

XIV ENCUENTRO DE ARCHIVOS DE DIPUTACIONES LAS PALMAS DE GRAN CANARIA: 3-4 de Marzo de 2010.

DIPUTACIÓN DE TOLEDO:
M^a Jesús Cruz Arias
M^a Flor Martín Payo

GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE ARBITRIOS PROVINCIALES (Rentas y Exacciones Provinciales)

IDENTIFICACIÓN DE LA SERIE:

Gestión y cobranza de arbitrios provinciales (macroexpediente) (Toledo)

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

DENOMINACIÓN DE LA SERIE: Gestión y cobranza de arbitrios provinciales¹

DEFINICIÓN DE LA SERIE: Expediente producido para la confección y cobro de los arbitrios provinciales². Recoge documentalmente todo el proceso necesario para la recaudación de estos arbitrios, desde la confección del padrón hasta la liquidación y su presentación ante la Hacienda Pública.³

PRODUCTOR: Negociado de Administración de Rentas y Exacciones Provinciales / Servicio de Recaudación.

FECHAS: 1939-1957 (Toledo)

LEGISLACIÓN:

- Instrucción para la administración y cobranza del impuesto de cédulas personales de 4 de noviembre de 1925
- Real Decreto de 20 de marzo de 1925 aprobando el Estatuto Provincial, (capítulo V, arts. 210, 222-226)
- R.D. de 18 de diciembre de 1928, por el que se aprueba el Estatuto de Recaudación, arts. 65 y 66.
- Decreto de 17 de julio de 1945 de Bases de Régimen Local
- Decreto de 25 de enero de 1946, por el que se aprueba la ordenación provisional de las haciendas locales.
- Decreto de 18 de diciembre de 1953, por el que se desarrolla la Ley de Bases de 3 de diciembre de 1953 (arts. 53-66, 84-88)

¹ Incluye el arbitrio sobre riqueza radicante en la provincia (en Toledo uva, aceituna, aprovechamiento forestal e hidráulico), que a partir de diciembre del 1953, se refunden en el *arbitrio sobre riqueza provincial*, que gravará los obtenidos naturalmente o por transformación industrial. Se incluye también la tasa de rodaje y arrastre, que más tarde pasa a considerarse *arbitrio sobre rodaje o arrastre* y el impuesto de cédulas personales.

² Así se autodenominan estos expedientes "de confección y cobro de ..." (el arbitrio concreto : uva y aceituna, etc.)

³ Puede considerarse un "macroexpediente", ya que contiene, a veces, otras series documentales, como expedientes de reclamación, liquidaciones, pliegos de cargo, concurso de recaudadores, padrones, etc.

- 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 de 17 de julio de 1945 y de 3 de diciembre de 1953 (art. 602.1, 622-624, 650)
- Ordenanzas vigentes aprobadas por el Pleno o la Comisión Gestora.

PROCEDIMIENTO:

DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL⁴:

1. Oficio de remisión a los Alcaldes solicitando datos de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto/tasa, conforme a la ordenanza aprobada, para formar el padrón.
2. Anuncio de exposición al público por un periodo de 15 días de los padrones, remitidos a los ayuntamientos, para que los contribuyentes puedan presentar reclamaciones.
3. Informe del interventor sobre los padrones devueltos por los ayuntamientos y presentación a la Comisión Gestora para su aprobación.
4. Aprobación de los padrones por la Comisión Gestora
5. Anuncio del Presidente iniciando la recaudación en periodo voluntario, para su publicación en el BOP.
6. Pliegos de cargo (en período voluntario)
7. Providencia de apremio a los contribuyentes morosos, por el Presidente, ordenando la entrega de relaciones de descubierto a los Jefes de Servicio de Recaudación, para su notificación a los deudores.
8. Liquidación de la recaudación formulada por el Jefe del S. de Recaudación, para su aprobación por la Comisión Gestora, previo informe del Interventor (período voluntario)
9. Traslado del acuerdo de aprobación al Negociado de Rentas y Exacciones
10. Certificación por el Interventor del ingreso de lo recaudado y remisión de la misma a la Inspección de la Hacienda Provincial, con el VºBº del Presidente.

