



INFORME PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 8 REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS A INSTANCIA DE PARTE.

1. Objeto del informe

La necesidad de revisar ciertas tasas de escasa cuantía ha sido puesta de manifiesto por los órganos de control externo. En particular, la Cámara de Cuentas de Andalucía¹ ha señalado en diversos informes de fiscalización sobre entidades locales, especialmente en el ámbito de las tasas, evidenciando la necesidad de mejorar la eficiencia en su administración. En la misma línea, el Tribunal de Cuentas², recomienda la implantación de sistemas que permitan conocer el coste efectivo de los servicios y asegurar un adecuado grado de cobertura entre dicho coste y el importe de las tasas.

En este sentido, dichos informes recomiendan a las entidades locales analizar el coste real de los servicios que dan lugar a la exigencia de tasas, con el fin de evitar la gestión de ingresos cuya recaudación resulte antieconómica desde el punto de vista administrativo.

El presente informe tiene por objeto analizar la conveniencia de **modificar la Ordenanza Fiscal nº 8 reguladora de la tasa por expedición de documentos a instancia de parte**, concretamente en relación con:

- **La revisión del régimen aplicable a las tasas de escasa cuantía (inferiores a 6,01 €)** correspondientes a servicios como expedición de certificados, fotocopias, compulsas y reproducción de documentos, con el fin de simplificar su gestión administrativa.
- **La modificación del artículo 7 y 8** de la ordenanza relativos al régimen de autoliquidación, tramitación y pago de las tasas, con el objetivo de adaptarlos a la realidad actual de la gestión administrativa y a los medios de pago electrónicos.

La presente propuesta se fundamenta en **razones de eficiencia administrativa, simplificación de la gestión tributaria y adecuación al coste real del servicio**.

2. Marco normativo y principios aplicables

Las tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades administrativas de competencia local se regulan principalmente en el **Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo**, por el que se aprueba el **Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL)**.

¹ Informe Cámara de Cuentas de Andalucía, *Fiscalización financiera y de cumplimiento del Ayuntamiento de Pinos Puente (ejercicio 2019)*, y otros informes del sector público local.

² Tribunal de Cuentas, *Informe nº 1.417, de fiscalización de las tasas y precios públicos de los ayuntamientos de municipios de gran población, ejercicio 2017*.





Por su parte, el **artículo 24.2 del TRLRHL** establece que:

“En general, y con arreglo a lo previsto en el párrafo siguiente, el importe de las tasas por la prestación de un servicio o por la realización de una actividad no podrá exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida.

Para la determinación de dicho importe deben tomarse en consideración los costes directos e indirectos, incluidos los financieros, la amortización del inmovilizado y aquellos necesarios para garantizar el mantenimiento y desarrollo razonable del servicio.

De este precepto se deriva el **principio de equivalencia**, conforme al cual la cuantía de la tasa debe guardar una relación razonable con el coste real o previsible del servicio o actividad administrativa que la origina.

Asimismo, debe tenerse en cuenta que las entidades locales **no están obligadas a establecer tasas**, pudiendo decidir libremente su implantación o supresión mediante ordenanza fiscal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes del citado texto legal.

Igualmente resultan aplicables los principios constitucionales que rigen la actuación de las Administraciones Públicas, recogidos en el artículo **103.1 de la Constitución Española**, conforme al cual la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

La **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece igualmente como objetivo de la actuación administrativa la simplificación de los procedimientos y la reducción de cargas administrativas, especialmente mediante el impulso de la administración electrónica.

Por último, el artículo 7 de la **Ley Orgánica 2/2012**, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, dispone que la gestión de los recursos públicos deberá orientarse por los principios de eficacia, eficiencia, economía y calidad, promoviendo la racionalización del gasto público y una asignación adecuada de los recursos disponibles.

3. Análisis de la gestión y eficiencia en la expedición de tarifas de escasa cuantía

La Ordenanza Fiscal nº 8, en su artículo 4, **apartado A)** establece actualmente las siguientes tarifas para la expedición de certificados:

- **Por cada certificado que se expida literalmente de documentos genéricos, existentes en el Archivo y Oficinas Municipales:**
 - 3,07 € por la primera hoja y 1,53 € por cada hoja adicional o fracción
 - Igualmente establece Incrementos de un 10% y un 20% por antigüedad documental.
- **Por certificados de empadronamiento, residencia y otros similares. 3,07€**





Asimismo, los apartados **C)** y **E)** recogen respectivamente por una parte determinados servicios de reprografía como **copias de plano y fotocopias**, con importes que oscilan entre 0,12 € por cada fotocopia e importes no superiores a 3,51 según el formato de expedición de planos y por la otra, **diligencias de compulsa**.

Por otra parte, la propia ordenanza en el **apartado G)** del mismo artículo, establece tarifas reducidas, para los sujetos pasivos que sean jubilados o desempleados, y justifiquen documentalmente que los ingresos de su unidad familiar no superan el salario mínimo interprofesional, estableciéndose una cuantía de 0,20€ por estos certificados y una reducción del 50% para las diligencias de compulsa.

