



ACTA DE LA SESIÓN DE LA COMISIÓN FORAL DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN CELEBRADA EL 26 DE MARZO DE 2010

(ACTA N° 11)

A las 9 horas del día 26 de marzo de 2010 se reúnen en el Koldo Mitxelena Kulturunea los siguientes miembros de la Comisión:

Presidenta: Pilar Azurmendi Echegaray, Directora General de Patrimonio Cultural.

Vicepresidenta: Paz Simón Quijera, Director General de Modernización de la Administración Foral.

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

-Francisco José Pérez Domingo, Jefe del Servicio de Servicios Generales.

-Begoña Irazu Lopetegui, Técnico Superior del Archivo General de Gipuzkoa.

-José Francisco Etxeberria Mendia, Jefe de la Sección de Archivo Administrativo Central.

-María Jesús Pérez Garciarena, Secretaria Técnica del Departamento de Hacienda y Finanzas.

Secretario: Juan Ramón Ciprián Ansoalde, 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 17 de diciembre de 2004 (acta nº 10).

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

2. Pautas para la conservación y eliminación de determinadas series documentales agrupadas bajo el nombre “Declaración Liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido”.



La Comisión aprueba la propuesta elaborada por el Jefe de la Sección de Archivo Administrativo Central en los siguientes términos:

“DECLARACIÓN LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

Modelos 300, 320, 330 y 390

La presente propuesta tiene por objeto el inicio del proceso de valoración y selección de la documentación de la “Declaración Liquidación del Impuesto del Valor Añadido”, en las distintas modalidades en las que se realiza la citada declaración y realizada en soporte papel.

La presente propuesta consta de dos partes bien diferenciadas, en la primera, compuesta por los apartados 1, 2 y 3, trataremos de describir la documentación “Declaración Liquidación del Impuesto del Valor Añadido”, de una manera resumida. En la segunda, es el epígrafe 4, se presenta una propuesta de actuaciones a ejercer sobre la presente documentación, en la que se señalarán las pautas, de manera individualizada, para los distintos modelos que se utilizan para hacer la declaración de IVA (modelos 300, 320, 330 y 390).

Acompañando a este informe-propuesta, y a modo de anexos, se presentan las fichas de identificación de cada una de las series. En estas fichas se encontrará de una manera más pormenorizada la información que de forma resumida se presenta en este informe-propuesta.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA SERIE

Denominación

La documentación a estudiar la conocemos con el nombre “Declaración Liquidación del Impuesto del Valor Añadido”. En la misma distinguimos como series las diferentes modalidades que existen para presentar la declaración, que son las siguientes:

- Modelo 300: Declaración liquidación trimestral del IVA, Régimen General*
- Modelo 320: Declaración liquidación mensual del IVA, Grandes Empresas*
- Modelo 330: Declaración liquidación mensual del IVA, Exportadores y Operadores Intracomunitarios*
- Modelo 390: Declaración liquidación resumen anual del IVA*

Función



Mediante estos documentos se cumplimenta la obligación de las personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada que desarrollen actividades empresariales o profesionales, de presentar una declaración anual relativa a sus operaciones económicas con terceras personas.

Período de estudio

La documentación que se trata de identificar en el presente informe es la del período comprendido entre el año 1986 al 1996, tomando como referencia el año al que corresponden las declaraciones y no el año en el que se realizan las mismas.

Documentos básicos

El documento básico de esta serie es un modelo impreso normalizado. Según la modalidad de declaración a realizar variará el número del modelo, que es rellenado por la persona física o jurídica y firmado por ella se entrega a Hacienda Foral.

2.- CONTENIDOS INFORMATIVOS

Tras el estudio de una muestra de la documentación a analizar y posterior confirmación realizada por el Departamento de Hacienda y Finanzas, la información que aparece en las declaraciones mensuales o trimestrales (modelos 330, 320 y 300) de IVA está incluida en la declaración anual de IVA (390). La información que aparece en la declaración anual son los totales anuales y no el desglose por meses o trimestres.

Además, hemos comprobado que los contenidos informativos de las mismas se encuentran recogidos en soporte informático, que custodia IZFE, y son accesibles en la "Base de datos de Identificación" del Departamento de Hacienda y Finanzas.

3.- INSTALACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

¿Qué hay?

La documentación que se halla instalada en el archivo son las declaraciones que no han tenido incidencias especiales una vez efectuadas las mismas. Lo que denominaríamos "declaraciones normales".

