

**ACTA DE LA SESION DE LA COMISION FORAL DE EVALUACION Y
SELECCION DE DOCUMENTACION CELEBRADA EL 20 DE JUNIO DE 2003**

(ACTA N° 9)

El día 20 de junio de 2003 se reúnen en el Palacio de la Diputacion Foral de Gipuzkoa los miembros de la Comisión que a continuación se expresan:

Presidenta: Directora General de Cultura.

Vicepresidente: Director General de Administración y Servicios del Departamento de Presidencia.

Vocales: - Jefa del Servicio de Patrimonio Histórico-Artístico, Archivos y Museos.

- Jefe del Servicio de Servicios Generales.
- Técnico Superior del Archivo General de Gipuzkoa.
- Jefe de la Sección de Archivo Administrativo Central.
- Secretaria Técnica del Departamento de Hacienda y Finanzas.

Secretario: Letrado de la Dirección General de Régimen Jurídico.

Abierta la sesión por la Presidenta, la Comisión pasa a deliberar sobre los asuntos comprendidos en el orden del día.

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, celebrada el 14 de mayo de 2002.

Tras su lectura, se aprueba y se firma el acta de dicha sesión.

2. Propuesta en relación con los modelos 190, 110, 111, 130 y 131 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En la reunión anterior la Comisión acordó que los técnicos de los Archivos Central e Histórico elaborasen una propuesta concreta de conservación y expurgo de estos modelos, que en su momento habían de poner en conocimiento del resto de miembros de la Comisión.

La Comisión aprueba la propuesta elaborada en cumplimiento de aquel acuerdo, que es la siguiente:

“La documentación para la que se van a señalar las pautas son el modelo 190 (Declaración – resumen anual de retenciones de trabajo), modelos 110 y 111 (Declaraciones trimestrales y mensuales de retenciones de trabajo) y modelos 130 y 131 (Liquidaciones trimestrales de los pagos fraccionados a cuenta del IRPF por actividades económicas). El período a estudiar es el comprendido entre el ejercicio de 1981 (inicio de la competencia de IRPF por la Diputación Foral) y el ejercicio de 1994.

Se ha podido constatar, y desde el Departamento de Hacienda nos lo han confirmado, vía correo electrónico, que la documentación producida con anterioridad al año 1984 no fue trasladada al edificio de Prim cuando se produjo el traslado desde el edificio de la calle Okendo.

Consecuencia de lo señalado con anterioridad la documentación original estudiada y el período de estudio son los siguientes:

- Modelo 190: de ejercicio 1983 a ejercicio 1994 (este inclusive). (la documentación del ejercicio de 1983 se produce en el año 1984)*
- Modelo 110: de ejercicio 1984 a ejercicio 1994 (este inclusive).*
- Modelo 111: de ejercicio 1987 a ejercicio 1994 (este inclusive).*
- Modelo 130: de ejercicio 1984 a ejercicio 1994 (este inclusive).*
- Modelo 131: de ejercicio 1992 a ejercicio 1994 (este inclusive).*

Realizado el análisis de la documentación se concluye la conservación permanente del “Modelo 190” y la conservación de una muestra de los modelos 110, 111, 130 y 131.

La muestra a conservar, de estos últimos modelos, sería el 0,5% de la producción anual y el total de la documentación producida de los ejercicios en los que se conserva la totalidad de las declaraciones de IPRF (modelos 100 y 109). A esta documentación se añadiría el total de la producción del ejercicio en el que se empieza aplicar cada modelo.

