

PAGO DE DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO

La Agencia Tributaria Canaria pretende ofrecerle con esta guía una información útil y práctica acerca de lo que es una deuda que se encuentra en período ejecutivo y la forma de pagar ese tipo de deudas

1. ¿Qué es una deuda en período ejecutivo?

1.1 La recaudación tributaria

El pago de las deudas tributarias se puede realizar dentro del plazo voluntario previsto en [artículo 62 de la Ley General Tributaria](#), o en **período ejecutivo**, con el **pago** correspondiente o través del **procedimiento de apremio**.

1.2 Inicio del período ejecutivo

En el caso de deudas liquidadas por la Agencia Tributaria Canaria, el período ejecutivo se inicia **al día siguiente del vencimiento del plazo establecido para el ingreso en vía voluntaria**. En el caso de las **deudas a ingresar mediante autoliquidación** presentada sin realizar el ingreso, el **período ejecutivo** se inicia **el día siguiente al que finalice el plazo establecido para la normativa de cada tributo**.

Iniciado el período ejecutivo, la Agencia tributaria llevará a cabo la recaudación de deudas liquidadas o autoliquidadas por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago.

1.3 Procedimiento de apremio

El procedimiento de apremio se inicia **mediante la providencia de apremio notificada al obligado tributario**, en la que se identifica la deuda pendiente, se liquidan los recargos y se le requiere que efectúe el pago. También determina la exigencia de los intereses de demora y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

La providencia de apremio es el título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para actuar contra los bienes y derechos de los obligados tributarios.

En la providencia se advierte al obligado tributario que, si no realiza el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10%, se le embargarán sus bienes o se ejecutarán las garantías existentes, a fin de cobrar la deuda, con el recargo de apremio del 20% y los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.

Una vez iniciado el **período ejecutivo y notificada la providencia** de apremio, el pago de la deuda tributaria se efectuará en los **plazos** siguientes:

- Si la notificación de la providencia de apremio se realiza entre el 1 y el 15, el plazo de pago es entre el día en que se ha realizado la notificación y el día 20 de este mes y, si este no es hábil, hasta el día hábil siguiente.
- Si la notificación de la providencia de apremio se realiza entre el día 16 y el último del mes, el plazo de pago es entre el día en que se ha realizado la notificación y el día 5 del mes siguiente y, si este no es hábil, hasta el día hábil siguiente.

1.4 Recargos del período ejecutivo

Las deudas en período ejecutivo tienen los siguientes recargos

- **Recargo ejecutivo (5%)**: Se aplica cuando se satisface la deuda no abonada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- **Recargo de apremio reducido (10%)**: Se aplica cuando se satisface la deuda y el propio recargo antes que finalicen los plazos de pago previstos en el período ejecutivo.
- **Recargo de apremio ordinario (20%)**: Se aplica cuando se satisface la deuda una vez finalizados los plazos de pago previstos en el período ejecutivo y además deberán ingresarse los intereses de demora hasta el momento del ingreso.

2. Cómo pagar las deudas en período ejecutivo

2.1 Carta de pago

Hay que disponer de una **carta de pago** que la Agencia Tributaria Canaria proporciona al obligado tributario en la notificación de la providencia de apremio.

En caso de no disponer de la carta de pago o habiendo finalizado el plazo de ingreso previsto en la providencia de apremio, puede obtener la carta de pago en cualquiera de nuestras oficinas ([Oficinas de Atención Tributaria](#) y [Delegaciones Tributarias Insulares](#)) o solicitarla y recibirla por correo electrónico a fin de facilitar al contribuyente este trámite.

Para solicitar y recibir por correo electrónico la/s carta/s de pago debe seguir las siguientes instrucciones:

Cumplimentar debidamente la [solicitud de cartas de pago](#) que se adjunta, la cual, una vez firmada, debe usted remitir al correo cartasdepago@grecasa.org adjuntando la documentación necesaria en cada caso:

- En caso de que sea el propio interesado el que realice la solicitud: copia del DNI.
- En caso de ser representante o autorizado: copia del DNI de ambos (obligado tributario y representante/autorizado) así como copia del documento de representación o autorización.

En el asunto del correo debe aparecer uno de los siguientes textos:

- CARTAS DE PAGO: para los pagos totales o parciales de las deudas.
- CARTAS DE PAGO FRACCIONAMIENTO: para los pagos de deudas fraccionadas.

En el caso de los fraccionamientos, esta solicitud tiene vigencia de un año, por lo que deberán enviar una nueva solicitud a comienzo del siguiente año.

2.2 Dónde y cómo realizar el pago

El pago de las deudas en período ejecutivo se puede realizar por cualquier persona interesada en realizar el pago en las siguientes entidades colaboradoras indicadas en la **carta de pago**:

***CAIXABANK**

***BBVA (Banco Bilbao Vizcaya Argentaria)**

***BSCH (Banco Santander Central Hispano)**

Además, el pago se puede realizar según alguna de las modalidades siguientes:

- **Presencialmente**, en las sucursales de estas entidades financieras.
- Por **cajero automático**, siempre que la entidad colaboradora disponga de este servicio.
- Por **banca electrónica**, en la página web de las entidades colaboradoras, si es usted cliente de alguna de ellas.

3. [Solicitud de envío de cartas de pago en período ejecutivo vía correo electrónico](#)