

ANEXO 2

Código de la serie	39	Denominación	Pliegos de cargo
--------------------	-----------	--------------	-------------------------

Procedencia y Unidad Productora				
Organismo	Unidad Admva. / Función		Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamientos	Tesorería // Recaudación		1928	

Normativa aplicable					
	Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín Oficial
ESPECÍFICA	Real Decreto Ley	Estatuto de Recaudación	18-12-1928		Gaceta de Madrid
	Ley	De Bases de Régimen Local	17-7-1945		
	Decreto	Estatuto de Recaudación	29-12-1948	1-7-1949	B.O.E
	Decreto	Reglamento de Haciendas Locales. Instrucción de Contabilidad	4-8-1952	7-10-1952	B.O.E
	Ley	General Tributaria	28-12-1963	31-12-1963	B.O.E
	Real Decreto	3154/1968 Reglamento General de Recaudación	14-11-1968	28-12-1968	B.O.E
	Decreto	2260/1969 Instrucción General de Recaudación y Contabilidad	24-7-1969	9-10-1969	B.O.E
	Ley	39/1988 Reguladora de Haciendas Locales	28-12-1988	30-12-1988	B.O.E
	Orden	Instrucción de Contabilidad de Administración Local	17-7-1990	17-7-1990	B.O.E
	Real Decreto	1684/90 Reglamento General de Recaudación	20-12-1990	3-1-1991	B.O.E
	Ley	29/95 de modificación parcial de la Ley General Tributaria	20-7-1995		
	Ley	3/2004, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras	28-12-2004	31-12-2004	BOJA núm. 255
		Ordenanzas Municipales			

Régimen de acceso
Acceso restringido, de acuerdo a la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, art. 27; Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, art. 72; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, art. 37.

Documentos que integran cada unidad documental

Documento	Tradición documental
Hoja que recoge el nº de cargo, año, fecha tipo de valores, nº de valores, cargo en ptas./euros. Detalla el código, concepto, ejercicio, nº de valores e importe. Lleva las firmas del Interventor, Tesorero y recibí del recaudador	<input type="radio"/>
Relaciones de valores debidamente diligenciados	<input type="radio"/>
Listas cobratorias	<input type="radio"/>
Los pliegos de cargo en ejecutiva llevarán los títulos ejecutivos (certificaciones del Interventor y providencias de apremio del Tesorero)	<input type="radio"/>

Series relacionadas			
	Nombre	Organismo	Unidad Administrativa
Complementarias // Recopilatorias	Libro General de Rentas y Exacciones (hasta 1992)/ Libro Mayor de Conceptos del Presupuesto de Ingresos. Presupuesto Corriente.	Ayuntamiento	Intervención
	Diario General de Operaciones		
	Cuenta General del Presupuesto		
	Cuenta General de Recaudación (hasta 1991)		Tesorería
	Libro Auxiliar de Cuentas de Recaudación Voluntaria y Ejecutiva		
	Padrones fiscales		

Plazos de permanencia y transferencias	
	Plazo
Al Archivo Intermedio/Histórico	Se transferirán al Archivo al año de finalizar la tramitación administrativa.

Resolución
<p>A esta serie se le podrá aplicar una eliminación total a los cinco años a contar desde la fecha de finalización de la tramitación administrativa.</p> <p>De los expedientes susceptibles de ser eliminados se realizará un muestreo, que consistirá en la conservación de un ejemplar de cada ejercicio económico.</p>