

Orden del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regulan las obligaciones formales de los Notarios en el ámbito de los impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones

El artículo 96 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, establece en su apartado 1, que la Administración tributaria promoverá la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que la Constitución y las leyes establezcan. El citado artículo añade, en su apartado 2, que cuando sea compatible con los medios técnicos de que disponga la Administración tributaria, los ciudadanos podrán relacionarse con ella para ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento.

Todo ello en el marco del principio de impulso de la aplicación de los medios electrónicos a los procesos de trabajo y la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa, establecido, a nivel estatal, por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que incorpora a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos, incorpora la regulación del expediente administrativo estableciendo su formato electrónico y los documentos que deben integrarlo, así como prevé el derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Así, el artículo 220-1 del Texto Refundido de las disposiciones dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Tributos Cedidos, aprobado por Decreto Legislativo 1/2005, de 26 de septiembre, del Gobierno de Aragón, en su redacción dada por la Ley 12/2014, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, establece las siguientes obligaciones formales relativas a los Notarios:

«Los notarios, con la colaboración del Consejo General del Notariado, remitirán por vía telemática al órgano directivo competente en materia de Tributos una declaración informativa de los elementos básicos de las escrituras por ellos autorizadas, así como la copia electrónica de las mismas, en los supuestos, plazos, condiciones, forma y estructura que se determinen reglamentariamente.»

Para cumplimentar reglamentariamente estas obligaciones, el punto 15º de la disposición final segunda del Texto Refundido de las disposiciones dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Tributos Cedidos, aprobado por Decreto Legislativo 1/2005, de 26 de septiembre, del Gobierno de Aragón, dispone que se autoriza al Consejero competente en materia de Hacienda para

que, mediante orden, regule las siguientes cuestiones relativas a la gestión de los tributos cedidos:

«15.º La regulación de las obligaciones formales de los Notarios en el ámbito de los impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones, y en particular:

a) la remisión de la declaración informativa de los elementos básicos de los documentos notariales por ellos autorizados, referentes a actos o contratos que contengan hechos impositivos sujetos a los impuestos citados;

b) la remisión de la copia simple electrónica de los documentos notariales por ellos autorizados, referentes a actos o contratos que contengan hechos impositivos sujetos a los impuestos citados;

c) la remisión de la copia simple electrónica de los documentos notariales por ellos autorizados, referentes a los impuestos citados, a requerimiento de los órganos tributarios del Departamento competente en materia de hacienda, en los siguientes supuestos:

1. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley General Tributaria y en el artículo 32.3 de la Ley del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2. Cuando los documentos se refieran a actos o contratos que se hayan causado con posterioridad a la entrada en vigor de la Orden que haya sido dictada en ejecución de la presente autorización y no hayan sido suministrados.»

Finalmente, el artículo 1.1.h) del Decreto 311/2015, de 1 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, atribuye a dicho departamento “El ejercicio de las competencias que correspondan a la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de tributos cedidos y de aquellos tributos propios cuya gestión tenga encomendada”.

En su virtud, dispongo:

Artículo 1. Objeto de la orden.

La presente Orden tiene por objeto la regulación de las obligaciones formales de los notarios en el ámbito de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones, en virtud de lo dispuesto en el punto 15º de la disposición final segunda del Texto Refundido de las disposiciones dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón en materia de Tributos Cedidos, aprobado por Decreto Legislativo 1/2005, de 26 de septiembre, del Gobierno de Aragón, en su redacción dada por la Ley 12/2014, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Artículo 2. Remisión de la ficha-resumen de los documentos notariales.

1. Los Notarios con destino en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir a la Dirección General de Tributos del Departamento competente en materia de hacienda, una ficha resumen de los documentos por ellos autorizados referentes a los actos o contratos, causados a partir de la entrada en vigor de la presente Orden, que contengan hechos imponible sujetos al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

2. Dicha remisión se efectuará telemáticamente en formatos tipo XML (*Extensible Markup Language*) y PDF (*Portable Document Format*), con el contenido al que se refiere el Anexo Único de la presente Orden, en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la firma del documento notarial.

