

CIRCULAR 01.03/2006, DE 7 DE FEBRERO, SOBRE TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

El artículo 235 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el artículo 52 del Reglamento general de desarrollo de la citada Ley, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, regulan la participación en el procedimiento económico-administrativo de los órganos administrativos que dictan actos susceptibles de esta vía de reclamación, haciendo especial referencia al ejercicio de las novedosas facultades de anulación de los actos recurridos.

La idea rectora de la Ley y del Reglamento, común a todos los supuestos que la normativa plantea, es la de la colaboración del órgano de gestión en la tramitación de la reclamación, en primer lugar como órgano al que va dirigido el escrito de interposición de la reclamación económico-administrativa y, en segundo término, ejercitando, en los supuestos en que así está previsto, las facultades de anulación y de sustitución del acto anulado por uno nuevo.

La diversidad de las situaciones previstas en la norma reglamentaria determina que la actuación a seguir en cada caso sea diferente, tanto en lo que respecta a la documentación que debe remitirse al Tribunal Económico-Administrativo por parte de las Gerencias/Subgerencias del Catastro como en las facultades de anulación que pueden ejercerse en cada supuesto. Por ello, es conveniente el análisis detallado de todas ellas a fin de especificar qué trámite debe observarse y con qué extensión deben ejercerse dichas facultades.

Con tal finalidad, se imparten las siguientes instrucciones:

PRIMERA.- RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, INTERPUESTO PREVIAMENTE EL RECURSO DE REPOSICIÓN.

Recibido en la Gerencia/Subgerencia el escrito de una reclamación económico-administrativa, debe constatarse, en primer lugar, si se ha interpuesto previamente un recurso de reposición y, a continuación, si éste ha sido o no resuelto expresamente.

1.- Si el recurso de reposición se encuentra pendiente de resolución y aún no se han producido los efectos del silencio desestimatorio, de conformidad con las normas que sobre la simultaneidad de recursos se establecen en los artículos 52.1 y 21.2 del Reglamento general de revisión, la Gerencia/Subgerencia debe remitir al Tribunal Económico-Administrativo una copia del escrito de interposición del recurso de reposición y de la reclamación, junto con una diligencia en la que se ponga de manifiesto la existencia del recurso de reposición y, por tanto, la no procedencia de la remisión del expediente.

El plazo para la expresada remisión es el de un mes, a contar desde la fecha de entrada de la reclamación económico-administrativa en la Gerencia/Subgerencia. Dicha remisión se realizará mediante el oficio que se incorpora a esta Circular como Anexo I.

2.- Si el recurso de reposición ha sido resuelto expresamente o ya se han producido los efectos del silencio desestimatorio, se ha de comprobar si la reclamación económico-administrativa se ha interpuesto en el plazo legalmente establecido:

a) Cuando la reclamación fuese extemporánea (artículo 52.2 del Reglamento general de revisión), la Gerencia/Subgerencia se abstendrá de realizar actuación alguna y dará traslado inmediato al Tribunal Económico-Administrativo del escrito de presentación

de la reclamación y del expediente. A tal fin, se utilizará el oficio de remisión que se incorpora como Anexo II.

b) Si la reclamación se ha interpuesto en el plazo legalmente establecido, según establece el artículo 235. 3 de la Ley General Tributaria, la Gerencia/Subgerencia debe enviar, en el plazo de un mes, el expediente, el escrito de interposición de la reclamación y la documentación que acompaña el reclamante y, excepcionalmente, un informe en aquéllos supuestos en que su emisión se considere conveniente, en atención a la especial complejidad que revista el asunto. Para ello, se utilizará el modelo del Anexo III.

Hasta tanto se dicten las normas de desarrollo de la disposición decimosexta de la Ley General Tributaria, relativas a la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en las reclamaciones económico-administrativas, el expediente administrativo, debidamente numerado y diligenciado, irá acompañado de un índice de la documentación que contiene.

SEGUNDA.- RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA SIN RECURSO DE REPOSICIÓN PREVIO.

En el supuesto de que no se haya interpuesto un recurso de reposición previo, se deben distinguir dos situaciones:

1.- Reclamación económico-administrativa sin alegaciones

No cabe en este supuesto el ejercicio de las facultades anulatorias y, según la reclamación sea extemporánea o no, debe actuarse tal y como se indicó en el apartado 2 de la Instrucción Primera.

2.- Reclamación económico-administrativa con alegaciones

El artículo 235.3 de la Ley General Tributaria establece que “.... cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano administrativo que dictó el acto podrá anular total o parcialmente el acto impugnado antes de la remisión del expediente al tribunal dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, siempre que no se hubiera presentado previamente recurso de reposición”. Es, por tanto, en este supuesto donde la ley permite al órgano que dictó el acto impugnado el ejercicio de las facultades anulatorias.