Acompaña:

- Cuaderno-control de la remisión de los padrones a los ayuntamientos para su exposición pública y posterior devolución.
- Resumen general por zonas de recaudación.
- Nomenclátor con datos de empadronamiento

A veces incluyen:

- Expedientes de Reclamaciones a los padrones o solamente Instancias de reclamación.
- Relaciones de contribuyentes (pendientes de pago, de recibos)

ORDENACIÓN DE LA SERIE: Cronológica

SERIES PRECEDENTES:

- Bases tributarias de arbitrios provinciales
- Declaraciones de riqueza provincial
- Padrones, matriculas y listas cobratorias

⁴ Se relacionan los documentos principales que forman estos expedientes, ya que los documentos concretos y específicos pueden variar según la naturaleza del arbitrio (uva y aceituna / aprovechamiento forestal / rodaje y arrastre / cédulas personales). No obstante, se adjuntan ejemplos concretos de algunos de ellos.

SERIES DESCENDENTES:

- Fallidos
- Apremios
- Embargos
- Reclamaciones a arbitrios y padrones fiscales

SERIES RELACIONADAS:

- Concursos de recaudadores
- Cuentas y liquidaciones de arbitrios provinciales
- Pliegos de cargo

DOCUMENTOS RECOPILOTARIOS

(A continuación se presentan cuatro ejemplos concretos de expedientes de gestión y cobranza de diferentes impuestos, que pueden considerarse subseries, con la relación de documentos que contienen y las fechas referidas a Toledo):

**1. Arbitrio de riqueza radicante en la provincia (uva y aceituna)
(campaña bianual)**

FECHAS: 1940 -1954

DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL:

1. Padrones de contribuyentes.
2. Informe del Interventor de conformidad de los padrones con la ordenanza que rige el impuesto, dirigido a la Comisión Gestora.
3. Aprobación de los padrones y apertura de la recaudación voluntaria del impuesto en las diversas zonas.
4. Publicación en el BOP.
5. Pliego de cargo formulado al “gestor afianzado” correspondiente al cobro del impuesto en período voluntario.
6. Relación de contribuyentes que han hecho efectivos los recibos que no figuran en el padrón.
7. Liquidación del producto del impuesto, presentada por el “gestor afianzado” en período voluntario. –Diligencias: Informe del Interventor/ Aprobación de la Comisión Gestora /Cúmplase del Presidente.
8. Certificación del ingreso del total recaudado y remisión de la misma a la Inspección de la Hacienda Pública Provincial, con el Vº Bº del Presidente.
9. Instancias sobre reclamaciones a los padrones

Acompaña:

- Cuaderno-Registro de remisión de padrones a los ayuntamientos para su exposición.
- Resumen general por zonas

2. Tasa / Arbitrio de Rodaje y Arrastre

FECHAS: 1947 - 1957

DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL:

1. Certificado del secretario de haber estado expuestas al público en los BOP las ordenanzas de las distintas exacciones para el ejercicio correspondiente, sin reclamaciones contra las mismas. (Vº Bº del Presidente)
2. Oficio de remisión de impresos a los ayuntamientos para que se cumplimenten con los datos de los contribuyentes sujetos a la tasa de rodaje y arrastre, conforme a la ordenanza aprobada, para formar el padrón.
3. Anuncio de exposición al público durante quince días de los padrones remitidos a los ayuntamientos, para examen de los contribuyentes y formulación de posibles reclamaciones.
4. Presentación a examen y aprobación de la Comisión Gestora de los padrones devueltos por los ayuntamientos, por parte del Interventor⁵.
5. Providencia declarando incurso en grado de apremio a los contribuyentes morosos, ordenando se entregue relaciones de descubierto a los Jefes del Servicio de Recaudación para su notificación a los deudores⁶
6. Liquidación formulada por el Jefe del S. de R., informada por el Jefe del negociado de Rentas y Exacciones para su aprobación por la Comisión Gestora. Diligencias: de aprobación y de cumplimiento.
7. Traslado del acuerdo de aprobación al Jefe del negociado.
8. Liquidación del premio asignado a los secretarios de los ayuntamientos conformada por el Interventor. Diligencias: de aprobación de la Comisión Gestora y de cumplimiento del Presidente.