Por otro lado nos encontramos con declaraciones que están incursas en procesos judiciales, que en algunos casos todavía no han llegado al archivo y



otras, que estando en el archivo, no están instaladas con el grupo de “declaraciones normales”.

Forma de instalación

Están ordenadas distinguiendo entre los distintos modelos, y dentro de ellos por el momento de presentación de la declaración.

Volumen de la documentación

La documentación de las declaraciones de IVA del período que estamos estudiando ocupa en el archivo 220 metros lineales. El crecimiento medio anual se sitúa en torno a los 20 m.l.

4.- PROPUESTA DE ACTUACIÓN

El análisis que de esta serie hemos efectuado y las pautas señaladas en otras ocasiones por la CFES nos llevan a que esta Sección de Archivo proponga, para su aprobación por la Comisión, la conservación permanente del “Modelo 390” y la conservación de una muestra del “Modelo 330”, del “Modelo 320” y del “Modelo 300”.

La muestra a conservar de estos últimos modelos sería el total de la documentación producida de los ejercicios en los que se conserva la totalidad de la documentación del Departamento para la Fiscalidad y las Finanzas, y ésta es la de los años terminados en 1 y en 6.

De una manera más pormenorizada lo desarrollamos a continuación:

4.1.-Modelo 390

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

1.- Que se conserven todas las declaraciones-liquidaciones.

2.- Conservación de los ficheros informáticos que contienen la información de las declaraciones-liquidaciones de IVA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Foral 49/1998, de 26 de mayo, modificado por el Decreto Foral 58/1999, de 22 de junio, los proyectos de supresión de ficheros automatizados y propuestas de cancelación de oficio de datos extraídos de la documentación destruida se someterán a informe preceptivo y vinculante de la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación.



3.- *Elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de declaración-liquidación, en el que se incluya un impreso sin cumplimentar del modelo y las instrucciones que se han de seguir para cumplimentar el mismo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración.*

4.2.-Modelos 330, 320 y 300

El análisis que de estas series hemos efectuado nos lleva a que esta Sección de Archivo proponga las siguientes pautas de actuación:

1.- *Conservación de todas las declaraciones-liquidaciones originales, cualquiera que sea su soporte, de los ejercicios finalizados en 1 y en 6.*

2.- *Conservación permanente de todas las declaraciones-liquidaciones objeto de alguna incidencia judicial.*

3.- *Conservación permanente de la “Base de datos de Identificación”, inventario de las declaraciones presentadas por el contribuyente ante la Dirección General de Hacienda, en la cual quedan debidamente identificados los documentos objeto de eliminación.*

4.- *Esta propuesta de conservación no cierra la posibilidad de conservar también la documentación correspondiente a algún otro ejercicio diferente de los indicados en el primer punto. Para ello se realizará anualmente por parte de la SAAC el análisis de la documentación del ejercicio por si hubiera modificaciones que indicasen que esa documentación se ha de conservar. La decisión de esta posible conservación será de la Comisión Foral de Evaluación y Selección.*

5.- *Conservación de los ficheros informáticos que contienen la información de las declaraciones-liquidaciones de IVA objeto de expurgo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Foral 49/1998, de 26 de mayo, modificado por el Decreto Foral 58/1999, de 22 de junio, los proyectos de supresión de ficheros automatizados y propuestas de cancelación de oficio de datos extraídos de la documentación destruida se someterán a informe preceptivo y vinculante de la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación.*

6.- *Elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de declaración-liquidación, en el que se incluya un impreso sin cumplimentar del modelo y las instrucciones que se han de seguir para cumplimentar el mismo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración”.*



Asimismo, la Comisión acuerda que las pautas de conservación y eliminación que aprueba para la documentación de estas series correspondiente a los ejercicios comprendidos entre 1986 y 1996 tengan el carácter de Tablas de evaluación a que se refiere el artículo 9 del Decreto Foral 49/1998, de 26 de mayo, de modo que, de conformidad con lo dispuesto en dicho precepto, las facultades de la Comisión respecto de la documentación de estas mismas series correspondiente a ejercicios posteriores quedan atribuidas a la Sección de Archivo Administrativo Central, que resolverá sobre su conservación y eliminación con estricta sujeción a estas pautas.

