

XIII ENCUENTRO DE ARCHIVOS DE DIPUTACIONES PROVINCIALES Y FORALES, DE CABILDOS Y CONSEJOS INSULARES.

Almería, 10-11 de junio de 2010.

PROPUESTA DE DESARROLLO DE CLASIFICACIÓN INCLUYENDO SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES ESPECÍFICAS RECOGIDAS EN LAS DIFERENTES TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL.

*José Ramón Rodríguez Clavel
Archivero de la Diputación de Cuenca*

INTRODUCCIÓN

Todas las aportaciones específicas de José Ramón Rodríguez Clavel se expresan en cursiva. Las entradas clasificatorias escritas en negrita corresponden a conceptos hasta ahora acordados en el marco de los Encuentros de Archivos de Diputaciones, Consejos y Cabildos Insulares.

Con este trabajo se ha pretendido encuadrar en el proyecto de cuadro de clasificación que estamos trabajando en los Encuentros, una multiplicidad de series y subseries valoradas, y en bastantes casos con regla de conservación decidida, que se contemplan en diferentes estudios y tablas de valoración: Estudios de tipología documental del Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, Tablas de valoración aprobadas en Cataluña, en Huesca y en Andalucía.

En las distintas tablas de valoración hay muchas entradas identificables como series documentales, pero en cambio otras son demasiado específicas y en realidad corresponden a subseries.

En unos casos, la contemplación de diferentes subseries viene determinada por la asignación de distintas normas de valoración y reglas de conservación: CP: Conservación permanente – CT: Conservación temporal – Conservación parcial – D: Destrucción. Por ejemplo, dentro de la serie de expedientes de contratación de suministros se recogen dos subseries: suministros de material inventariable = CP; y suministros de material no inventariable = CT.

En otros casos, las subseries son el resultado de diversas modalidades de procedimiento administrativo, con independencia de que la norma de valoración y de conservación sea idéntica. Por ejemplo, las diferentes subseries de adquisición de bienes inmuebles, en Patrimonio.

*Las series y subseries procedentes de las distintas tablas de valoración que no he podido encuadrar, bien en el marco de las entradas clasificatorias de series acordadas en los Encuentros hasta el momento actual, bien en las entradas de series propuestas por mí y expresadas en cursiva, se contemplan inmediatamente debajo del encabezamiento de la función (subsección) en la que están enclavadas. Concretamente, esto sucede en **RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIO, RECURSOS ECONÓMICOS Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES.***

Por último, es preciso aclarar que cada entrada informativa de serie/subserie, extraída de los estudios y tablas de valoración, se expresa de la siguiente manera:

1º. El código asignado de la tabla de valoración respectiva.

2º. Las siglas de la comunidad autónoma o provincia:

CAT.: Cataluña

AND.: Andalucía

HU: Huesca

Madrid.

3º. Denominación de la serie/subserie.

4º. Indicación entre paréntesis de la forma de presentación documental: Expedientes (E) – Registros (R).

5º. Precedida del signo igual, se indica la norma de valoración y conservación asignada en la tabla de valoración:

CP: Conservación Permanente

CT: Conservación Temporal

D: Destrucción

Conservación Parcial.

GOBIERNO

FUNCIÓN EJECUTIVA / DIRECTIVA

- **Expedientes de sesiones del Pleno (E)**

448 – CAT. – Expedients de convocatoria de sessions del Ple (E) = D Destrucción total una vez efectuada la transcripción al Libro de Actas del Pleno.

71 – AND. – Expedientes de sesiones del Pleno (E) = CP.

Madrid – Expedientes de sesiones del Pleno (E) = CP.

- Expedientes de constitución de Corporación (E) = CP.

- **Expedientes de sesiones de la Comisión Gestora (E)**

- **Actas de sesiones del Pleno (R)**

61 – CAT. – Llibre d'actes del Ple (R) = CP.

62 – CAT. – Actes del Ple = D Destrucción una vez transcritas al Libro de Actas.

Madrid – Libros de Actas del Pleno (R) = CP.

Actas del Pleno = D Destrucción una vez transcritas al Libro de Actas.

- **Actas de sesiones de la Comisión Provincial (R)**

- **Registros de la Comisión Provincial (R)**

+ *Expedientes de sesiones de la Comisión/Junta de Gobierno (E)*

449 – CAT. – Expedients de convocatòria de sessions de la Comissió de Govern (E) = D.

- **Actas de sesiones de la Comisión / Junta de Gobierno (R)**

58 – CAT. - Llibre d'actes de la Comissió de Govern (R) = CP.

57 – CAT. – Actes de la Comissió de Govern = D.

- **Registros de Decretos (R)**

Madrid – Libro de Resoluciones (R) = CP.

+ *Registro de intereses de miembros de la Corporación (R)*

Madrid – Registro de intereses de miembros de la Corporación: bienes patrimoniales (R) = CP.

