose sólo en parte (220 casos, 9,61 por 100), bien anulándose íntegramente (638 casos, 27,87 por 100), recibiendo el recurrente satisfacción parcial o total sobre sus pretensiones; y en 262 casos (11,45 por 100) el proceso judicial concluyó por otros motivos (inadmisión, archivo, desistimiento, satisfacción extraprocesal, etc.). La situación se expresa en el siguiente gráfico.

Gráfico 21. Revisión en el orden contencioso-administrativo.



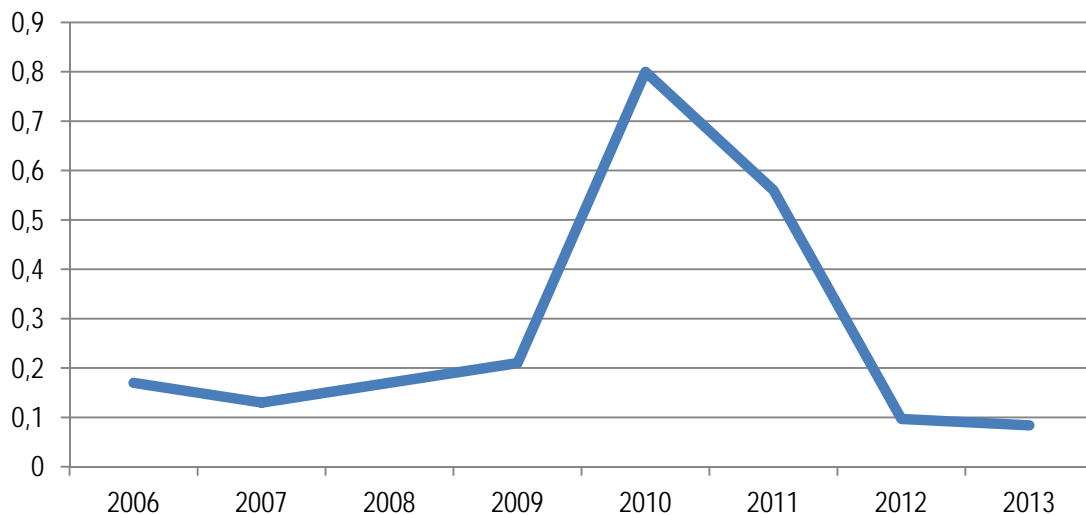
A la vista de tales datos parece posible extraer, como en anteriores ejercicios, dos conclusiones: Que el nivel de litigiosidad judicial que suscitan las resoluciones del Tribunal es muy bajo y que dichas resoluciones son íntegramente revocadas en relativamente pocas ocasiones por los Juzgados de lo 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 312) 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 95,88 por 100 de las ocasiones, situación muy parecida a la de ejercicios anteriores (en 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 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, 99,13 y 97,04 por 100 respectivamente).



También en este punto debe dejarse anotado que, frente al conjunto de actos dictados por la Agencia Tributaria Madrid (ATM) en 2014 (aproximadamente 10,03 millones), se han presentado un total de 6.529 reclamaciones económico-administrativas, lo cual supone el 0,065 por 100 del total de aquéllos, cifra muy inferior a la de los dos últimos ejercicios (en 2013 esa ratio fue de 0,084 por 100, en 2012 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 22. 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 por debajo del 30 por 100, lo que significa, a sensu contrario, que prácticamente 7 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 del 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 los pies de recurso en las notificaciones de algunas actuaciones de liquidación y recaudación de ingresos de derecho público.

Resulta necesario seguir insistiendo en la necesidad de que se extreme la diligencia en la **notificación de algunas actuaciones de exacción y liquidación de ingresos de Derecho Público no tributarios**, en particular en lo que respecta a la indicación –legalmente obligada– de los recursos que proceden contra tales actuaciones.

Como es sabido, el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a la que, por lo que respecta a las actuaciones y procedimientos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, LGT), se remiten los artículos 97 y 109 de ésta, exige que toda notificación contenga «el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente».

Este Tribunal tiene comprobado, sin embargo, que algunos órganos u organismos municipales no dan pleno o adecuado cumplimiento a este precepto legal cuando notifican algunas de sus actuaciones.

Así, por ejemplo, en lo que respecta a la recaudación de ingresos de derecho público se advierte que, con relativa frecuencia, las notificaciones de las resoluciones sancionadoras o de otra clase que liquidan dicha clase de ingresos, lo mismo que las notificaciones de las resoluciones que resuelven los recursos interpuestos contra aquéllas, no hacen una indicación acertada de los recursos procedentes.