Las pautas de actuación, de manera pormenorizada, serían las siguientes:

PAUTAS DE ACTUACIÓN

1.-Modelo 190

El análisis que de esta serie hemos efectuado nos lleva a que esta Sección de Archivo e Información, para su aprobación por la comisión, proponga las siguientes pautas de actuación:

- 1.-- que del período 1983-1994 (ejercicios) se conserven todas las autoliquidaciones originales. Esta conservación se refiere a cualesquiera de los soportes en los que podía ser presentada la autoliquidación.*

- 2.— consecuencia de la ausencia de la documentación correspondiente al ejercicio 1985 se debe conservar la documentación del ejercicio de 1985 del modelo 110, que es la que contendría la información que nos aparece en la documentación del modelo 190.
- 3.-- elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de autoliquidación, en el que se incluya un impreso, sin cumplimentar, del modelo y las instrucciones que se han de seguir para la cumplimentación del mismo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración.

2.-Modelo 110

El análisis que de esta serie hemos efectuado nos lleva a que esta Sección de Archivo e Información, para su aprobación por la comisión, proponga las siguientes pautas de actuación:

- 1.-- que del período 1984-1994 (ejercicios) no se conserven todas las autoliquidaciones. Se conservará entero el ejercicio 1985 y de esta manera cubrir la ausencia del modelo 190 del citado ejercicio; en el caso de que apareciera el ejercicio 1985 del modelo 190 se procedería a la destrucción de este ejercicio del modelo 110.
- 2.-- muestreo aleatorio, conservando el 0,5% de la documentación de las autoliquidaciones.
3. – conservación de toda la documentación de los ejercicios 1987 y 1991, coincidentes con los ejercicios en los que se conserva toda la documentación de las declaraciones de IRPF (modelos 100 y 109).
- 4.-- elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de autoliquidación, en el que se incluya un impreso, sin cumplimentar, del modelo y las instrucciones que se han de seguir para la cumplimentación del mismo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración

3.-Modelo 111

El análisis que de esta serie hemos efectuado nos lleva a que esta Sección de Archivo e Información, para su aprobación por la comisión, proponga las siguientes pautas de actuación:

- 1.-- que del período 1987-1994 (ejercicios) no se conserven todas las autoliquidaciones.

- 2.-- *muestreo aleatorio, conservando el 0,5% de la documentación de las autoliquidaciones.*
- 3.-- *conservación de toda la documentación de los ejercicios 1987 y 1991, coincidentes con los ejercicios en los que se conserva toda la documentación de las declaraciones de IRPF (modelos 100 y 109). El ejercicio 1987 coincide, además, con el inicio de la aplicación de este modelo.*
- 4.-- *elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de autoliquidación, en el que se incluya un impreso, sin cumplimentar, del modelo y las instrucciones que se han de seguir para la cumplimentación del mismo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración.*

4.-Modelo 130

El análisis que de esta serie hemos efectuado nos lleva a que esta Sección de Archivo e Información, para su aprobación por la comisión, proponga las siguientes pautas de actuación:

- 1.-- *que del período 1984-1994 (ejercicios) no se conserven todas las autoliquidaciones.*
- 2.-- *muestreo aleatorio, conservando el 0,5% de la documentación de las autoliquidaciones.*
3. – *conservación de toda la documentación de los ejercicios 1987 y 1991, coincidentes con los ejercicios en los que se conserva toda la documentación de las declaraciones de IRPF (modelos 100 y 109).*
- 4.-- *elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de autoliquidación, en el que se incluya un impreso, sin cumplimentar, del modelo y las instrucciones que se han de seguir para la cumplimentación del mismo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración*

5.-Modelo 131

El análisis que de esta serie hemos efectuado nos lleva a que esta Sección de Archivo e Información, para su aprobación por la comisión, proponga las siguientes pautas de actuación:

- 1.-- *que del período 1992-1994 (ejercicios) no se conserven todas las autoliquidaciones.*

- 2.-- *muestreo aleatorio, conservando el 0,5% de la documentación de las autoliquidaciones.*
3. – *conservación de toda la documentación del ejercicio 1992, primer ejercicio en el que se empieza a aplicar este modelo.*
- 4.-- *elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de autoliquidación, en el que se incluya un impreso, sin cumplimentar, del modelo y las instrucciones que se han de seguir para la cumplimentación del mismo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración.”*