



Dirección General de Archivos, Bibliotecas y Patrimonio Cultural
 Avda de Valhondo, s/n – Edificio III Milenio
 Módulo 4 - 2ª planta
 06800 MÉRIDA

Teléfono: 924 007042
 Fax: 924 007021

Solicitud de Dictamen de Valoración de documentos

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Título de la serie

Expedientes de Reclamaciones a la Junta Económico Administrativa de Extremadura

Otras denominaciones de la serie *(nombres no autorizados de la serie)*

R.E.A (Reclamaciones económico-administrativas)

Función administrativa

La Junta Económico-Administrativa de Extremadura, es la encargada de conocer y resolver las reclamaciones económico-administrativas y el recurso extraordinario de revisión que se interpongan contra los actos de aplicación de los **tributos propios**, de imposición de sanciones tributarias derivadas de aquéllos y de recaudación de los demás ingresos de derecho público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos públicos.

La función administrativa de estos expedientes es el trámite y resolución de reclamaciones realizadas ante la Junta Económico-administrativa de Extremadura contra actos promovidos por la Administración Autónoma de Extremadura siempre que se trate de tributos propios de la misma, tales como:

- [Impuesto sobre los Depósitos de las Entidades de Crédito.](#)
- [Impuesto sobre Aprovechamientos Cínicos.](#)
- [Impuesto sobre Suelo sin Edificar y Edificaciones Ruinosas.](#)
- [Impuesto sobre Instalaciones que incidan en el Medio Ambiente.](#)
- [Impuesto sobre la Eliminación de Residuos en Vertedero.](#)
- [Canon de Saneamiento.](#)

Además, conocerá y resolverá en única instancia las reclamaciones económico-administrativas y los recursos extraordinarios de revisión que no sean de la competencia del Consejero de Economía, Industria y Comercio.

Código





Dirección General de Archivos, Bibliotecas y Patrimonio Cultural
 Avda de Valhondo, s/n – Edificio III Milenio
 Módulo 4 - 2ª planta
 06800 MÉRIDA

Teléfono: 924 007042
 Fax: 924 007021

1. ÁREA DE CONTEXTO			
Organismo productor	Unidad productora	Fecha inicial	Fecha final
- C. Economía y Hacienda / D.G Ingresos (1992 - 1995)	Junta Económico-administrativa	1992	1995
- C. Economía, Industria y Hacienda / D.G. de Ingresos (1995 – 1999)		1995	1999
- C. Economía, Industria y Comercio / D.G. de Ingresos (1999 – 2003)		1999	2003
- C. Hacienda y Presupuesto / D.G. de Ingresos (2003 – 2007)		2003	2007
- C. Administración Pública y Hacienda / D. G. de Hacienda (2007 – 2011)		2007	2011
- C. Economía y Hacienda/ D.G. de Financiación Autonómica (2011 – 2014)		2011	2013
- C. Hacienda y Administración Pública/ D. G. de Tributos (2014 - 2019)			
- Vicepresidencia Primera y C. de Hacienda y Administración Pública/ D.G. de Tributos (2019 -)			



Historia del organismo

La Junta de Extremadura es el órgano colegiado que ejerce las funciones propias del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Extremadura, desde 1983. Así mismo, de acuerdo con las directrices generales del Presidente, establece la política general, dirige la Administración de la Comunidad Autónoma y ejerce la función ejecutiva y la potestad reglamentaria en el marco de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en cuyo Título II, Capítulo III, se establecen las atribuciones de la Junta de Extremadura. Su sede, según el artículo 5 del Estatuto de Autonomía, está en Mérida, capital de Extremadura. La Junta de Extremadura está compuesta por el Presidente, el Vicepresidente o Vicepresidentes si los hubiere y los Consejeros. Cada consejero está al frente de una Consejería y son nombrados y separados libremente por el Presidente, dando cuenta a la Asamblea de Extremadura.

En materia de Hacienda, le corresponden las atribuciones de dirección, impulso, gestión, liquidación, inspección, revisión y recaudación de todos los tributos y demás ingresos propios o cedidos por el Estado, conforme a las normas que los regulan, estableciendo las correspondientes relaciones de cooperación entre el Estado y las demás Administraciones Públicas en materia tributaria, así como la gestión de las competencias y funciones que ostenta la Comunidad Autónoma en materia de juego. Igualmente, le corresponden el impulso, organización y funcionamiento de la Junta Económico-Administrativa de Extremadura.

