



**Si usted va a presentar
una reclamación
económico-administrativa**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE ECONOMÍA
Y HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
HACIENDA Y PRESUPUESTOS

SECRETARÍA GENERAL
DE HACIENDA

TRIBUNAL
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
CENTRAL

¿QUÉ ACTOS SON RECURRIBLES ANTE LOS TRIBUNALES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO Y CUÁLES NO LO SON?

SON RECURRIBLES:

- 1 Los actos de aplicación de los tributos (gestión, inspección y recaudación) y de imposición de sanciones tributarias que realicen la Administración del Estado y las Entidades Públicas dependientes de la misma, así como los que provengan de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). También son recurribles todos los actos de gestión recaudatoria llevados a cabo por la AEAT referidos a ingresos de derecho público, tributarios o no tributarios, de otra Administración Pública.
- 2 Los actos de aplicación de los tributos cedidos por el Estado a las Comunidades Autónomas, los recargos establecidos por éstas sobre tributos del Estado y la imposición de sanciones que se deriven de unos y otros.
- 3 Las actuaciones de retención, ingresos a cuenta, repercusión, facturación y derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.
- 4 Otros actos sobre materias diferentes, como reconocimiento y pago de pensiones de Clases Pasivas del Estado o reconocimiento, liquidación y pago por organismos del Ministerio de Economía y Hacienda de obligaciones del Tesoro Público.

NO SON RECURRIBLES:

- 1 Los actos de la Administración tributaria de las Comunidades Autónomas referidos a sus tributos propios.
- 2 Los actos de la Administración Local sobre tributos locales (aunque sí son recurribles determinados actos de la Administración del Estado relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y al Impuesto de Actividades Económicas).

¿DÓNDE SE RECOMIENDA PRESENTAR LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA?

Se recomienda que el escrito se presente en el propio Centro ó Dependencia que hubiera dictado el acto administrativo que es objeto de reclamación, para facilitar su rápida tramitación.

Si se trata de un recurso de alzada ante el Tribunal Económico-Administrativo Central (TEAC), se recomienda presentarlo en el Tribunal Económico-Administrativo Regional (TEAR) o Local (TEAL) que dictó la resolución recurrida.

De acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos está previsto la presentación de reclamaciones y recursos, así como de otros trámites relativos al procedimiento económico-administrativo por vía telemática a través de las correspondientes Sedes electrónicas que se crean al efecto.

¿CUÁL ES EL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO COMPETENTE PARA RESOLVER LA RECLAMACIÓN?

CORRESPONDE AL TEAR O TEAL:

1. Cuando el acto impugnado procede de los órganos periféricos de la Administración del Estado o de las Entidades Públicas dependientes de la misma. También cuando procede de los órganos no superiores de la Administración de las Comunidades Autónomas.
2. El TEAR o TEAL conocerá en primera o en única instancia según la cuantía exceda o no de 150.000 euros, o de 1.800.000 euros si se impugna el valor dado a los bienes o la base imponible fijada para un tributo. No obstante, si la reclamación es de las que corresponde al TEAR o TEAL en primera instancia, es decir las que superen las citadas cuantías, tiene la opción de interponer la reclamación directamente ante el TEAC para que éste la resuelva en única instancia.

CORRESPONDE AL TEAC:

1. Cuando el acto impugnado procede de los órganos centrales o superiores de las Administraciones antes señaladas.
2. Además, en segunda instancia conoce de los recursos de alzada contra las resoluciones de los TEAR o TEAL relativas a reclamaciones de cuantía superior a 150.000 euros, o 1.800.000 euros cuando se trate de fijación de valor o de base imponible. No obstante, como se ha indicado, las reclamaciones que requieran alzada, es decir superen dichas cuantías, pueden ser resueltas por el TEAC directamente en única instancia, si se opta por interponer la reclamación directamente ante el mismo.
3. También conoce de los recursos extraordinarios de revisión.

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA PRESENTAR LA RECLAMACIÓN?

