

Instrucción 1/2020, de 29 de octubre de 2020 conjunta de la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones con las Corporaciones Locales y Juego y de la Dirección de la Agencia Tributaria de Andalucía por la que se establecen criterios de actuación en las relaciones con el Tribunal Económico Administrativo de la Junta de Andalucía.

El Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, dispone en el artículo 9 que corresponde a la Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales y Juego la adscripción del Tribunal Económico-Administrativo de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Decreto 60/2020, de 29 de abril, por el que se regula la organización, el funcionamiento y el régimen jurídico de dicho órgano.

El citado Decreto 60/2020, de 29 de abril, tiene por objeto la regulación de la organización, competencias, funcionamiento y régimen jurídico del Tribunal Económico-Administrativo de la Junta de Andalucía, que en el ámbito de competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía es el órgano colegiado competente para conocer de las reclamaciones económico-administrativas, recursos extraordinarios de revisión y rectificación de errores previstos en el artículo 4.2 de dicho Decreto.

La Ley 23/2007, de 18 de diciembre, por la que se crea la Agencia Tributaria de Andalucía y se aprueban medidas fiscales, establece en su artículo 1 que la Agencia Tributaria de Andalucía (en adelante la Agencia) es una agencia de régimen especial, con personalidad jurídica pública diferenciada, encargada de realizar, en régimen de autonomía de gestión, las actividades administrativas de aplicación de los tributos en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía.

La Resolución de 28 de diciembre de 2018, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que se atribuyen funciones a órganos administrativos, le asigna al Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa, dependiente del Departamento de Organización y Gestión de Recursos, entre otras, las funciones de coordinar las relaciones con los Tribunales y con el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y las demás funciones que se determinen en otras disposiciones, así como las que se le deleguen o encomienden, y aquellas otras no atribuidas expresamente que sean inherentes a su actividad, resultando esencial para el desarrollo de estas funciones canalizar las relaciones entre la Agencia Tributaria de Andalucía y los órganos económico-administrativos.

Por otro lado, la Resolución de 6 de mayo de 2020, del Consejo Rector de la Agencia Tributaria de Andalucía, por la que modifica la Resolución de 28 de diciembre de 2018, por la que se atribuyen funciones a órganos administrativos, establece que corresponde al Servicio Coordinación Tributaria coordinar e impulsar con la sección de Tribunales de su Gerencia Provincial el correcto envío de las reclamaciones económico-administrativas.

Las funciones de relaciones con los Tribunales se concretan, fundamentalmente, en el control y seguimiento de los expedientes administrativos tramitados por la Agencia Tributaria de Andalucía relativos a los actos administrativos de naturaleza tributaria objeto de una reclamación económico-administrativa y en el control y seguimiento de la ejecución de las resoluciones de los órganos económico-administrativos.

FIRMADO POR	DOMINGO MORENO MACHUCA		29/10/2020	PÁGINA 1/6
	MANUEL VAZQUEZ MARTIN			
VERIFICACIÓN	Pk2jm428UP3BM4E4FTRDEHGGPGNYZM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma		

De acuerdo con lo anterior, y con la finalidad de establecer los cauces formales de relación con el Tribunal Económico-Administrativo de la Junta de Andalucía (en adelante TEAJA), resulta necesario concretar los criterios de actuación que permitan establecer un tratamiento uniforme de las tareas administrativas asociadas a las funciones enunciadas con anterioridad, como la relativa a la formación de los expedientes que han de ser objeto de remisión a dicho órgano y la remisión de las resoluciones dictadas por TEAJA.

Adicionalmente, el artículo 3.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), establece que las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

El artículo 15.3.j) del Estatuto de la Agencia Tributaria de Andalucía, aprobado por Decreto 4/2012, de 17 de enero, atribuye a la Dirección de la Agencia la competencia para orientar, coordinar, planificar, impulsar e inspeccionar la actividad de los servicios centrales y territoriales y del personal al servicio de la Agencia.

En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la LRJSP, y con la finalidad de unificar y homogeneizar la remisión por parte de la Agencia de los expedientes en las reclamaciones económico-administrativas y el envío de las resoluciones dictadas por el TEAJA para su ejecución, se dictan las siguientes instrucciones:

PRIMERA. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito objetivo de aplicación de esta instrucción comprende los actos susceptibles reclamación económico-administrativa ante el TEAJA dictados por la Agencia.
2. El ámbito subjetivo de aplicación de esta instrucción comprende:
 - Al personal que desempeñe las tareas relacionadas con la función de relaciones con los Tribunales en los servicios centrales de la Agencia, ya sea en la preparación o en la remisión de expedientes.
 - Al personal que en cada Gerencia Provincial desempeñe las funciones relativas a la relación de la Agencia con los órganos económico administrativos.
 - Al personal adscrito al TEAJA.
3. En el ámbito de la Dirección General corresponderá a la Vicepresidencia del TEAJA velar por el estricto cumplimiento de esta Instrucción.
4. En el ámbito de la Agencia, a nivel provincial, corresponderá a la jefatura del Servicio de Coordinación Tributaria velar por el estricto cumplimiento de esta Instrucción y, hacer los requerimientos pertinentes en caso de incumplimiento por parte de los órganos encargados de su preparación.