Artículo 3. Remisión de la copia simple electrónica de los documentos notariales.

1. Los Notarios con destino en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón deberán remitir a la Dirección General de Tributos del Departamento competente en materia de hacienda, la copia simple electrónica de los documentos por ellos autorizados, referentes a los actos o contratos causados a partir de la entrada en vigor de la presente Orden, que contengan hechos imponible sujetos al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

2. La copia simple electrónica deberá reproducir o trasladar fielmente el contenido de la matriz del documento autorizado, incluidos los documentos incorporados a aquella.

3. La remisión se efectuará telemáticamente en formato tipo PDF (*Portable Document Format*), en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la firma del documento notarial.

Artículo 4. Remisión de la copia simple electrónica de los documentos notariales a requerimiento del Departamento competente en materia de Hacienda

1. El Departamento competente en materia de Hacienda podrá requerir por medios telemáticos a los notarios con destino en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón la copia simple electrónica de los documentos referentes a los actos o contratos que contengan hechos imponible sujetos al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 93 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 32, apartado 3, de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, ya se hayan causado con anterioridad o posterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden.

b) Cuando los documentos se refieran a actos o contratos que se hayan causado con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden y no hayan sido suministrados de conformidad con lo establecido en el artículo 3.

2. La copia simple electrónica deberá reproducir o trasladar fielmente el contenido de la matriz del documento autorizado, junto con los documentos incorporados a ella.

3. La remisión de la copia simple electrónica requerida se efectuará telemáticamente en formato tipo *PDF* (*portable document format*), en el plazo de los quince días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento de la Administración Tributaria.

Artículo 5. *Condiciones de las remisiones telemáticas de las fichas-resumen y de las copias simples electrónicas de documentos notariales.*

1. Las remisiones telemáticas a las que se refieren los artículos anteriores se efectuarán con los requisitos establecidos por la normativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón aplicable a la transmisión o recepción de comunicaciones, a través de soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos y telemáticos entre departamentos, organismos y entidades de la Administración o entre estos y cualquier persona física o jurídica.

A tal efecto, se utilizará la firma electrónica avanzada certificada por la Comunidad Autónoma de Aragón o por cualquier otro organismo certificador con el que dicha comunidad haya suscrito el correspondiente convenio, o en los términos que se establezcan en el correspondiente convenio entre la Comunidad Autónoma de Aragón y el Consejo General del Notariado.

2. En el caso de que existan dificultades técnicas que impidan efectuar las transmisiones telemáticas en el último día de los plazos citados en los artículos anteriores, podrá realizarse dichas transmisiones hasta el segundo día hábil posterior.

3. La Dirección General de Tributos generará un justificante electrónico de recepción efectiva o de error en la recepción de los envíos a los que se refiere el apartado anterior, cuya procedencia se garantizará mediante la correspondiente firma electrónica de la Administración Tributaria.

Disposición transitoria única. *Obligación de remisión de las copia electrónicas de los documentos notariales que hayan sido extendidas por cualquier causa.*

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición final tercera, la copia electrónica de los documentos notariales que sean autorizados a partir de 1 de julio de 2017 deberá ser objeto de la remisión en los términos previstos en

el artículo 3 de la presente Orden, siempre que el notario autorizante haya extendido en formato electrónico copia de la misma por cualquier causa.

Disposición final primera. Remisión de la ficha-resumen y de la copia simple electrónica de los documentos notariales por notarios con destino fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La remisión por vía telemática a la Dirección General de Tributos por los notarios con destino fuera del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón de la ficha-resumen y de la copia simple electrónica de los documentos notariales referentes a los actos o contratos que contengan hechos imposables sujetos al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones o al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, en las condiciones establecidas por el artículo 5 de la presente Orden, se ajustará a los términos del convenio suscrito o que pueda suscribirse al efecto entre la Comunidad Autónoma de Aragón y el Consejo General del Notariado.