3. Pautas para la conservación y eliminación de determinadas series documentales relativas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

La Comisión aprueba la propuesta elaborada por el Jefe de la Sección de Archivo Administrativo Central en los siguientes términos:

“La presente propuesta tiene como objeto establecer las pautas para la conservación y eliminación de las series documentales que se indican, basadas en las acordadas por la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación el 20 de junio de 2003:

- *modelo 190 (Declaración – resumen anual de retenciones de trabajo)*
- *modelos 110 y 111 (Declaraciones trimestrales y mensuales de retenciones de trabajo)*
- *modelos 130 y 131 (Liquidaciones trimestrales de los pagos fraccionados a cuenta del IRPF por actividades económicas).*

La propuesta actual es coincidente con las pautas que se marcaron para estas series documentales tras el estudio del período comprendido entre 1983 y 1994.

Por ello, se propone la incorporación a las Tablas de Evaluación Documental de los criterios de evaluación propuestos, que de esta forma adquirirán carácter permanente.

De una manera pormenorizada las pautas serían:

1.- Modelo 190

1.- Conservación de todas las declaraciones originales, cualquiera que sea su soporte.



2.- *Conservación permanente de la “Base de datos de Identificación”, inventario de las declaraciones presentadas por el contribuyente ante la Dirección General de Hacienda, en la cual quedan debidamente identificados los documentos objeto de eliminación.*

3.- *Elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual del modelo de declaración, en el que se incluya un impreso sin cumplimentar del modelo y las instrucciones que se han de seguir para cumplimentarlo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración.*

2.- Modelos 110, 111, 130 y 131

1.- *Conservación de todas las declaraciones originales, cualquiera que sea su soporte, correspondientes a los ingresos percibidos durante los años finalizados en 1 y en 6.*

2.- *Conservación permanente de todas las declaraciones objeto de alguna incidencia judicial.*

3.- *Conservación permanente de la “Base de datos de Identificación”, inventario de las declaraciones presentadas por el contribuyente ante la Dirección General de Hacienda, en la cual quedan debidamente identificados los documentos objeto de eliminación.*

4.- *Esta propuesta de conservación no cierra la posibilidad de conservar también la documentación correspondiente a algún otro ejercicio diferente de los indicados en el primer punto. Para ello se realizará anualmente por parte de la SAAC el análisis de la documentación del ejercicio por si hubiera modificaciones que indicasen que esa documentación se ha de conservar. La decisión de esta posible conservación será de la Comisión Foral de Evaluación y Selección.*

5.- *Conservación de los ficheros informáticos que contienen la información de las declaraciones objeto de expurgo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Foral 49/1998, de 26 de mayo, modificado por el Decreto Foral 58/1999, de 22 de junio, los proyectos de supresión de ficheros automatizados y propuestas de cancelación de oficio de datos extraídos de la documentación destruida se someterán a informe preceptivo y vinculante de la Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación.*

6.- *Elaboración, para su conservación permanente, de un dossier anual de cada modelo de declaración, en el que se incluya un impreso sin cumplimentar del modelo y las instrucciones que se han de seguir para cumplimentarlo. Con todo ello se incluirá una copia de la legislación y normativa que regula la declaración”.*



4. Ruegos y preguntas.

-Propuesta de ambos servicios de archivo para que se fijen los plazos de transferencia y acceso de la documentación sometida a evaluación hasta el día de hoy, para lo que se solicitará la correspondiente información a los productores de dicha documentación. Se trata de las siguientes series documentales:

MODELO	PERIODO	AÑOS TRANSCURRIDOS DESDE LA FINALIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	DECISIÓN
IRPF 100	1981/1998	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IRPF 101	1981/1984	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IRPF 109	1983/1998	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IRPF 190	1983/2001	10	PERMANENTE
IRPF 110	1984/2001	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IRPF 111	1987/2001	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IRPF 130	1984/2001	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IRPF 131	1992/1999	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IVA 390	1986/1996	10	PERMANENTE
IVA 300	1986/1996	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IVA 320	1986/1996	10	MUESTRA: AÑOS 1-6
IVA 330	1986/1996	10	MUESTRA: AÑOS 1-6

-Se encuentran actualmente en estudio las series relativas a los nuevos modelos 60-T, 60-S y 60-A del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados aprobados en 1990, así como las pautas de conservación y eliminación a seguir con respecto a las mismas, que serán sometidas a la consideración de la Comisión una vez concluido el estudio.



Comisión Foral de Evaluación y Selección de Documentación
Acta nº 11

Y no habiendo más asuntos que tratar, a las 10:30 horas se da por finalizada la sesión, de la que se levanta la presente acta, que firma la Presidenta conmigo el Secretario, que doy fe.

Pilar Azurmendi Echegaray

Juan Ramón Ciprián Ansoalde