

**ANEXO 3**

Código de la serie	<b>40</b>	Denominación	<b>Pliegos de data</b>
--------------------	-----------	--------------	------------------------

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

<b>Normativa aplicable</b>					
	<b>Rango</b>	<b>Disposición</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Fecha de publicación</b>	<b>Boletín Oficial</b>

<b>ESPECÍFICA</b>	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
	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	39/88 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			

<b>Régimen de acceso</b>
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**

<b>Documento</b>	<b>Tradición documental</b>
Hoja que recoge el nº, los valores, ejercicio a que corresponde, importe e importe total. Va firmada por el Tesorero, con toma de razón por el Interventor y conforme del recaudador o agente ejecutivo.	○
En las datas de baja de valores, se incluyen los valores anulados en virtud de acuerdo del órgano competente, Acta de destrucción de valores y relación alfabética de deudores.	○

<b>Series relacionadas</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Organismo</b>	<b>Unidad Administrativa</b>
<b>Complementarias // Recopilatorias</b>	Libro general de rentas y exacciones (hasta 1992) / Libro mayor de conceptos del Presupuesto de Ingresos. Presupuesto Corriente. Diario General de Operaciones Cuenta General del Presupuesto	Intervención
	Cuenta General de Recaudación (hasta 1991)	Tesorería
	Libro auxiliar de cuentas de recaudación voluntaria y ejecutiva	
	Padrones Fiscales	Tesorería
	Ayuntamiento	

<b>Plazos de permanencia y transferencia</b>	
	<b>Plazo</b>
<b>Al Archivo Intermedio / Histórico</b>	Se transferirán al Archivo al año de finalizar la tramitación administrativa.

<b>RESOLUCION</b>
<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>