Disposición final segunda. *Habilitaciones*

1. Se faculta a la Dirección General de Tributos para dictar, mediante Resolución, las instrucciones que sean necesarias en aplicación de la presente Orden.
2. Asimismo, se faculta a la Dirección General de Tributos para efectuar, mediante Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Aragón, las modificaciones necesarias en el contenido del Anexo Único de la presente Orden que se deriven de cambios normativos, de modificaciones del Convenio suscrito con el Consejo General del Notariado o de la introducción de mejoras técnicas u operativas.
3. Se faculta la Dirección General de Tributos para establecer, mediante Resolución, los supuestos que excepcionen la obligación notarial de remisión de copia simple electrónica de los documentos por ellos autorizados en los términos previstos en el artículo 3 y la Disposición final primera.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

1. La presente Orden entrará en vigor el 1 de julio de 2017.
2. No obstante, y sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria única, el artículo 3 y la disposición final primera desplegarán sus efectos a partir del 2 de enero de 2018.

ANEXO

Estructura de mensajes para la recepción de la “Copia Electrónica”

a) Envío copia electrónica a requerimiento:

Petición

CABECERA	
Campo	Descripción
FECHA_HORA	Fecha – hora de generación del mensaje
ID_COMUNICACION	Nº Identificativo del mensaje
CODIGO_OPERACION	Código de la operación solicitada
APLICACION	Nombre de la aplicación que genera la solicitud
EMISOR	Entidad emisora del mensaje
RECEPTOR	Entidad receptora del mensaje

EnvioCopia	
Campo	Descripción
CABECERA	Cabecera del mensaje según formato anterior
ID_ESCRITURA	Datos de identificación de la escritura
COD_NOTARIO	Código de notario
COD_NOTARIA	Código de la notaría
NUM_PROTOCOLO	Nº de protocolo de la escritura
FECHA_AUTORIZACION	Fecha de autorización de la escritura
ANYO_AUTORIZACION	Año de autorización de la escritura
TIPO_DOCUMENTO	Libro al que pertenece el documento.
TIPO_COPIA	Tipo de copia solicitada.
DESTINATARIO	Organismo que realiza la solicitud.
PERSONA_SOLICITANTE	Funcionario responsable de la solicitud
DNI_RESPONSABLE	Dni del solicitante

NOMBRE_RESPONSABLE	Nombre del solicitante
CARGO_RESPONSABLE	Cargo del solicitante
FINALIDAD	Descripción del motivo de la solicitud
TIPO_PROCEDIMIENTO	Tipo de procedimiento abierto por el organismo solicitante que motiva la solicitud de copia.
NUMERO_EXPEDIENTE	Nº Expediente en el organismo solicitante
OTORGANTES	Persona o personas que otorgan la escritura. Se puede utilizar para comprobar que el número de protocolo solicitado es el correcto.
NOMBRE_OTORGANTE	Nombre de la persona que otorga la escritura
DNI_OTORGANTE	Dni de la persona que otorga la escritura
FICHERO SOLICITUD	Documento PDF en Base64 con la solicitud de copia en formato imprimible por la notaría.

Respuesta

RespuestaCopiaElectrónica	
Campo	Descripción
CABECERA	Cabecera del mensaje según formato anterior
RESULTADO	Resultado de la operación
TIPO_ERROR	Indica si la petición se ha procesado correctamente o se ha producido algún error.
CODIGO_ERROR	Código de error
TEXTO_ERROR	Descripción del error
ID_ESCRITURA	Datos con la escritura solicitada
COD_NOTARIO	Código de notario
COD_NOTARIA	Código de la notaría
NUM_PROTOCOLO	Nº de protocolo de la escritura
FECHA_AUTORIZACION	Fecha de autorización de la escritura
ANYO_AUTORIZACION	Año de autorización de la escritura
TIPO_DOCUMENTO	Libro al que pertenece el documento.

b) Envío copia mediante suministro periódico:

RemisiónCopiaElectrónica	
Campo	Descripción
CABECERA	Cabecera del mensaje según formato anterior
RESULTADO	Resultado de la operación
TIPO_ERROR	Indica si la petición se ha procesado correctamente o se ha producido algún error.
CODIGO_ERROR	Código de error
TEXTO_ERROR	Descripción del error
ID_ESCRITURA	Datos con la escritura solicitada
COD_NOTARIO	Código de notario

COD_NOTARIA	Código de la notaría
NUM_PROTOCOLO	Nº de protocolo de la escritura
FECHA_AUTORIZACION	Fecha de autorización de la escritura
ANYO_AUTORIZACION	Año de autorización de la escritura
TIPO_DOCUMENTO	Libro al que pertenece el documento.

