



Región de Murcia
Consejería de Educación y Cultura

Dirección General de Bienes
Culturales

Comisión Calificadora de Documentos
Administrativos de la Región de Murcia

T. 968-368618
F. 968-368620

archivo.general@carm.es

Fecha de entrada	02-03-2021
Nº propuesta	PD2021/19

Propuesta de dictamen

Denominación de la serie

Expedientes del Impuesto Municipal sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

También se ha conocido como Plusvalía municipal o arbitrio de plusvalía.

Organismo(s) Productor(es)

Rentas y Exacciones de los distintos Ayuntamientos.
Recaudación/Empresa u Organismo Recaudador.
Agencia Tributaria de la Región de Murcia en el caso de los Municipios que hayan convenido con la CARM su gestión.

Plazos de Transferencia

- al Archivo Central

Se transferirán al archivo central en un plazo máximo de 5 años

- al Archivo Intermedio

- al Archivo Histórico

Selección

- Conservación Permanente

☐

Justificación

- Eliminación Parcial

☐

02/07/2021 12:39:28

AMOROS VIDAL, FRANCISCA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-d3a1d39-d621-3175-fc5f-4050569b6280





Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

☒

Plazo:	Justificación
11 años	La información que recogen los documentos de la serie documental se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionada. La mayor parte de los documentos que integran estos expedientes no son originales y no contienen más información que la destinada a acreditar el pago del tributo. La propuesta de plazo se basa en los 4 años de valor jurídico (el administrativo se solapa), más los 6 de reserva tras su remisión al órgano externo de control de cuentas, y uno más de seguridad. Se conservarán 3 expedientes por año, correspondientes a cada uno de los distintos hechos impositivos: compraventa, donación y herencia.

- Sustitución
del soporte

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

Acceso

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	☐
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso). Solo podrá tener acceso el interesado en función del secreto fiscal o tributario establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.	☒
La serie es parcialmente restringida (requiere solicitud de acceso)	☐

- Duración de la restricción

Años





Región de Murcia
Consejería de Educación y Cultura

Dirección General de Bienes
Culturales

Comisión Calificadora de Documentos
Administrativos de la Región de Murcia

T. 968-368618
F. 968-368620

archivo.general@carm.es

Otros

El muestreo será de acceso restringido hasta la conclusión del plazo de 50 años establecido en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español

Efectos inmediatos de la valoración

Para hacer efectiva la eliminación, una vez autorizada por Orden del titular de la Consejería competente en materia de patrimonio documental, se requerirá acuerdo de los órganos de gobierno municipales.

Responsable de la propuesta: Subcomisión
Calificadora de documentos Municipales

Fecha: 02-03-2021

Cargo: Jefe sección
Administrativa y
notificaciones

Nombre: José Antonio
Meseguer Meseguer

02/07/2021 12:39:28

AMOROS VIDAL, FRANCISCA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-d3afdf39-d621-3175-fc5f-4050569b6280





Fecha de entrada	02-03-2021
Nº propuesta	PD2021/19

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1. DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Expedientes del Impuesto Municipal sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. También se ha conocido como Plusvalía municipal o arbitrio de plusvalía.
--------------------------------	---

1.2. ORGANISMO(S) / UNIDAD(ES) PRODUCTORA(S):	Rentas y Exacciones de los distintos Ayuntamientos. Recaudación/Empresa u Organismo Recaudador
---	---

1.3. FUNCIÓN:	Impositiva. Es un tributo directo y de carácter potestativo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.
---------------	--

1.4.FECHA EXTREMAS			
FECHA INICIAL:	1940	FECHA FINAL:	2020

1.5. LEGISLACIÓN

DISPOSICIÓN	BOLETÍN	NÚMERO	FECHA DE PUBLICACIÓN
Real Decreto de 13 de marzo de 1919 en el que se regula por primera vez el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos	Gaceta de Madrid	73	14/03/1919
Real Orden de 19 de octubre de 1921 que Reglamenta el arbitrio	Gaceta de Madrid	298	25/10/1921
Real decreto-ley de 8 de marzo de 1924 que aprueba el Estatuto municipal	Gaceta de Madrid	69	09/03/1924