Acompaña:

- Cargos de los recibos de las tasas de rodaje y de placas, firmados por el Jefe del negociado de Rentas y Exacciones y el del Servicio de Contribuciones (general y desglosado por zonas y por pueblos).
- Resumen general de cargos por ayuntamientos con expresión de nº de contribuyentes, diferentes categorías de carruajes y bicicletas sujetos a la tasa.
- Registro de remisión de padrones a los ayuntamientos.
- Registro de firmantes de los recibos por pueblos, con expresión de las cantidades.

3. Arbitrio sobre aprovechamientos forestales y carboníferos (Campaña bianual)

⁵ Se adjunta relación de los funcionarios que intervinieron en la confección de las fichas, padrones y listas cobratorias y demás operaciones necesarias para la recaudación de la tasa, con expresión de las gratificaciones propuestas por dichos trabajos.

⁶ Puede también existir acuerdo de la Comisión concediendo moratoria para el pago en período voluntario, sin recargo alguno.

FECHAS: 1946-47

DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL:

1. Remisión de la Ordenanza vigente aprobada por la Comisión Gestora sobre la exacción el aprovechamiento forestal al Ingeniero Jefe del Distrito Forestal de la Provincia, solicitando los datos necesarios para efectuar su recaudación.
2. Notificación a los alcaldes para que en cumplimiento de la Ordenanza envíen relación de propietarios de especies arbóreas e industrias madereras incluidas en el arbitrio.
3. Oficios de remisión de los alcaldes adjuntando relación nominal de propietarios de árboles en el término municipal.
4. Partes semanales de aprovechamientos autorizados recibidos por el Distrito Forestal de Toledo, con expresión de: municipio, nombre de la finca, persona, residencia y cuantía.
5. Notificación a los interesados de cada municipio, a través de los alcaldes, de la cuota que les corresponde por el aprovechamiento que tienen autorizado y emplazándoles a efectuar el pago del arbitrio (Duplicados firmados y devueltos por los interesados). Acompañan oficios de remisión.
6. Relaciones de contribuyentes: sujetos al arbitrio, pendientes de pago y de recibos (ingresos en Caja).

4. Impuesto de cédulas personales

FECHAS: 1939-40

DOCUMENTOS QUE FORMAN LA UNIDAD DOCUMENTAL:

1. Concurso de recaudadores (el expediente completo)
2. Liquidación del impuesto en periodo voluntario:
 - Informe del Negociado de Cédulas Personales con diligencia favorable del Interventor, dirigida a la Comisión Gestora para su aprobación. Incluye el pago del premio de cobranza.
 - Extracto de la liquidación presentado por el Recaudador con diligencia de aprobación por la Comisión Gestora y el Cúmplase del Presidente.
3. Liquidación del impuesto en periodo ejecutivo. Contiene los mismos documentos que la anterior.
4. Apremio / Embargo (el expediente ejecutivo completo)
5. Reclamaciones a cédulas personales.
6. Pliegos de cargo.

Acompaña:

- Cuaderno - control de la remisión de los padrones a los ayuntamientos para su exposición pública y su posterior devolución. Se anota por pueblos: fecha de salida, fecha devolución, nº reclamaciones, nº contribuyentes, recargos en pesetas, total pesetas. Fechado y firmado por el recaudador.
- Cuaderno del estado comparativo por pueblos (de dos años) de la confección-recaudación del impuesto (sin firma).
- Nomenclátor con datos de empadronamientos