Estructura de mensajes para la recepción de la “Ficha Fiscal”

FichaFiscal	
Campo	Descripción
CABECERA	Cabecera del mensaje
NOTARIO	Datos del notario que remite la ficha
COD_NOTARIO	Código de notario
NOMBRE	Nombre del notario
APELLIDOS	Apellidos del notario
NIF_NOTARIO	NIF del notario
NOTARIA	Datos del notaría que remite la ficha
COD_NOTARIA	Código de la notaría que remite la ficha
DESCRIPCION	Nombre notaría
TELEFONO	Teléfono notaría
FAX	Fax notaría
DIRECCION	Dirección notaría
IDENTIFICACION DOCUMENTO	Datos identificativos del documento remitido
PERIODO	Datos identificativos del periodo remitido
FECHA_INICIO	Fecha inicio periodo
FECHA_FIN	Fecha fin periodo
FECHA_ENVIO	Fecha – hora del envío
IDENTIFICACION_ENVIO	Identificación del envío
ACCION	Código de acción de la comunicación: Alta, Subsanación, Anulación, Rectificación.
RECEPTOR	Código de la entidad receptora
DILIGENCIA	Indica si se ha marcado la diligencia.
DATOS	Datos del mensaje
DOCUMENTO	Datos del documento notarial
IDE_DOC	Identificación del documento notarial: Códigos del notario y notaría.
DOC_NOTARIAL_RECTIFICADO	Datos identificativos del documento notarial al que rectifica el documento enviado.
CUV	Código de notario del documento rectificado.
NOMBRE_APELLIDOS	Nombre y apellidos del notario del documento rectificado.
COD_CAT	Código de la notaría del documento rectificado.
DESC_NOTARIA	Descripción de la notaría del documento rectificado.

TIPO_DOCUMENTO	Libro al que pertenece el documento: protocolo ordinario, especial de protestos, libro de registro de pólizas...etc.
NUMERO_PROTOCOLO	Número de protocolo del documento rectificado
ANYO_ANT	Año del documento rectificado
OTRO_DOC_RECTIFICADO	Datos del documento NO notarial rectificado por el documento que se envía.
DOC_RECTIFICADOR	Identificación de otro documento que rectifica al que se envía.
SUJETOS	Lista de sujetos vinculados al documento notarial
SUJETO	Datos del sujeto
ID_SUJ	Identificador del sujeto dentro del documento
TIP_COM	Tipo de comparecencia: Otorgantes / Participantes, Comparecientes sin carácter sustantivo, Otros sujetos afectados no otorgantes / participantes
NOMBRE	Nombre
APELLIDO1	Apellido1 o razón social
APELLIDO2	Apellido2
GENERO	Género: V – Varón; M – Mujer
FEC_NAC	Fecha de nacimiento
PROFESION	Profesión
FECHA_FALLEC	Fecha y periodo de fallecimiento
DOMICILIO	Provincia, Municipio, Vía, número, escalera, piso, puerta, cód. postal...etc.
OBJETOS	Lista de objetos vinculados al documento notarial
OBJETO	Datos del objeto
ID_OBJ	Identificador del objeto dentro del documento
TIPO_OBJ	Tipo de objeto: Fincas urbanas en España, Fincas rústicas en España, Fincas con características especiales en España, Fincas situadas fuera de España, Concesiones administrativas, Acciones, participaciones sociales u obligaciones, Otros objetos, Finca rústica / urbana.
DATOS_OBJ	En función del tipo de objeto, la estructura de datos es distinta. Para conocer los campos y la información de cada tipo de objeto consultar la estructura de datos detallada: finca urbana, rústica, acciones...etc.
OPERACIONES	Lista de operaciones vinculadas al documento notarial
OPERACIÓN	Datos de la operación
ID_OPE	Identificador de la operación dentro del documento
ACT_JUR	Código del acto jurídico
ID_SUJ	Identificador del sujeto en el documento
TIPO_INTERVENCION	Tipo de la intervención
CUANTIA_OPE	Cuantía de la operación
IMPUESTO	Código del impuesto afectado por la operación: ITP/AJD, Donaciones, Sucesiones...etc.
FINALIDAD	Finalidad de la operación: Adquisición de vivienda, adquisición de otro inmueble, construcción vivienda, construcción de otra edificación...etc.
TOT_RES	Importe total responsabilidad
ALT_TIT_CAT	Alteración de la titularidad catastral.
MODIF_FIS_CAT	Modificación física catastral.