4. Problemática derivada del sistema actual de gestión

4.1. Atención presencial a través de la OAC.

Las actuaciones administrativas incluyen, atención al ciudadano, confección de la solicitud, registro, consulta de bases de datos, y en su caso expedición de certificado, por otra parte, actuaciones como cotejo de documentación, diligencias de compulsa y realización de fotocopias.

A estas actuaciones, debe añadirse la tramitación y cobro de la tasa correspondiente, por lo que conviene señalar que la Tesorería Municipal, siguiendo la recomendación de la Cámara de Cuentas de Andalucía, suprimió en el año 2021 la caja de cobro directo existente en la Oficina de Atención a la ciudadanía, implantándose sistemas de pago mediante entidades financieras colaboradoras y terminales de pago electrónico (TPV).

Como consecuencia de ello, al no poder utilizarse el sistema timbres municipales previsto originalmente en la ordenanza, resulta necesario generar una autoliquidación asistida desde la aplicación informática de tributos, WIN GT, incluso para importes muy reducidos, en muchos casos inferiores a 1€.

Esta situación además genera las siguientes incidencias:

- **Existencia de colectivos que no disponen de tarjeta bancaria**, lo que les somete a horarios, esperas y desplazamientos innecesarios además de generar desigualdad, ya que solo quienes tienen acceso a medios de pago electrónicos pueden completar el trámite de manera inmediata y sin obstáculos.
- **El cobro mediante TPV implica imprimir la autoliquidación a través de una fotocopiadora de uso común, cobrar la tasa, imprimir el justificante de pago, y luego escanear la autoliquidación firmada con el justificante de pago para posteriormente unirlo al registro electrónico de la solicitud.**
- En los casos de bonificación de la tasa, supone exigir al ciudadano **la justificación documental de los ingresos de toda la unidad familiar en el momento**, por lo que supone la paralización de la tramitación, exige nueva cita o bien, es el propio **personal de atención el que debe aplicar criterios de valoración para facilitar la tramitación**, lo que traslada una responsabilidad innecesaria al personal administrativo.





4.2. Solicitudes a través de la sede electrónica

La existencia de la tasa dificulta la tramitación electrónica para certificados que se solicitan de manera habitual, como el de empadronamiento histórico colectivo, tiempo de residencia, signos externos y estar al corriente de la hacienda municipal por los siguientes motivos:

- Por complejidad o desconocimiento, muchos de los ciudadanos no abonan la tasa en sede electrónica generando requerimientos de subsanación o bien contactar con la OAC, Ibi, estadística o Tesorería para recibir instrucciones, aumentando la carga administrativa.
- La acreditación de la documentación en caso de bonificación supone una carga adicional para el ciudadano, ya que, siguiendo las instrucciones de Tesorería, deben aportar declaración jurada firma por todos los miembros de la unidad familiar autorizando la consulta de los datos del IRPF, o bien presentar la declaración de cada miembro de la misma.

En la mayoría de las ocasiones, resulta más operativo recomendar la tramitación presencial, contraria a los objetivos de simplificación administrativa y digitalización de los procedimientos.

5. Costes asociados a la gestión de la autoliquidación y cobro de la tasa

Para la determinación del coste real de prestación del servicio se han considerado **los costes directos asociados a su tramitación**, consistentes en:

- **Coste del personal** asignado a la tramitación de la Tasa, incluyendo retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social a cargo de la Administración.
- **Costes materiales y reprográficos**, tales como papel, tóner y mantenimiento.

5.1. Expedición de Certificados.

Actuaciones administrativas	Tiempo medio estimado	Coste
Información al ciudadano y comprobación bonificación	1m	0,45€
Generación de Autoliquidación en Win Gt	4m	1,82€
Impresión de autoliquidación y gestión de cobro (TPV)	6m	2,73€
Digitalización e incorporación al Registro electrónico.	4m	1,82€
Verificación y contabilización del ingreso, (pagos TPV o entidades financieras colaboradoras)	3m	1,36€
<i>Coste hora personal 27,26 €</i>	18m	8,18 €
Costes de Materiales y reprografía	Precio unitario	Coste
Impresión copia monocromo B/N (3 copias)	0,0060 €	0,018
Papel (3 copias)	0,0057 €	0,017
Mantenimiento-Tóner (3 Copias) (*)	0,0059 €	0,018
<i>Datos sin Iva incluido</i>		0,053 €
<i>* Dato anual según contrato vigente (18578,16€ /3125.000 copias)</i>		

Costes directos por expedición de certificado: 8,23 €





- 5.2. **Expedición de Fotocopias.** Mismo coste anterior, suprimiendo el correspondiente a la digitalización e incorporación del registro electrónico, por lo que el coste es de **6,41€**
- 5.3. **Diligencias de Compulsa.** Mismo coste que el de expedición de fotocopias, suprimiendo el correspondiente al coste de material, por lo que el coste es de **6,35 €**
- 5.4. **Coste de subsanación de solicitudes presentadas de manera electrónica.** Comprobación del Registro y documentación, apertura de expediente y tramitación administrativa de la subsanación. Tiempo medio estimado 15 minutos por lo que el coste es de **6,81 €**