Decreto Ley de Bases de Régimen Local, de 17 de julio de 1945	B.O.E.	199	18/07/1945
Decreto de 16 de diciembre de 1950 por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Régimen Local.	B.O.E.	363	29/12/1950
Decreto de 4 de agosto de 1952 por el que se aprueba el texto del Reglamento de Haciendas Locales	B.O.E.	281	07/10/1952
Decreto de 24 de junio de 1955 por el que se aprueba el texto articulado y refundido de las Leyes de Bases de Régimen Local	B.O.E.	191	10/06/1955
Ley 41/1975, de 19 de noviembre, de Bases del Estatuto de Régimen Local.	B.O.E.	280	21/11/1975
Real Decreto 3250/1976, de 30 de diciembre, por el que se ponen en vigor las disposiciones de la Ley 41/1975, de Bases del Estatuto del Régimen Local, relativas a ingresos de las Corporaciones Locales	B.O.E.	26	31/01/1977
Real Decreto 3147/1978, de 29 de diciembre, por el que se desarrolla el Real Decreto-ley 15/1978, de 7 de junio, en lo relativo a los Impuestos Municipales sobre Solares e Incremento del Valor de los Terrenos	B.O.E.	14	16/01/1979
Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local	B.O.E.	96	22/04/1986
Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales	B.O.E.	313	30/12/1988
Real Decreto 1684/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.	B.O.E.	3	03/01/1991
Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados	B.O.E.	251	20/10/1993
Ley 51/2002, de 27 de diciembre, de reforma de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.	B.O.E.	311	28/12/2002
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.	B.O.E.	59	09/03/2004
Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.	B.O.E.	213	05/09/2007
Ordenanzas fiscales municipales del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.			

1.6. TRÁMITE ADMINISTRATIVO





Declaración: Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar Declaración que contenga los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente

Son sujetos pasivos del Impuesto:

- a) En las transmisiones a título lucrativo: Quien adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En las transmisiones a título oneroso: Quien transmita el terreno o constituya o transmita el derecho real de que se trate. Tendrá consideración de sujeto pasivo el sustituto del contribuyente cuando el adquirente o beneficiario, sea una persona física no residente en España.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Los sujetos pasivos podrán solicitar las exenciones o bonificaciones que procedan en su caso al presentar su Declaración.

Plazos de presentación: desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de 30 días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de 6 meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

Autoliquidación: Los ayuntamientos quedan facultados para establecer el sistema de autoliquidación por el sujeto pasivo, que llevará consigo el ingreso de la cuota resultante de aquella dentro de los plazos previstos previamente para la declaración. Respecto de dichas autoliquidaciones, el ayuntamiento correspondiente sólo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

Comunicación: Cuando los ayuntamientos no establezcan el sistema de autoliquidación, las liquidaciones del impuesto se notificaran íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Están obligados a comunicar la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos, en las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

- a) Si son a título lucrativo y el negocio jurídico es inter vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) Si son a título oneroso, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al ayuntamiento respectivo, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir,





dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

Otros trámites posibles:

- a) Requerimientos
- b) Errores materiales de hecho
- c) Devoluciones de ingresos indebidos.
- d) Recargos e intereses de demora.
- e) Aplazamientos y fraccionamientos
- f) Infracciones y sanciones tributarias
- g) Revisión de actos en vía administrativa
- h) Otras acciones de recurso (Económico-administrativo, Contencioso-Administrativo...)

