



CÓDIGO DE LA SERIE	0093
---------------------------	------

I.- IDENTIFICACIÓN

1.1 Denominación de la serie

1.1.1	Código de referencia del Servicio de Archivo	
1.1.2	Código del cuadro de clasificación del Archivo	
1.1.3	Denominación vigente	Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	Plusvalía
1.1.5	Definición/Descripción	Impuesto sobre el incremento del valor que experimentan los terrenos como consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce o limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos. Se liquida cuando se transmite la propiedad (compra-venta, herencias, donaciones). La tributación se establece en base a la aplicación de determinadas reglas sobre el incremento real del valor del terreno puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de 20 años.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Área: Departamento: Hacienda Servicio: Gestión Tributaria Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	Fracción de serie	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>

1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento	Hacienda		

1.3 Marco legal

1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha disposición	Boletín	Fecha de publicación
Ley	7/1985	Ley reguladora de las Bases de Régimen Local	02/04/1985	BOE nº 80	03/04/1985
RDL	781/1986	RDL por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local	18/04/1986	BOE nº 96	22/04/1986 23/04/1986
Ley	30/1992	Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del	26/11/1992	BOE nº 285	27/11/1992



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

		Procedimiento Administrativo Común			
--	--	--	--	--	--

1.3.2 Especifica

Rango	Número	Título	Fecha disposición	boletín	Fecha de publicación
RD Ley	15/1978	Sobre aplicación inmediata del Real Decreto 3250/1976, de 30 de diciembre, relativo a ingresos de las corporaciones locales, y sobre dotación de los presupuestos especiales de urbanismo correspondientes a 1978	07/06/1978	BOE nº 137	09/06/1978
Orden		Por la que se aprueban las ordenanzas fiscales reguladoras de los impuestos municipales sobre solares y sobre el incremento del valor de los terrenos	20/12/1978	BOE nº 305	22/12/1978
RD Ley	11/1979	Sobre medidas urgentes de financiación de las corporaciones locales	20/07/1979	BOE nº 176	24/07/1979
RD Ley	3/1981	Por el que se aprueban determinadas medidas sobre régimen jurídico de las corporaciones locales	16/01/1981	BOE nº 27	31/01/1981
Ley	39/1988	Reguladora de las Haciendas Locales	28/12/1988	BOE nº 313	30/12/1988
Ley	50/1998	De medidas fiscales, administrativas y de orden social	30/12/1998	BOE nº 313	31/12/1998
Ley	58/2003	General Tributaria	17/12/2003	BOE nº 302	18/12/2003
RD Ley	3/2004	De medidas tributarias, administrativas y financieras	28/12/2004	BOE nº 18	21/01/2005
		Normas forales de haciendas locales, sobre Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, etc.			
		Ordenanza Municipal Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (anual)			

II.- CARACTERÍSTICAS

2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros	



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

	soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	
2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológico
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1 Documentos que forman el expediente

Para **construcciones nuevas**, se formaliza la correspondiente alta y, en su caso, la de baja del terreno sobre el que se ha construido.

- Certificado final de obra.
- Escritura de obra nueva y de división horizontal.

Para **transmisiones por compraventa** de un bien inmueble:

El comprador: declaración de alta.

El vendedor: declaración de baja en la que se señalará el nombre y domicilio del adquirente, linderos y situación de los bienes, fecha de transmisión y concepto por el que se realiza.

Documentación que debe adjuntarse

- Copia del DNI del vendedor y del comprador.
- Copia de escritura de compraventa.
- Original de la escritura de compraventa para su sellado.
- Copia del documento del catastro inmobiliario de la Diputación Foral de Álava.

Para **transmisiones por fallecimiento** el heredero deberá formular declaraciones de alta y de baja.

Documentación que debe adjuntarse en caso de herencias:

- Copia de escritura de aceptación del reparto hereditario.
- DNI o NIF de los herederos.
- Declaración según modelo oficial.
- Copia de la declaración de renta/ingresos del año anterior al fallecimiento de los herederos que vivan en el domicilio familiar.

Documentación que debe adjuntarse en caso de **herencias yacentes** (aún no repartidas). Se admite documentación privada:

- Copia de la escritura de propiedad (compra-venta/herencia).
- Certificado de últimas voluntades.
- Copia del testamento (si hay).
- Copia del libro de familia.
- Certificado de defunción.
- DNI o NIF de los herederos.
- Copia de la declaración de la renta/ingresos del año anterior al fallecimiento de los herederos que vivan en el domicilio familiar.
- Declaración según modelo oficial.
- Notificación de liquidación de impuesto
- Documentos justificativos del pago

2.2.2 Procedimiento administrativo

- Presentar la documentación requerida para formalizar el impuesto por el interesado según cada caso (certificado final de obra, escritura de obra nueva y de división horizontal, declaración de alta y/o baja, copias de escrituras de propiedad, etc. y documentación privada que sea requerida por el órgano competente para la tramitación).

- Notificar la liquidación del impuesto.
- Realizar la liquidación por parte del interesado.
- Emitir documento justificativo del pago.

Incidencias:



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
IRARGI. Centro de Patrimonio
Documental de Euskadi

- Presentación de recurso por parte del sujeto pasivo si así lo estima.
- Informes y pruebas de los servicios técnicos económicos acerca de los recursos y resolución de los mismos.
- Inicio de la vía ejecutiva.

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	- Contribución, plusvalía
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	- Libro diario de intervención de ingresos - Impuesto de bienes inmuebles (catastro de IBI) - Padrón del impuesto de bienes inmuebles - Libro general de rentas y exacciones - Cuenta general de recaudación - Expedientes de recursos contenciosos-administrativos - Expedientes de reclamaciones económico administrativas
2.3.4	Documentos recopilatorios	

III. VALORACIÓN**3. Valores**

3.1.	Administrativo	Sí, hasta la siguiente transmisión del inmueble.
3.2	Legal/jurídico	Sí, hasta la siguiente transmisión del inmueble.
3.3	Fiscal	Sí, hasta 4 años.
3.4	Informativo	Sí, información sobre los servicios municipales.
3.5	Histórico	

IV. SELECCIÓN**4.1 Propuesta de selección**

Conservación permanente	
Eliminación total	Sí, a los 20 años.
Eliminación parcial	

4.2 Propuesta de tipo de muestreo

Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	
Probabilístico	
Otros	

4.3 Plazos de transferencias

Al archivo central: plazo y justificación	5 años tras la finalización de vigencia del impuesto y período de posibles reclamaciones, cobro por vía ejecutiva...
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	10 años desde la fecha de ingreso en el archivo central.

V. ACCESO

5.1	Libre	
5.2	Restringido	Sí, LOPDP y art. 37 de la Ley 30/1992.
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	Las fijadas por el Archivo Municipal.



KULTURA SAILA

Kultura Ondarearen Zuzendaritza
 IRARGI.-Dokumentu Ondarearen
 Zentroa

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Dirección de Patrimonio Cultural
 IRARGI. Centro de Patrimonio
 Documental de Euskadi

5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

VI.- OBSERVACIONES

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Marian Martín / Karmele López de Sosoaga González de Artaza (AMV)
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Municipal Vitoria-Gasteiz
Fechas extremas del periodo estudiado	
Fecha de realización del estudio	01/02/2010
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	21/11/2012
Fecha de publicación en el BOPV	18/02/2013
Observaciones	