En efecto, algunos órganos gestores, al notificar las citadas resoluciones, expresamente indican que se puede interponer reclamación económico-administrativa, haciéndolo en el propio pie de recurso de la resolución, en la diligencia de notificación que la acompaña o en el abonaré que se adjunta para el pago de la deuda liquidada (utilizando el abonaré tipo de las liquidaciones tributarias, en cuyo reverso se indica dicha vía de impugnación, aunque no se trate de una deuda tributaria). A veces también se utiliza una genérica indicación («contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público puede interponerse reclamación económico-administrativa») que, además de ser desafortunada (pues cuando se trata de ingresos de Derecho Público este Tribunal solo puede conocer de las actuaciones para su recaudación), no guarda congruencia o relación directa y específica con la resolución que se notifica, induciendo a error sobre su auténtica naturaleza y objeto.

Tales indicaciones no son, pues, correctas porque en materia de ingresos de Derecho Público no tributario solo son susceptibles de reclamación en vía económico-administrativa, ante este Tribunal, los «actos recaudatorios» (artículos 25.1.b de la LCREM y 2.1.b del ROTEAMM), no los actos de gestión que determinan la deuda (o sea, las sanciones administrativas, las liquidaciones de cánones u otros ingresos derivados de la contratación administrativa, los reintegros de subvenciones, las liquidaciones de precios públicos o de otros ingresos por gestión de bienes patrimoniales) o la declaran inexistente (denegación de solicitudes de devolución de esta clase de ingresos de Derecho Público).

Por ello, las reclamaciones económico-administrativas interpuestas contra dichos actos de gestión no pueden ser admitidas a trámite –por más que el interesado siga las erróneas indicaciones recibidas para su impugnación–, pues este Tribunal carece de competencia para conocer sobre ellos y siendo improrrogable la que legalmente tiene atribuida no puede conocer ni pronunciarse sobre la legalidad de tales actuaciones, por más que los propios órganos hayan hecho esa errónea indicación del recurso precedente.

Debería, por tanto, ponerse especial cuidado en indicar cuál es la vía de recurso precedente para impugnar dichos actos de gestión (por regla general, la del recurso contencioso-administrativo, previo potestativo recurso de reposición) tanto en las resoluciones, como en las diligencias de notificación como en los abonarés que se facilitan para realizar el pago de la deuda determinada. Y parece oportuno recordar, además, que, por la inapropiada indicación de los recursos precedentes, el plazo para interponer el recurso precedente (sea el de reposición, sea el recurso contencioso-administrativo) no corre y, por tanto, dicha actuación no devendrá firme para el interesado, con la



consecuente inseguridad jurídica para la Administración y posibilidad de que prescriba el derecho de la Administración a exigir el pago.

Este Tribunal tampoco considera apropiado el pie de recurso que se utiliza en la **notificación de las diligencias de embargo a personas distintas del obligado al pago**.

Cuando, en virtud de lo establecido en los artículos 170.1 de la LGT y 76.3 y siguientes del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio; en adelante RGR), a los que se acomoda la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Madrid, se notifica a terceras personas –a personas distintas del obligado al pago, como los cónyuges, titulares o cotitulares de los bienes embargados, entidades depositarias o pagadoras, etc.– la diligencia del embargo ordenado contra el deudor, en la notificación se indica siempre, cualquiera que sea la condición del tercero destinatario, que puede interponerse recurso de reposición o reclamación económico-administrativa por los motivos tasados previstos en el artículo 170.3 de la LGT (únicos admisibles contra la diligencia de embargo).

Sin embargo, dicho cauce de impugnación realmente sólo resulta procedente para el obligado al pago, pues sólo a éste se refieren los motivos tasados por los que la diligencia de embargo puede ser combatida (extinción de la deuda, prescripción, falta de notificación de la providencia de apremio o suspensión del procedimiento de recaudación, incumplimiento de las normas reguladoras del embargo) y sólo él puede oponerse al embargo por los referidos motivos.