Estas facultades deben ejercitarse, siempre que a juicio de la Gerencia /Subgerencia se consideren procedentes las alegaciones contenidas en la reclamación económico-administrativa, y teniendo en cuenta, además, los documentos que la acompañen. Excepcionalmente y si ello resulta preciso, podrá efectuar requerimiento de documentación concreta al interesado, que, a estos efectos, debe considerarse única y exclusivamente la persona que interpuso la reclamación.

Sin embargo, no pueden ser objeto de las citadas facultades de anulación del acto impugnado ni de la emisión de un acto nuevo, aquellas cuestiones que tengan repercusión o afecten a derechos o intereses de terceros distintos del reclamante, puesto que en ningún caso se les concede el trámite de alegaciones ni se les notifica el acuerdo adoptado (de anulación o de emisión de un nuevo acto).

Debe aclararse, al respecto, que la nueva normativa no pretende equiparar el ejercicio de las facultades anulatorias con las propias de un recurso de reposición, reproduciendo sus mismos trámites, sino que únicamente regula, en ciertos casos, las posibilidades de anulación por parte de los órganos de gestión, en este caso de la Gerencia/Subgerencia del Catastro, en el procedimiento económico-administrativo.

Los acuerdos de anulación y los nuevos actos emitidos han de ser notificados al recurrente y deben incorporarse siempre a la base de datos, sin perjuicio de la resolución que finalmente dicte el Tribunal Económico Administrativo. Por ello, es preciso dejar constancia en la propia notificación de tal carácter y de la existencia de una reclamación aún pendiente de resolver.

La diversidad de situaciones que pueden plantearse es la siguiente:

1.- Anulación total del acto impugnado, sin dictar otro acto en sustitución del anterior.

El acuerdo de anulación debe notificarse al interesado (artículo 52. 3, a) del Reglamento general de revisión), debiendo indicarse en la notificación que en el plazo de 15 días puede manifestar ante el Tribunal Económico-Administrativo su conformidad o disconformidad con el acuerdo de anulación del acto y advirtiéndole al interesado que si no formula manifestación expresa dicho Tribunal le tendrá por desistido y acordará el archivo de actuaciones. Se utilizará a tal fin el modelo de resolución de anulación del acto del Anexo V.

En caso de disconformidad expresa, el Tribunal proseguirá la tramitación, entendiéndose que la reclamación se dirige contra el acto inicialmente impugnado y contra el acuerdo de anulación.

Se remitirá al Tribunal Económico-Administrativo, en el plazo de un mes, el escrito de interposición de la reclamación y la documentación aportada con éste, copia del acuerdo de anulación, así como copia del acto anulado si no se incluyese entre la documentación presentada por el interesado.

2.- Anulación del acto recurrido y adopción de un acto nuevo que lo sustituye.

En este supuesto se debe notificar el nuevo acto dictado por la Gerencia/Subgerencia y el acuerdo de anulación del acto recurrido, con las advertencias anteriormente expuestas. Se utilizará en este caso el modelo de resolución de anulación del anexo VI.

Asimismo debe remitirse (artículo 52. 3 b) del Reglamento general de revisión) el acuerdo de anulación y el nuevo acto dictado, junto con el escrito de interposición de la reclamación y el expediente, al Tribunal Económico-Administrativo, en el plazo de un mes. El Tribunal considerará que se impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del nuevo acto.

3.- Anulación parcial del acto, sin dictar un nuevo acto que lo sustituye.

En este caso se debe notificar al interesado (el artículo 52.3 c) del Reglamento general de revisión) el acuerdo de anulación parcial, para lo que se debe utilizar el modelo de resolución de anulación del Anexo VII.

Se enviará al Tribunal, en el plazo de un mes, el acuerdo de anulación, el escrito de interposición de la reclamación y el expediente administrativo, y se considerará que la impugnación se dirige contra el acuerdo de anulación y contra el contenido del acto que queda subsistente.

En todos estos supuestos debe utilizarse el modelo de oficio de remisión de documentación al Tribunal Económico-Administrativo del Anexo IV.

Si la reclamación económico-administrativa fuese extemporánea, debe actuarse según se indicó en la letra a) del apartado 2 de la Instrucción Primera.

Debe subrayarse que no es preciso la emisión de informe en los supuestos anteriormente descritos, en los que las Gerencias/Subgerencias del Catastro pueden ejercer las facultades de anulación previstas por la Ley.

En los referidos supuestos, además, no se ofrecerá, el recurso de reposición ni reclamación económico-administrativa, en las notificaciones de los acuerdos de anulación y de los nuevos actos dictados

Madrid, 7 de febrero de 2006.
EL DIRECTOR GENERAL,

Jesús S. Miranda Hita.

SRES. DELEGADOS DE ECONOMÍA Y HACIENDA.
SRES. GERENTES REGIONALES, TERRITORIALES Y SUBGERENTES DEL
CATASTRO

ANEXO I

DILIGENCIA.