En servicios centrales, corresponderá a la jefatura del Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa velar por el estricto cumplimiento de esta Instrucción y, hacer los requerimientos pertinentes en caso de incumplimiento por parte de los órganos encargados de su preparación.

FIRMADO POR	DOMINGO MORENO MACHUCA		29/10/2020	PÁGINA 2/6
	MANUEL VAZQUEZ MARTIN			
VERIFICACIÓN	Pk2jm428UP3BM4E4FTRDEHGGPGNYZM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma		

SEGUNDA. Remisión electrónica de documentación a los órganos económico-administrativos.

1. Las reclamaciones y expedientes se enviarán al TEAJA se realizará a través de BandeJA o herramienta que la sustituya.
2. La preparación del expediente administrativo corresponde al personal de la Gerencia Provincial o de los servicios centrales de la Agencia.
3. La remisión del expediente a través de BandeJA o herramienta que la sustituya corresponde al Servicio de Coordinación Tributaria de la Gerencia Provincial en el ámbito provincial y al Servicio de Asistencia Jurídica y Coordinación Normativa en el ámbito de servicios centrales de la Agencia.

A tal efecto se preparará un oficio de remisión por cada expediente remitido dirigido al TEAJA conforme a modelo anexo. En este sentido, se detallarán los datos básicos de la reclamación: denominación de la carpeta, nombre del reclamante, NIF, acto impugnado y número de reclamaciones recibidas en relación al expediente y en cualquier caso, debe figurar el correspondiente enlace a CONSIGNA con contraseña en el que se seleccionará un plazo de tres meses para su descarga.

4. Para la preparación del expediente en formato digital y su remisión a través de BandeJA o herramienta que lo sustituya, deberá constar la siguiente documentación:

- Con carácter general:
 - a) Escrito original de interposición de la reclamación, junto a la documentación presentada por el interesado, o en su caso, copias digitalizadas.
 - b) El expediente administrativo debidamente ordenado y foliado, conforme al artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC). No obstante, hasta la plena implantación del expediente electrónico se digitalizará el expediente administrativo, se elaborará un índice numerado de la documentación que integra el expediente, incluyendo diligencia de compulsión, que será firmado electrónicamente por el titular del órgano o unidad administrativa competente.
- Con carácter particular:
 - a) En caso de anulación total o parcial del acto recurrido:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 235.3, párrafo segundo, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT), cuando el escrito de interposición de la reclamación económico administrativa 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 de un mes, siempre que no se hubiera presentado previamente recurso de reposición.

En este sentido, deben distinguirse los siguientes supuestos:

- Si se produce la anulación total del acto impugnado y se dicta un nuevo acto en sustitución del anterior, se deberá remitir la siguiente documentación:

FIRMADO POR	DOMINGO MORENO MACHUCA		29/10/2020	PÁGINA 3/6
	MANUEL VAZQUEZ MARTIN			
VERIFICACIÓN	Pk2jm428UP3BM4E4FTRDEHGGPGNYZM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma		

- La documentación indicada con carácter general en el apartado 4 de la instrucción segunda.
- El acuerdo de anulación y el nuevo acto dictado.
- Si se produce la anulación total del acto impugnado y no se dicta un nuevo acto en sustitución del anterior
 - La documentación indicada con carácter general en la letra a) del apartado 4 de la instrucción segunda.
 - El acuerdo de anulación, la notificación al interesado y el acto anulado.
- Si se produce la anulación parcial del acto impugnado
 - La documentación indicada con carácter general en el apartado 4 de la instrucción segunda.
 - El acuerdo de anulación y el nuevo acto dictado.

b) En caso de reclamaciones económico-administrativas contra providencias de apremio o actuaciones posteriores en vía ejecutiva.

Cuando el acto objeto de la reclamación económico-administrativa sea la providencia de apremio o actuaciones posteriores en vía ejecutiva, se remitirá la documentación correspondiente al expediente seguido en vía voluntaria y en vía ejecutiva, prestando especial diligencia en la remisión de los justificantes de las notificaciones.