En efecto, si el destinatario de la notificación es una entidad depositaria o pagadora de fondos del obligado al pago no hay cauce de impugnación por el que pueda oponerse al embargo, hallándose obligadas a retener e ingresar los fondos en la forma y cuantía en que se les ordena y a comunicar al órgano de recaudación las incidencias que se produzcan. Así se infiere de lo dispuesto en el artículo 76.5 del RGR, «el embargo deberá ejecutarse en sus estrictos términos, sin perjuicio de que el obligado al pago pueda interponer recurso o reclamación económico-administrativa si considera que incurre en alguna de las causas del artículo 170.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria». Precepto al que se remite el artículo 79.5, aplicable al embargo en cuentas abiertas en entidades de crédito, al disponer que «la entidad depositaria debe ejecutar el embargo en sus estrictos términos, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76.5». Solo en el caso de que, por no haber atendido en debida forma la orden de embargo, se tramitara contra la entidad depositaria o pagadora un procedimiento de declaración de responsabilidad solidaria, conforme a lo dispuesto en los artículos 42.2 y 175 de la LGT, podría dicha entidad interponer recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra la correspondiente resolución.



Y si el destinatario de la notificación es el cónyuge u otro sujeto que eventualmente pudiera ser titular de los bienes embargados o tener derechos preferentes de cobro sobre ellos, tampoco es la vía económico-administrativa el cauce apropiado para defender tales derechos, sino la reclamación de tercería, prevista en los artículos 165.3 de la LGT y 117 y siguientes del RGR, previa al ejercicio de la correspondiente acción civil.

Por lo tanto, al notificar la diligencia de embargo a sujetos distintos del obligado al pago resulta improcedente hacer las indicaciones sobre una vía de recurso que solo corresponde a éste y que, iniciada por aquéllos, resultará infructífera, pues no habrá sino de conducir a la inadmisión de la reclamación económico-administrativa. Por ello se sugiere la revisión de los referidos pies de recurso, con el fin de que, en el caso de las entidades depositarias o pagadoras, se indique que no cabe recurso alguno (como lo hace, por ejemplo, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, al indicar: «La presente diligencia no es susceptible de recurso alguno por la entidad pagadora, ya que no afecta a sus derechos e intereses legítimos. Cualquier circunstancia o incidencia que puedan afectar a la realización del embargo acordado, deberá ser puesta en conocimiento del órgano de recaudación indicado en el encabezamiento de este documento») y, en el caso de terceros que puedan ostentar derechos sobre los bienes embargados, se indique la posibilidad de plantear reclamación de tercería (o, al menos, que se les deje claro que la vía de oposición adecuada no es la reclamación económico-administrativa).

### **Sobre la necesidad de formar correctamente los expedientes administrativos y de remitirlos completos al Tribunal.**

Aunque en la mayoría de los casos los expedientes administrativos que se envían al Tribunal (o que se ponen a disposición de este por medios telemáticos) se hallan correctamente formados y completos, el Tribunal ha observado que en 2014 el número de ocasiones en que ha sido necesario requerir de los órganos de gestión la documentación o los expedientes para resolver las reclamaciones (en el 15,31 por 100 de los expedientes tramitados) ha sido muy superior al estimado (2 por 100) e incluso ha doblado la razón del ejercicio 2013 (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.

En la línea apuntada, parece oportuno insistir en la necesidad de que se incorporen en los expedientes administrativos las copias de los reversos de los abonares u otros documentos entregados a los interesados. El empleo de modelos o formularios para documentar más ágilmente la actuación administrativa y el hecho de que sea idéntico, en cada modelo o formulario, el reverso del documento, no justifica que se incorpore al expediente únicamente





el anverso del documento en el que se refleja la información variable. En efecto, la información contenida en el reverso de los documentos (ya se trate de una motivación genérica o de las indicaciones para impugnar la actuación que se documenta) no es menos relevante para el interesado y en el expediente debe quedar acreditado que se le comunicó dicha información o que pudo tener conocimiento de ella al dársele vista del expediente, resultando también necesaria esa incorporación para que pueda también comprobarse su conformidad a Derecho en el momento de llevarse a cabo la revisión de la actuación documentada en vía económico-administrativa o jurisdiccional. La periódica revisión o actualización de los modelos, para su adaptación a los cambios normativos u orgánicos producidos, hace también necesario conocer cuál fue, en cada caso y momento concreto, la información contenida en el reverso de los documentos dirigidos a los interesados, por las razones apuntadas.

Así, por ejemplo, se ha observado que en los expedientes remitidos por algunos organismos gestores no se incluye la copia del reverso de las denuncias (que, en el caso de las referidas a infracciones de tráfico y seguridad vial pueden tener el valor de una resolución sancionadora si no se efectúa el pago de la sanción propuesta ni se plantean alegaciones en oposición a la misma en un determinado plazo) o de los abonos con los que se documenta y pone al cobro la liquidación de un ingreso de Derecho Público. En los reversos de dichos documentos se hace la indicación de los recursos procedentes que constituye obligada mención en las notificaciones, de modo que, si no consta en el expediente copia de dicho reverso, ni puede por tanto acreditarse su existencia y la entrega al interesado de su original, la notificación puede reputarse defectuosa, quedando por ello mismo desprovista de eficacia para el interesado la actuación que se documenta y notifica.