6. Análisis de eficiencia económica

6.1. Del análisis de los expedientes tramitados **de manera presencial** en el ejercicio 2025 se obtiene el siguiente resultado:

Servicio	Nº Exptes	Recaudación	Coste exped	Importe total Coste	Diferencia
Certificados sin bonificación	759	2.331,13€	8,23€	6246,57€	-3915,44
Certificados bonificados	977	195,40€	8,23€	8040,71€	-7845,31
Compulsas/fotocopias <6,01€	287	588,81€	6,38€	1831,06€	- 1242,25
TOTAL	2023	3115,34€		16118,34€	-13.003,00€

6.2. Del análisis de los expedientes tramitados **de manera electrónica**, tomamos como muestra los datos de los certificados de empadronamiento que se han solicitado a través de la sede electrónica municipal y/o Sistema de Interconexión de registros (SIR) desde la implantación de gestiona el pasado 1/10/2025 al 18/03/2026.

Se han presentado un total de 99 solicitudes y solo una de ellas aportaba la tasa, lo que supone que en el 99% de los casos, hay que realizar la subsanación.

Servicio	Nº Exptes	Recaudación prevista	Coste Exped	Importe total Coste	Diferencia
Subsanación documentación	99	303	6,81€	674,19	--371,19€

Hacer constar que **no se ha tenido en cuenta la posibilidad** de que alguno de estos 99 expedientes, pudieran tener derecho a una bonificación, por lo que si así fuera, la diferencia sería mayor, máxime cuando además habría que añadir el coste del personal de Tesorería para la comprobación de la declaración presentada por los miembros de la unidad familiar, donde permiten la consulta en el IRPF de los miembros.





7. Propuesta de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 8.

A la vista de lo expuesto, queda de manifiesto que la gestión administrativa necesaria para la autoliquidación y cobro de tasas de escasa cuantía genera un coste significativamente superior a los ingresos obtenidos, lo que incumple el principio de eficiencia y sostenibilidad financiera. Además de suponer unas cargas de tramitación y económica innecesaria para el ciudadano usuario.

En consecuencia, se considera justificado proponer la **supresión de la exigencia de la tasa para aquellos servicios cuyo importe resulte inferior a 6,01 €**, manteniendo el régimen de autoliquidación únicamente para importes superiores a dicha cuantía.

Por otra parte, resulta necesario actualizar la regulación contenida en el artículo 7 y 8 de la ordenanza y en especial:

- Eliminando la referencia a la **adhesión de sellos o timbres municipales**.
- Añadiendo que **“No se exigirá el pago de la tasa en aquellos supuestos en que el importe resultante de la misma sea inferior a 6,01 euros”**.
- Actualizando la normativa de aplicación

Por ello se propone sustituir los actuales artículos 7 y 8 de la Ordenanza fiscal:
“Artículo 7º

7.1. Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las Oficinas Municipales o en las señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.2. A la recepción de tales documentos en las Oficinas Municipales, el funcionario encargado deberá estampar en los mismos el correspondiente cajetín que expresará el número de orden que corresponda al documento y la fecha de presentación, así como adherir los sellos municipales que le corresponda, inutilizándolos.

7.3. Si el interesado presentase copias de los documentos se repetirán en las mismas las operaciones señaladas anteriormente.

7.4. En los supuestos de exención se consignarán los mismos datos, sustituyendo el importe de los derechos por la razón que justifica aquella.

7.5. No obstante lo determinado en el punto 7.2, cuando el importe de la tasa sea igual o superior a 6,01 euros, el interesado formulará la correspondiente autoliquidación e ingresará su importe por los medios de pago y formas previstas en el artículo 18.2 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públicos, uniendo resguardo de dicho ingreso a los documentos que originan la presente Tasa





Artículo 8º

8.1. Los documentos recibidos, a los que se hace referencia en el artº 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, serán admitidos, provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos o documentos por no presentados y serán archivados.”

Por la siguiente propuesta:

Artículo 7º

7.1. Las tasas por la tramitación, a instancia de parte, de los expedientes administrativos a que se refiere la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación, accediendo para ello al apartado de Autoliquidaciones de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, o bien mediante la personación en las oficinas municipales competentes.

7.2. A la recepción de los documentos que deban iniciar un expediente que se presente en las oficinas municipales, el personal funcionario deberá unir a la solicitud el documento que acredite el pago de la tasa.

7.3. Las personas interesadas ingresarán el importe de la tasa por los medios de pago y formas previstas en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y Precios Públicos, uniendo dicho ingreso a los documentos que originan la presente tasa. No se exigirá el pago de la tasa en aquellos supuestos en el que el importe resultante de la misma sea inferior a 6,01 euros.

Artículo 8º

8.1. Los documentos y escritos recibidos por los conductos a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no acrediten el pago de la tasa, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin que en el plazo de diez días hábiles acredite el abono de la cuota correspondiente, con el apercibimiento de que, en dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

En el Puerto de Santa María a fecha de la firma electrónica.
María Elena Pérez Sánchez-Romate.
Jefa de Sección del Servicio de Información Ciudadana y Estadística