1.7. DOCUMENTOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE

01. Hoja de declaración

02. Copia escritura pública. Documento notarial en el que se recoge el acto o contrato que origina la imposición -Otros documentos notariales relacionados con la transmisión, o

Copia contrato. Documento privado en el que se recoge el acto o contrato que origina la imposición. -Otros documentos privados relacionados con la transmisión o

Copia sentencia judicial. Documento expedido por los Tribunales y Órganos de la Administración de Justicia en el que se recoge el acto o contrato que origina la imposición. -Otros documentos judiciales relacionados con la transmisión.

03. Liquidación

04. Notificación

05. Documento justificativo de ingreso (carta de pago, justificante electrónico del banco...).

También pueden incluir, en su caso:

06. Escritura de apoderamiento o poder de representación.

07. Copia de la documentación acreditativa. Documentación que acredita de que la transmisión que se declara no está sujeta al impuesto, o que cumple los requisitos para la aplicación de un beneficio fiscal.





1.8. ORDENACIÓN DE LA SERIE

- ☒ 2 Ordenación numérica. Por orden de liquidación.
☒ 1 Ordenación cronológica
☐ Ordenación alfabética: ☐ Onomástica ☐ Por Materias ☐ Geográfica
☐ Otros

1.9. SOPORTE FÍSICO

☒ Papel ☒ Informático / Electrónico ☐ Otros:

Características:

1.10. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación de la serie	Órgano(s) Productor(es)	Tipo de relación*	Soporte
Libro Registro de plusvalías.	Recaudación/Gestión tributaria	Recapitulativa	Papel/electrónico

*Claves: (CO) Complementaria, (RE): Recapitulativas, (DU) Duplicada, (OT): Otro tipo de relación

OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Denominación	Productor	Tipo de información
Libro General de Rentas y exacciones	Intervención	Complementaria
Libros Mayores de conceptos de los presupuestos de ingresos. Presupuesto corriente y presupuesto cerrado	Intervención	Recapitulativa
Diario General de operaciones	Intervención	Recapitulativa
Liquidación del presupuesto	Intervención	Complementaria
Cuenta General de Recaudación	Recaudación/Gestión tributaria	Recapitulativa
Documentos contables del presupuesto de ingresos	Intervención	Complementaria
Recursos	Secretaría/Servicios jurídicos	Complementaria
Padrones de Contribución Urbana	Recaudación/Gestión tributaria	Complementaria

2. ÁREA DE VALORACIÓN





2.1. VALORES

A) Valores primarios

	Plazo	Justificación
Valor Administrativo	2 años	Se considera que transcurrido dicho plazo carecen de valor administrativo para la gestión y el control de la hacienda municipal. Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre/ por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local y en su Disposición transitoria primera establece: Apertura de la contabilidad del ejercicio 2015. 1. Las entidades que apliquen la Instrucción que se aprueba por esta Orden realizarán el asiento de apertura de la contabilidad del ejercicio 2015 de acuerdo con los siguientes criterios: a) Se recogerán todos y cada uno de los saldos que se hubiesen reflejado en el asiento de cierre de la contabilidad del ejercicio 2014, no debiendo incorporarse ningún otro al margen de dichos saldos.
Valor Fiscal	6 años	La Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre/ por la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local, en su Regla 39, apartado 3, "Tanto los justificantes formalizados en documentos en papel como los que lo estén en soportes electrónicos, informáticos o telemáticos, se deberán conservar durante un plazo de seis años contados desde la fecha de remisión, al órgano u órganos de control externo, de las cuentas anuales donde se pongan de manifiesto las respectivas operaciones..."
Valor Jurídico	4 años	Por haber transcurrido todos los plazos para su posible revisión y siempre que ningún expediente esté incurso en procedimiento administrativo o judicial alguno, según lo establecido 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

B) Valores secundarios

	Sí/No	Justificación/Legislación
Informativo:	NO	La información que recogen los documentos de la serie documental se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionada. La mayor parte de los documentos que integran estos expedientes no son originales y no contienen más información que la destinada a acreditar el pago del tributo.