## **2. Sugerencias para mejorar los servicios municipales: Sobre la apariencia de los documentos de recaudación ejecutiva.**

Aunque los impresos con los que se documentan mecanizadamente las actuaciones de la recaudación ejecutiva son formalmente correctos y ajustados a la legalidad, este Tribunal viene observando que los destinatarios de tales actuaciones no siempre identifican correctamente cuál es la clase o naturaleza del acto que se les está comunicando o notificando. Y este desconocimiento propicia que tampoco identifiquen correctamente el acto contra el que dirigen su reclamación cuando la plantean en vía económico-administrativa o que la planteen inoportunamente por no ser reclamable el acto que suscita su oposición.

Así, por ejemplo, la mayoría de los documentos de la recaudación ejecutiva llevan impreso en grandes letras mayúsculas la expresión “CARTA DE PAGO”



que nada dice o aporta sobre la naturaleza del acto que se documenta (providencia de apremio, providencia de señalamiento de bienes, providencia de investigación patrimonial, providencia de embargo, etc.) y que, ciertamente, también se consigna, pero en letra mucho más pequeña, por lo que a veces pasa desapercibido el verdadero tipo y carácter del acto documentado y notificado.

Por ello se sugiere que, cuando se hagan futuras tiradas de estos impresos en los que se documentan mecánicamente las actuaciones administrativas, se revise la apariencia de los mismos para dar mayor visibilidad y relevancia a la expresión que identifica la naturaleza del acto.

También sería deseable que en el impreso de notificación de las diligencias de embargo de cuentas corrientes y de ahorro, de créditos valores y derechos o de cuentas en otras Administraciones, se relacionaran y detallaran las deudas por las que se practica el embargo, como se hace, por ejemplo, de modo mucho más claro para el ciudadano, en el espacio al efecto reservado en la diligencia de embargo de bienes inmuebles.

Ciertamente, la ausencia de tal detallada relación de deudas no compromete la legalidad formal de la diligencia ni la suficiencia o validez de su notificación, pues con la previa notificación de la providencia de apremio y la comunicación de otras actuaciones posteriores que se realizan en el curso del procedimiento de recaudación ejecutiva, el deudor ya queda sobradamente informado de la deuda o conjunto de deudas por las que se ordena el embargo de sus cuentas, salarios o valores y puede, por ello mismo, oponerse al referido embargo si no lo considera ajustado a Derecho por alguna o todas ellas. Pero no cabe duda de que con la inclusión de dicha relación de deudas –en cuanto sea tecnológica y económicamente factible hacerlo– dicha actuación recaudatoria resultaría más transparente y comprensible para el deudor, resultándole así más fácil comprobar la justificación o la improcedencia del embargo caso de que al recibir la notificación tenga dudas sobre su conformidad a Derecho por lo que respecta a una o más de las deudas objeto del procedimiento de recaudación ejecutiva.

## 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 .....	15
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 .....	26
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 .....	33
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 .....	39
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 .....	15
Gráfico 04. Distribución por edad.....	15
Gráfico 05. Quejas Defensor del Contribuyente y Defensor del Pueblo.....	26
Gráfico 06. Entrada mensual de reclamaciones .....	29
Gráfico 07 Distribución por materias .....	30
Gráfico 08. Evolución de la entrada .....	30
Gráfico 09. Media mensual de reclamaciones.....	31
Gráfico 10. Evolución de la distribución por materias .....	32
Gráfico 11. Ritmo de resolución .....	34
Gráfico 12. Evolución mensual (acumulada) del número de resoluciones dictadas. ....	35
Gráfico 13. Evolución de la capacidad de resolución .....	36
Gráfico 14. Clasificación de las resoluciones dictadas .....	37
Gráfico 15. Sentido de las resoluciones dictadas (en porcentaje).....	37
Gráfico 16. Evolución de la clasificación de las resoluciones dictadas .....	38
Gráfico 17. Reclamaciones pendientes .....	39
Gráfico 18. Evolución de las reclamaciones pendientes .....	40
Gráfico 19. Evolución del índice de morosidad.....	41
Gráfico 20. Recursos contencioso-administrativos.....	43
Gráfico 21. Revisión en el orden contencioso-administrativo .....	44
Gráfico 22. Evolución de la conflictividad económico-administrativa .....	45