3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO *(que afecte a la documentación, especialmente al procedimiento)*

Legislación general				
Disposición	Fecha	Nº BOE		
Ley 39/1980 de 5 de julio, de bases sobre el procedimiento económico-administrativo.	24 - 07 - 1980	177		
Real decreto Legislativo 2795/1980 de 12 de diciembre por el que se articula la Ley 39/1980.	30 - 12 - 1980	313		
Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.	18 - 12 - 2003	302		
Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003.	27 - 05 - 2005	126		
Legislación autonómica	Fecha	Nº DOE		
Decreto Legislativo 1/1992, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (derogada)	22 - 09 - 1992	74		
Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.	27 - 12 - 2001	147		
Ley 1/2015, de 10 de febrero, de medidas	11 - 02 - 2015	28		



tributarias administrativas y financieras de la Comunidad Autónoma de Extremadura				
---	--	--	--	--

4. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Documentos que integran la unidad documental

- Copia del expediente de gestión objeto de la reclamación.
- Reclamación del interesado.
- Alegaciones (en algunas ocasiones se presentan junto a la propia reclamación).
- Resolución de la Junta económico-administrativa.
- Notificación de la resolución a la administración y al interesado.

Trámite

El proceso comienza a través de presentación de la propia reclamación mediante solicitud de interposición de la misma. Este escrito se dirige al órgano que haya producido el hecho a reclamar. La reclamación económico-administrativa en única o primera instancia se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado. El órgano administrativo deberá remitir, en el plazo de un mes, el expediente correspondiente a la Junta económico administrativa, acompañado, si es el caso, de informe. Finalmente se producirá la resolución que deberá contener los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en que se basen y decidirá todas las cuestiones que se susciten en el expediente.

Fechas extremas (indicar lagunas cronológicas. Indicar si la serie está abierta o cerrada)

En el Archivo Central hay 367 cajas desde 1992 hasta 2017. Es una serie abierta.

Ordenación

Cronológica y numérica

Soporte

Papel

Ejemplares (indicar si hay duplicados)

Acceso (incluir la normativa que regula el acceso)

Parcialmente Restringido.

La restricción se aplicará a aquellos documentos que contengan:

- información facilitada por los empresarios que haya sido designada como confidencial.
- datos de carácter personal susceptibles de protección.

Normativa:

- Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español (BOE nº 155 de 29 de junio).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285 de 27 de noviembre).
- Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural (DOE nº 59 de 22 de mayo).
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE nº 298 de 14 de diciembre).
- Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura (DOE nº



48 de 26 de abril).

- Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto.
 - Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
 - Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales
-

4. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

Series recopilatorias

Series antecedentes

Series descendentes

Series complementarias

Las series de tributos propios que generan el expediente reclamado, tales como:

- [Impuesto sobre los Depósitos de las Entidades de Crédito.](#)
- [Impuesto sobre Aprovechamientos Cinegéticos.](#)
- [Impuesto sobre Suelo sin Edificar y Edificaciones Ruinosas.](#)
- [Impuesto sobre Instalaciones que incidan en el Medio Ambiente.](#)
- [Impuesto sobre la Eliminación de Residuos en Vertedero.](#)
- [Canon de Saneamiento.](#)

Expedientes Sancionadores.

Expedientes de Reclamaciones al Tribunal Económico Administrativo Regional, TEAR.

4. ÁREA DE VALORACIÓN

Valor administrativo – Justificación *(indicar si la serie se sigue utilizando por su productor)*

Si, hasta la resolución por parte de la Junta Económico-administrativa

Valor legal – Justificación

Si, hasta la resolución por parte de la Junta Económico-administrativa

Valor fiscal - Justificación

El valor fiscal finalizará a los 5 años de la resolución del expediente

Valor informativo - histórico



No está justificada la conservación de los documentos al carecer de valor histórico y su eliminación no entraña riesgo para la Junta de Extremadura. En cualquier momento se podría reconstruir el expediente debido a que los hechos reclamados son expedientes pertenecientes a los organismos productores.

5. ÁREA DE PROPUESTAS

Plazo de conservación en los archivos de oficina (*¿durante cuánto tiempo debe ser conservada la documentación por la oficina productora?*)

Se transferirá al Archivo Central al año de finalizar el trámite administrativo.

Plazo de conservación en el Archivo Central (*¿durante cuánto tiempo debe conservar el Archivo Central la documentación de forma preventiva?*)

En el Archivo Central permanecerán 7 años.

Disposición final (*¿la documentación, una vez perdida su utilidad, debe ser...? (marque una opción)*)

	Debe ser conservada permanentemente
<input checked="" type="checkbox"/>	Debe ser eliminada
<input checked="" type="checkbox"/>	Es suficiente conservar una muestra

Observaciones

Eliminación a los 8 años de la resolución. Se deberán conservar 3 expedientes por anualidad.

Tanto la propia reclamación, como la resolución están incluidos en el expediente gestionado por la unidad productora.

8. ÁREA DE CONTROL

Nº de propuesta (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Nº de entrada (A cumplimentar por la Comisión de Valoración)

Autoría (*Nombre, apellidos, cargo, Archivo /Oficina de custodia de la documentación y firma*)

Laura Moreno Cidoncha. Responsable del Archivo Central de la Junta de Extremadura.

Autorización (*Nombre, apellidos, Consejería/ Organismo Autónomo, cargo y firma*)

Observaciones

Fecha