Histórico:	NO	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL		JUSTIFICACIÓN
		☐	Origen y evolución de la institución	
		☐	Procesos de elaboración de normativa	
		☐	Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución	
		☐	Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares	
		☐	Datos significativos sobre ciencias y técnicas	
		☐	Datos para el análisis estadístico	
		☐	Datos significativos sobre acontecimientos relevantes	
		☐	Completa información de otras series de conservación permanente	
☐	Otra (indíquese)			

Documento esencial

☐

2.2. RÉGIMEN DE ACCESO

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización

☐

La serie es de acceso restringido. Solo podrá tener acceso el interesado en función del secreto fiscal o tributario establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

☒

La serie es de acceso parcialmente restringido

☐

Plazo en el que la serie será de acceso libre (en años)

El muestreo será de acceso restringido hasta el transcurso de los 50 años establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español.

DOCUMENTOS DE ACCESO PARCIALMENTE RESTRINGIDO

DOCUMENTO	PLAZO



El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica ¹



Régimen	Norma reguladora
Secreto fiscal o tributario	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. 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.
Protección de datos personales	Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
„	Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica
„	Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de Estado, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).
„	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contenidos susceptibles de protección²

Contenidos afectados	Referencia normativa
Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU)	
Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR)	
Datos de carácter personal (DP)	

¹ De conformidad con el segundo apartado de la Disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

² Se puede utilizar la tabla “Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)” incluida en las Instrucciones de Complimentación.





--	--	--

3. PROPUESTA DE SELECCIÓN

3.1. Selección de la serie:

		PLAZO	JUSTIFICACIÓN
CONSERVACIÓN PERMANENTE	☐		
ELIMINACIÓN TOTAL	☒	11 años	Los 4 años de valor jurídico (el administrativo se solapa), más los 6 de reserva tras su remisión al órgano externo de control de cuentas, y uno más de seguridad.
ELIMINACIÓN PARCIAL	☐		
TIPO DE ELIMINACIÓN PARCIAL			
SELECCIÓN DE DOCUMENTOS: Se conservarán 3 expedientes por año, correspondientes a cada uno de los distintos hechos impositivos: compraventa, donación y herencia.			

3.2. Tipo de muestreo:

☐ CRONOLÓGICO	☐ ALFABÉTICO	☒ ALEATORIO
☐ GEOGRÁFICO	☐ NUMÉRICO O SISTEMÁTICO	
☐ OTROS		
OBSERVACIONES		

4. ÁREA DE CONTROL

Responsable(s) del Estudio: Subcomisión calificadora de documentos municipales.
Archivo/ Unidad Administrativa donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo: Fondo de la Agencia Tributaria en el Archivo Intermedio de la Comunidad Autónoma de Murcia. José Antonio Meseguer. Jefe sección administrativa y notificaciones.
Fechas extremas de la documentación estudiada: 2005-2021
Fecha de realización del estudio: 02-03-2021

5. OBSERVACIONES

Esta serie ha sido estudiada por otras comisiones de valoración:





1. Las tablas de valoración de series documentales del Ayuntamiento de Zaragoza queda establecido que no tienen que ser objeto de transferencia y que el expurgo se realiza a los 5 años

<http://www.archiverosdiputaciones.com/wp-content/uploads/2015/07/docal19.pdf>

2. El dictamen de la Comisión de Valoración de Bienes de Patrimonio Cultural del Principado de Asturias, aprobado por Resolución 04/12/206 y publicado en el BOPA de 30/01/2007, establece un expurgo total de la serie transcurrido un plazo de 10 años.

[https://www.asturias.es/webasturias/GOBIERNO/TRANSPARENCIA/INFORMACION INSTITUCIONAL/archivo/cuadro clasificacion 2018.pdf](https://www.asturias.es/webasturias/GOBIERNO/TRANSPARENCIA/INFORMACION_INSTITUCIONAL/archivo/cuadro_clasificacion_2018.pdf).

02/07/2021 12:39:28

AMOROS VIDAL, FRANCISCA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-d3a1d39-d621-3175-fc5f-4050569b6280