En este sentido, cuando se interponga reclamación económico-administrativa contra un acto de gestión recaudatoria que traiga causa de un acto dictado por un órgano gestor de la Agencia o distinto a la Agencia, el órgano de recaudación trasladará copia del escrito de interposición al órgano autor de dicho acto y, en su caso, le reclamará la remisión electrónica de los antecedentes que sean necesarios para la resolución de la citada reclamación y que no figuren en el expediente de recaudación para su envío conjunto al TEAJA.

El órgano de recaudación además recabará, en su caso, las actuaciones realizadas por las Diputaciones Provinciales y la AEAT.

Por tanto, las funciones relativas a integrar el expediente completo a remitir al órgano económico-administrativo corresponderá al personal del órgano de recaudación.

La documentación será remitida por el órgano de recaudación al órgano encargado de la remisión del expediente cumpliendo las indicaciones establecidas en esta instrucción.

5. Hasta que el expediente no tenga el carácter de electrónico, la estructura del expediente digitalizado incluirá un documento en formato pdf para cada reclamación (documentos 00), un índice con diligencia de compulsa firmado digitalizado (documento 01) y el expediente digitalizado debidamente ordenado y foliado conforme al índice (documento 02).

TERCERA. PLAZO PARA LA REMISIÓN DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL ACTO IMPUGNADO.

FIRMADO POR	DOMINGO MORENO MACHUCA		29/10/2020	PÁGINA 4/6
	MANUEL VAZQUEZ MARTIN			
VERIFICACIÓN	Pk2jm428UP3BM4E4FTRDEHGGPGNYZM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma		

El plazo para el envío del expediente administrativo objeto de la reclamación será de 1 mes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 235.3 de la Ley General Tributaria.

El plazo del mes al que se refiere el párrafo anterior, se contará desde que la reclamación tuvo entrada en los registros del órgano administrativo que haya dictado el acto objeto de aquella.

CUARTA. CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR EL ÓRGANO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO.

El TEAJA remitirá a las Gerencias Provinciales o a los servicios centrales, a través de Bandeja o herramienta que la sustituya las resoluciones dictadas para su cumplimiento.

La fecha de inicio del cómputo del plazo para el cumplimiento es la del envío a través de bandeja siempre que se reciba en el órgano competente para su cumplimiento, en otro caso se tomará esta última fecha.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, FINANCIACIÓN, RELACIONES CON LAS CORPORACIONES
LOCALES Y JUEGO

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCIA

FIRMADO POR	DOMINGO MORENO MACHUCA	29/10/2020	PÁGINA 5/6
	MANUEL VAZQUEZ MARTIN		
VERIFICACIÓN	Pk2jm428UP3BM4E4FTRDEHGGPGNYZM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO I: MODELO OFICIO DE REMISIÓN

Tribunal Económico Administrativo de la Junta de Andalucía

Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

Dirección General de Tributos, Financiación, Relaciones Financieras
con las Corporaciones Locales y Juego

Avd. Juan A. de Vizarron s/n. Edificio Torretriana

41071 - Sevilla

N.REF.:

Asunto : Interposición de reclamación económico-administrativa

Por medio del presente se remite escrito de interposición de la siguiente reclamación económico-administrativa, junto con la copia de su respectivo expediente paginado, que conforme a diligencia de compulsas que forma parte del índice es copia fiel del original sito en la Gerencia Provincial de **PROVINCIA** o en los **SERVICIOS CENTRALES** y depositado en consigna a través de este enlace con contraseña:

<https://consigna.juntadeandalucia.es/>

CARPETA	DNI DEL RECLAMANTE	NOMBRE DEL RECLAMANTE	ACTO IMPUGNADO	FECHA DE INTERPOSICIÓN	N.º DE RECLAMACIONES
NOTA. Una única carpeta por oficio y enlace a consigna					

EL JEFE DE SERVICIO DE COORDINACIÓN TRIBUTARIA/SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA Y COORDINACIÓN
NORMATIVA

Nota para la remisión del oficio. Hasta que el TEAJA aparezca como destinatario en BandeJA, la ruta de remisión provisional en Bandeja es CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA/DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS, FINANCIACIÓN, RELACIONES FINANCIERAS CON LAS CORPORACIONES LOCALES Y JUEGO.

FIRMADO POR	DOMINGO MORENO MACHUCA		29/10/2020	PÁGINA 6/6
	MANUEL VAZQUEZ MARTIN			
VERIFICACIÓN	Pk2jm428UP3BM4E4FTRDEHGGPGNYZM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma		