

Solicitud de Dictamen de Valoración de documentos

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

Título de la serie

- **Expedientes de Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados: Vehículos**

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

- Transmisiones de Vehículos

Función administrativa

Es el trámite necesario para auto-liquidar cualquier transmisión de medios de transporte usados: vehículos, embarcaciones y aeronaves.

La compraventa de vehículos usados está sujeta al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en su modalidad de Transmisiones Patrimoniales Onerosas, siempre que dichos vehículos no se adquieran a empresarios o profesionales en el ejercicio de su actividad empresarial o profesional, ya que en este caso la adquisición estaría gravada por el IVA y el comprador debería acudir con su correspondiente factura directamente a la Dirección Provincial de Tráfico sin necesidad de liquidar el Impuesto sobre Transmisiones.

Código

17.1.5.2

2. ÁREA DE CONTEXTO

Organismo productor	Unidad productora	Fecha inicial	Fecha final
- C. Economía y Hacienda / D.G Ingresos y Política Financiera (1989 – 1995)	Servicios fiscales de Cáceres y Badajoz	1995	1995
- C. Economía, Industria y Hacienda / D.G. de Ingresos (1995 – 1999)		1996	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	2009
- C. Economía y Hacienda/ D. G. de Financiación			

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. A la Dirección General de Financiación Autonómica, perteneciente a la Consejería de Economía y Hacienda del Gobierno de Extremadura, le corresponden las funciones de propuesta, asesoramiento, impulso y coordinación de las actuaciones derivadas del sistema de financiación autonómica, así como aquellas otras de naturaleza presupuestaria en el marco del traspaso de funciones y servicios que afecten a la Comunidad Autónoma.

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.

Los Servicios Fiscales han estado ligados ,en todos los cambios sufridos durante la evolución histórica de la anterior Junta de Extremadura y hoy llamado Gobierno de Extremadura, a la Consejería que haya desarrollado las competencias en materia de Hacienda. Dicha evolución queda reflejada en el apartado anterior: Organismo productor

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

Disposición	Fecha	Boletín	Arts.	Observaciones
<i>Orden de 28 de enero de 1988, por la que se fijan determinados criterios en relación al Impuesto sobre Sucesiones, Donaciones y Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos.</i>	04-02-1988	DOE N° 10		
<i>Decreto legislativo 1/2006, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Tributos Cedidos por el Estado.</i>	23-12-2006	DOE N° 150		
<i>Ley 19/2010, de 28 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura</i>	29-12-2010	DOE N° 249		
<i>Ley 2/2012, de 28 de junio, de medidas urgentes en materia tributaria, financiera y de juego de la Comunidad Autónoma de Extremadura</i>	29-06-2012	DOE N° 125		
Orden de 19 de diciembre de 2012 por la que se aprueban los precios medios en el mercado para estimar el valor real de los vehículos comerciales e industriales ligeros usados, a efectos de la liquidación de los hechos imposables de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones, que se devenguen en el año 2013 y que no figuren en las	24-12-2012	DOE N° 247		

tablas de precios medios de venta aprobados por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas				
<i>Ley 4/2012, de 28 de diciembre, de medidas financieras y administrativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.</i>	31-12-2012	DOE N° 251		
Legislación general				
Disposición	Fecha	Boletín	Art.	Observaciones
<i>Ley 32/1980, de 21 de junio, del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y AJD</i>	27-06-1980	BOE N° 154		
<i>R. D. 3494/1981 por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	11-02-1982	BOE N° 36		
<i>Ley 30/1983, de 28 de diciembre, reguladora de la cesión de tributos del Estado a las Comunidades Autónomas</i>	29-12-1983	BOE N° 311		
<i>R. D. 828/1995, de 29 de Mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados</i>	22-06-1995	BOE N° 148		
<i>Real Decreto 207/2002, de 22 de febrero, por el que se modifica el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, aprobado mediante Real Decreto 828/1995, de 29 de mayo</i>	12-03-2002	BOE N° 61		
<i>Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</i>	18-12-2003	BOE N° 302		
Orden HAP/2724/2012, de 12 de diciembre, por la que se aprueban los precios medios de venta aplicables en la gestión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones e Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte	21-12-2012	BOE N° 306		

4. ÁREA DE CARACTERÍSTICAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Documentos que integran la unidad documental

- Modelo 620 de autoliquidación
- Contrato de compraventa. Modelo 621 ó Modelo 620D
- Tarjeta de Inspección Técnica de Vehículos (copia)
- Ficha técnica (Copia)
- Permiso de circulación (Copia)
- Documento Nacional de Identidad (Copia)

Trámite

El plazo de presentación de la documentación, será de un mes a contar desde la fecha en que se cause el acto o contrato.

El adquirente del bien es el sujeto obligado del pago del impuesto y la cuota a pagar será un porcentaje sobre el precio real del bien.

Los documentos a presentar son:

- Declaración-liquidación derivada de la transmisión.

-
- Fotocopia del NIF del comprador y el vendedor.
 - Fotocopia del permiso de circulación del vehículo.

 - Fotocopia de la ficha técnica del vehículo.

 - Contrato de compraventa del medio de transporte usado, o en su defecto, modelo de declaración 620-D debidamente cumplimentado.
-

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

En el Archivo Central hay desde 1995 hasta 2009. Es una serie abierta

Ordenación

Cronológica y numérica (mediante un número de expediente correlativo)

Soporte

Papel

Ejemplares (indicar si hay duplicados)

El modelo 620 es el ejemplar para la Administración. El titular y la entidad bancaria serán poseedores de sus respectivos ejemplares.

Acceso (incluir la normativa que regula el acceso)

Restringido

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)
-


5. ÁREA DE RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

Series recopilatorias

Series antecedentes

Series descendentes

Series complementarias



6. ÁREA DE VALORACIÓN

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

El valor administrativo finaliza en el momento en el que se realiza el pago y se entrega la documentación correspondiente. La utilización de esta serie por parte del productor es nula.

Valor legal – Justificación

Este impuesto prescribe a los 4 años como apuntan los artículos 66 y siguientes de la Ley General Tributaria, toda vez que no hayan sido interpuestos recursos.

Valor fiscal - Justificación

Este impuesto prescribe a los 4 años como apuntan los artículos 66 y siguientes de la Ley General Tributaria, toda vez que no hayan sido interpuestos recursos.

Valor informativo - histórico

No está justificada la conservación de los documentos al no tener ningún valor histórico y su eliminación no entraña riesgo para el Gobierno de Extremadura.

El procedimiento administrativo no ha variado a lo largo del tiempo, excepto que en los últimos años se cumplimenta el modelo 620 D sustituyendo al tradicional contrato de compraventa.

7. 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 una vez finalice la anualidad del hecho administrativo correspondiente.

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

Será conservada durante 5 años

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

	Debe ser conservada permanentemente
x	Debe ser eliminada



Es suficiente conservar una muestra

Observaciones

Eliminación total (ET) a los 5 años del hecho administrativo, con la excepción de aquellos expedientes que hayan sido recurridos.

El Archivo Central cuenta con 2610 unidades de instalación equivalente a un espacio de 313,08 metros lineales.

La frecuencia de préstamo de esta serie documental es nula.

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 del Gobierno de Extremadura.

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

Observaciones

Fecha

3 de Junio de 2013