CLA_ALT	Clase de alteración catastral: Cambio de dominio simple, obra nueva en construcción, obra nueva terminada.
REN_EXE	Renuncia a la exención.
VIV_HAB	Vivienda habitual.
VAL_TAS	Valor de tasación
TIP_TAS	Tipo de tasación
COMUNIDAD_COMPETENTE	Código de la Comunidad Autónoma competente
DOCUMENTACION	Documentación adicional en Base64

Según se puede observar en la estructura del mensaje anterior, la información asociada a cada ficha fiscal incluye las siguientes entidades principales:

- Documento: Datos de identificación del documento y del notario que lo autoriza.
- Sujetos: Personas físicas o jurídicas que intervienen en la operación.
- Objetos: Fincas dentro y fuera de España, urbanas o rústicas. Concesiones administrativas, acciones, participaciones sociales u obligaciones.
- Operaciones: Información sobre las operaciones que describe el documento. Se relacionan los intervinientes de cada operación indicando cuantías económicas de participación sobre cada objeto.
- Información de la relación del sujeto / objeto / acto jurídico.

El diseño de campos anterior corresponde a un mensaje de envío de ficha notarial genérico. En función de los objetos incluidos en la ficha, la estructura de campos puede variar. A continuación se relaciona el detalle de campos que contienen los principales tipos de objetos: Fincas urbanas / rústicas, y acciones / participaciones en entidades.

Objeto FincaUrbana	
Campo	Descripción
CLA_FIN_URB	Clase de finca urbana: vivienda-piso, vivienda unifamiliar, aparcamiento, trastero, local...etc.
TIP_CON	Tipo de construcción: nueva construcción en promoción para venta, promoción cooperativa, 2ª mano...etc.
SUPERFICIE	Superficie de la finca
VER_CAT	Veracidad catastral
REF_CAT	Referencia catastral
AUS_REF_CAT	Motivo de la ausencia de referencia catastral
NUM_REGS	Números de finca registral
VAL	Cuantía de la finca
DIRECCION	Ubicación de la finca: calle, vía, numero, provincia, municipio...etc.

Objeto FincaRustica	
Campo	Descripción
NAT	Naturaleza de la finca rústica: secano, regadío, mixta.
SUPERFICIE	Superficie de la finca
VER_CAT	Veracidad catastral
REF_CAT	Referencia catastral
AUS_REF_CAT	Motivo de la ausencia de referencia catastral
NUM_REGS	Números de finca registral
VAL	Cuantía de la finca
DIRECCION RUSTICA	Ubicación de la finca: polígono, parcela, paraje, provincia, y municipio.

Objeto Acciones	
Campo	Descripción
TIP_CIF	Tipo de CIF: CIF, pendiente de obtención, persona jurídica extranjera...etc.
NUM_DOC_IDE	Nº de identificación del documento de identidad (NIF)
RAZ_SOC	Razón social
NAC	Código de país donde está domiciliada la entidad
DOM_SOC	Domicilio social de la entidad: provincia, municipio, tipo vía, vía, número...etc.
NUM_ACC	Número de acciones o participaciones comprendidas en el documento
VAL_NOM	Valor nominal de las acciones o participaciones