En el **plazo de un mes** a contar desde el día siguiente al de notificación del acto o resolución. El **último día** coincide con el mismo día de la notificación si bien del mes siguiente y, en caso de que no hubiera día equivalente, el último día de dicho mes siguiente. Existen **reglas especiales** en los supuestos de silencio administrativo, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, de actuaciones de retención e ingreso a cuenta, repercusión, facturación y derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

¿CÓMO FORMULAR LA RECLAMACIÓN?

La reclamación se realiza mediante un sencillo escrito, que no está sujeto a ningún modelo específico, con las siguientes menciones:

A) ENCABEZAMIENTO:

- 1 Se debe comenzar señalando que es una reclamación económico-administrativa.**
- 2 Órgano administrativo al que se dirige:** Es el que ha dictado el acto que es objeto de reclamación económico-administrativa. Como excepción en los casos de reclamaciones relativas a retenciones, ingresos a cuenta, repercusiones, obligaciones de facturación o

relaciones entre el sustituto y el contribuyente el escrito se dirigirá al Tribunal Económico-Administrativo.

- 3 Tribunal Económico-Administrativo competente:** Es el expuesto en la anterior pregunta *¿Cuál es el Tribunal Económico-Administrativo competente para resolver la reclamación?*

B) CONTENIDO:

- 1 Identificación del reclamante** (nombre y apellidos o razón social y NIF), así como del representante cuando no se comparezca en nombre propio. En este caso se debe acompañar el documento que acredite la representación. Además, se recomienda también acompañar teléfono de contacto.
- 2 Domicilio para recibir notificaciones.** El posterior cambio de domicilio debe también comunicarse, pues son válidas las notificaciones dirigidas al antiguo, si no consta el cambio al nuevo.

- 3 Acto que se impugna**, para lo cual cabe referirse al órgano administrativo que lo ha dictado, al número de expediente y a la cuantía. **Se recomienda acompañar copia para facilitar su identificación, que es obligatoria en las reclamaciones en el procedimiento abreviado ante órganos unipersonales.**

En los casos de reclamaciones referidas a retenciones, ingresos a cuenta, repercusiones, obligaciones de facturación y relaciones entre el sustituto y el contribuyente el escrito deberá identificar a la persona recurrida y su domicilio y adjuntar antecedentes.

C) ALEGACIONES:

Las alegaciones y pruebas deben acompañarse necesariamente en las reclamaciones por el procedimiento abreviado ante órganos unipersonales. En los demás casos, el escrito puede limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta la reclamación, pero también puede incluir las **alegaciones**, aportando las pruebas y documentos que se estimen convenientes, lo que supone renunciar al posterior trámite de alegaciones salvo que se solicite expresamente en dicho escrito.

Cuando se acompañan alegaciones y no se ha presentado previamente recurso de reposición, el propio órgano administrativo que dictó el acto podrá

anular total ó parcialmente el acto impugnado, sin perjuicio de que se trate de una reclamación económico-administrativa y que la resolución definitiva corresponde al Tribunal Económico-Administrativo competente.

Si en vez de formular reclamación inicial, se trata de interponer un **recurso de alzada ante el TEAC** contra una resolución del TEAR o TEAL el escrito se dirige al citado TEAR o TEAL y debe contener necesariamente las alegaciones y, en su caso, las pruebas oportunas. Sólo son admisibles las pruebas que no hayan podido aportarse en primera instancia.

¿QUÉ RECLAMACIONES SON TRAMITADAS POR EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO ANTE ÓRGANOS UNIPERSONALES?

El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales se aplica a los casos siguientes:

- Las que sean de **cuantía inferior a 6.000 euros**, ó 72.000 euros si se trata de reclamaciones contra bases o valoraciones.
- Cuando se alegue exclusivamente la **inconstitucionalidad o ilegalidad de normas**.
- Cuando se alegue exclusivamente **falta o defecto de notificación**.
- Cuando se alegue exclusivamente la **insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado**.
- Cuando se aleguen exclusivamente cuestiones relacionadas con la **comprobación de valores**.