(Art. 21.2 del RGR. recurso de reposición pendiente de resolución)

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 52.1 y 21.2 del Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, se remite copia de los escritos de interposición del recurso de reposición (expediente nº XXXXXX) y de la reclamación económico-administrativa interpuestos por D. XXXXXX, NIF.....(en representación de D. XXXXXX, NIF....), y se pone de manifiesto que se encuentra pendiente de resolución el citado recurso de reposición, por lo que no procede la remisión de expediente alguno.

Fecha

Firma

ANEXO II

OFICIO REMISIÓN **(Art. 52.2 del RGR)**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 52.2 del Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, se remite la reclamación económico-administrativa interpuesta por D. XXXX, NIF.....(en representación de D. XXXX, NIF....), en la que se observa la existencia de extemporaneidad, así como copia del expediente.

Fecha

Firma

ANEXO III

OFICIO REMISIÓN.

(Art. 235.3 LGT (SIN FACULTADES DE ANULACIÓN)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, adjunto se remite el escrito de interposición de la reclamación económico-administrativa interpuesta por D. XXXX NIF.....(en representación de D. XXXX, NIF....), así como copia del expediente administrativo (*).

Fecha

Firma

* Debe añadirse, en su caso, la siguiente indicación: **“e informe al respecto de esta Gerencia/Subgerencia”**.

ANEXO IV

OFICIO REMISIÓN

(Art. 52.3 del RGR .supuestos de anulación)

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 52.3 del Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, se remite el escrito de interposición de la reclamación económico-administrativa interpuesta por D. XXXXX, NIF.....(en representación de D. XXXXX, NIF.....), lo/s acuerdos adoptado/s por esta Gerencia/Subgerencia, así como copia del expediente administrativo.

Fecha

Firma

ANEXO V

RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DEL ACTO RECURRIDO (Art. 52.3 a) del R.G.R.)

Ha tenido entrada en esta Gerencia/Subgerencia en fecha.....(fecha de Registro) la reclamación económico-administrativa interpuesta por D. XXXX, NIF... (en representación de D. XXXX, NIF...).

Esta Gerencia/ Subgerencia en el ejercicio de las facultades de anulación establecidas por el artículo 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, ACUERDA ANULAR el acto administrativo de fechacontra el que se interpuso la citada reclamación.

En el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de este escrito, podrá manifestar ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de...../Central su conformidad o disconformidad con la anulación acordada.

En el caso de no formular manifestación expresa en dicho plazo, se le tendrá por desistido de la reclamación económico- administrativa y se procederá sin más trámite al archivo de las actuaciones.

Fecha
Firma Gerente/Subgerente

ANEXO VI

RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN DEL ACTO RECURRIDO DICTÁNDOSE UN NUEVO ACTO QUE LO SUSTITUYE **(Art. 52.3 b) del R.G.R)**

Ha tenido entrada en esta Gerencia/Subgerencia en fecha..... la reclamación económico-administrativa interpuesta por D. XXXX, NIF... (en representación de D. XXXX, NIF...).

Esta Gerencia/ Subgerencia en el ejercicio de las facultades de anulación establecidas por el artículo 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, ACUERDA ANULAR el acto administrativo de fechacontra el que se interpuso la citada reclamación.

Asimismo, de conformidad con las competencias que tiene atribuidas por el artículo 4 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, y por el Real Decreto 390/1998, de 13 de marzo, por el que se regulan las funciones y la estructura orgánica de las Delegaciones de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 63, de 14 de marzo), ACUERDA DICTAR UN NUEVO ACTO, en sustitución del anulado, modificando la descripción catastral del inmueble, según se detalla en el anexo de esta resolución, sin perjuicio de la decisión que finalmente adopte el Tribunal Económico Administrativo competente.

Contra este nuevo acto no cabe la interposición de recurso de reposición ni de reclamación económico-administrativa independiente, ya que las cuestiones que pueda suscitar se resolverán en el procedimiento de resolución de la reclamación económico-administrativa interpuesta contra el acto inicialmente recurrido, cuya tramitación proseguirá a menos que se desista de forma expresa.

Fecha

Firma Gerente/Subgerente.

ANEXO VII

RESOLUCIÓN DE ANULACIÓN PARCIAL (Art. 52.3 c)del R.G.R.)

Ha tenido entrada en esta Gerencia/Subgerencia del Catastro en fecha.....fecha de Registro) la reclamación económico-administrativa interpuesta por D. XXXX, NIF... (en representación de D. XXXX, NIF...).

Esta Gerencia/ Subgerencia en el ejercicio de las facultades de anulación establecidas por el artículo 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, ACUERDA ANULAR PARCIALMENTE el acto administrativo de fechacontra el que se interpuso la citada reclamación, en lo relativo a: **TEXTO LIBRE, CAMPO OBLIGATORIO.**

Contra este acuerdo de anulación parcial no cabe la interposición de recurso de reposición ni de reclamación económico-administrativa independiente, ya que las cuestiones que pueda suscitar se resolverán en el procedimiento de resolución de la reclamación económico-administrativa interpuesta contra el acto inicialmente recurrido, cuya tramitación proseguirá a menos que se desista de forma expresa.

Fecha
Firma Gerente/Subgerente