El escrito de interposición, **debe contener necesariamente las alegaciones y adjuntar las pruebas y documentos que se estimen convenientes**. El plazo para resolver y notificar la resolución es de **6 meses**.

¿Y LA POSIBLE SUSPENSIÓN DEL ACTO QUE ES OBJETO DE RECLAMACIÓN?

REGLAS GENERALES:

La suspensión de la ejecución del acto impugnado podrá solicitarse, al interponer la reclamación económico-administrativa o en un momento posterior, con efectos desde la solicitud, mediante escrito independiente que irá acompañado necesariamente de copia de la reclamación interpuesta y de los documentos que se indican más abajo para cada una de las modalidades de suspensión. La solicitud de suspensión se dirigirá al órgano que dictó el acto impugnado, que la remitirá al órgano competente para resolver.

Como excepción, si la reclamación se refiere a una **sanción tributaria**, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente como consecuencia de la interposición en tiempo y forma de reclamación económico-administrativa, sin necesidad de aportar ninguna garantía y sin que sea preciso solicitar la suspensión.

Tampoco es necesario solicitar la suspensión cuando ha sido **concedida con ocasión del previo recurso de reposición y la garantía extiende sus efectos a la vía económico-administrativa**.

SUSPENSIÓN AUTOMÁTICA:

La ejecución del acto reclamado queda automáticamente suspendida siempre que garantice el importe de la deuda, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder y acompañe necesariamente el documento original justificativo de la garantía, así como una copia de la reclamación económico-administrativa presentada. La garantía deberá ser alguna de las siguientes:

- Depósito de dinero ó valores públicos.
- Aval ó fianza de carácter solidario de entidad de crédito ó sociedad de garantía recíproca ó certificado de seguro de caución.
- Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia, sólo para deudas de pequeña cuantía. En la actualidad que no excedan de 1.500 euros.

SUSPENSIÓN CON OTRAS GARANTÍAS DISTINTAS:

Cuando no pueda aportar las garantías necesarias para la suspensión automática pero puede aportar otras garantías distintas (por ejemplo, hipoteca, prenda, etc.) deberá justificar la imposibilidad de aportar las garantías necesarias para la suspensión automática y detallar la naturaleza y las características de las garantías que ofrece, los bienes y derechos sobre los que se constituirá y la valoración de los mismos realizada por perito con titulación suficiente. También debe acompañarse una copia de la reclamación económico-administrativa presentada. Se constituirá la garantía en los dos meses siguientes a la notificación del acuerdo de concesión de la suspensión por el órgano de recaudación competente.

SUSPENSIÓN POR EL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO:

- 1** El Tribunal que conozca de la reclamación podrá suspender la ejecución del acto con **dispensa de garantías**, total o parcial, cuando dicha ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación, tanto para los supuestos de deuda tributaria o cantidad líquida como cuando se trate de actos que no tengan contenido económico (por ejemplo, requerimiento de información). Se deberá acreditar que la ejecución del acto podría causar perjuicios de imposible o difícil reparación. En caso de solicitarse la suspensión con dispensa parcial de garantías, se detallarán las que se ofrezcan conforme a lo indicado en el apartado anterior de suspensión con otras garantías distintas.
- 2** También se podrá pedir la suspensión de la ejecución del acto recurrido sin necesidad de aportar garantía cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en **error aritmético, material o de hecho**. Se deberá justificar la concurrencia del error.

El contenido de este folleto tiene carácter informativo, por lo que si tiene alguna duda se recomienda acudir a la regulación de las reclamaciones económico-administrativas en los artículos 226 a 249 y disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (B.O.E. de 18 de diciembre de 2003), así como al Reglamento General de Revisión en Vía Administrativa, aprobado por el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo (B.O.E. de 27 de mayo de 2005).