Madrid – Registro de intereses de miembros de la Corporación: incompatibilidades y actividades económicas (R) = CP.

- **Reglamentos, ordenanzas, estatutos (E)**

Madrid – Ordenanza (E) = CP.

ASISTENCIA A LA TOMA DE DECISIONES

- **Estudios, informes y propuestas (E)**

606 – CAT. – Enquestes y estudis sociològics d'opinió (E) = Conser. Parcial: conservació permanente de tablas de resultados y de informes finales de resultados, y eliminación de cuestionarios a los dos años.

REPRESENTACIÓN CORPORATIVA Y RELACIONES EXTERNAS

- **Honores, distinciones y emblemas (E)**

Madrid – Expedientes de honores, distinciones y actos representativos (E) = CP.

- **Representación de la corporación en otros organismos (E)**

Madrid – Expedientes de nombramiento de cargos (E) = CP.

- **Comunicación y difusión institucional (E)**

Madrid – Nota de prensa = CP.

ADMINISTRACIÓN

DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN

- **Registro de entrada de documentos (R)**

Madrid – Libro de registro general de entrada (R) = CP.

70 – AND. – Libro de registro general de entrada (R) = CP.

- **Registro de salida de documentos (R)**

Madrid – Libro de registro general de salida (R) = CP.

69 –AND. – Libro de registro general de salida (R) = CP.

- **Instrumentos de descripción y control de documentos (R)**

2 – CAT. – Registros de control intern de documentació (R) = D.

- **Préstamos y consultas (E/R)**

116 – AND. – Expedientes de autorización para consultas telemáticas sobre gastos y pagos (E) = CP.

- **Correspondencia**

311 – CAT. – Relacions diàries de correspondencia franquejada i segellada = D: 1 año.

62 – AND. – Correspondencia = Conserv. Parcial.

ASUNTOS JURÍDICOS

+ *Procedimientos administrativos (E)*

56 – AND. – Reclamaciones y recursos administrativos (E)= D: 6 años.

- **Procedimientos contencioso-administrativos (E)**

57 – AND. – Recursos judiciales (contencioso-administrativo) (E)= CP.
Madrid – Expedientes de recurso contencioso- administrativo (E)= CP.

- **Procedimientos penales (E)**

57 – AND. – Recursos judiciales (penal) (E)= CP.

- **Procedimientos civiles**

57 – AND. – Recursos judiciales (civil) (E)= CP.

- **Procedimientos laborales (E)**

57 – AND. – Recursos judiciales (laboral) (E)= CP.
179 – CAT. – Expedients de conciliacions (E) = CP.

- **Procedimientos económico-administrativos (E)**

Madrid – Expedientes de reclamación económico-administrativa (E)= CP.

+ *Bastanteos y cartas de poder (E)*

9 – AND. – Expedientes de bastanteos de poder y facultades (E) = CT: 5 años. Después: eliminación previo muestreo consistente en la conservación de dos ejemplares de los años terminados en 0 y 5.

RECURSOS HUMANOS

02.03.01.01 cerpe – HU – Certificaciones = CT: 5 años.
02.03.01.04 corr – HU – Correspondencia = CT: 10 años.
02.03.01.11 info – HU – Informes = CP.
02.03.01.15 memo – HU – Memorias = CT: 5 años.
02.03.01.16 movi – HU – Movilidad (E) = CP
02.03.03.02 asme – HU – Asistencia médica (E) = CT: 5 años.
02.03.03.07 reme – HU – Revisiones médicas (E) = CT: 3 años.
02.03.03.06 pen – HU – Pensiones (E) = CP.

• Relación de puestos de trabajo (E/R)

358 – AND. – Sol·licitud de creació o modificació de llocs de treball (E) = Conserv. Parcial. CP: sólo la documentación que describe las funciones del puesto de trabajo.

• Oferta de empleo público (E)

Madrid – Expediente de oferta pública de empleo (E) = CP.

02.03.01.18 ofem – HU – Oferta pública de empleo (E) = CP.

• Plantilla (E/R)

Madrid – Plantilla (E)= CP.

02.03.01.20 plan – HU – Plantillas y catálogos de puestos de trabajo (E) = CP.

En las Tablas de Valoración de Huesca se unifican las plantillas y los catálogos de puestos de trabajo. Aunque las podamos considerar dos series documentales distintas, están muy unidas entre sí. Las relaciones o catálogos de puestos de trabajo contemplan las denominaciones y categorías de los puestos de trabajo, con expresión de sus características y funciones desempeñadas. Las plantillas son más

escuetas: la denominación de cada puesto de trabajo se identifica con el nombre de la persona que lo ocupa, pero no se definen las funciones de cada puesto de trabajo, porque ya se contempla en el catálogo de puestos de trabajo.

86 – CAT. – Identificació del personal al servei de l'Administració pública (llistes de personal, targetes identificatives)(R) = D.

• **Selección y provisión de personal (E)**

137 – CAT. – Sol·licitud de treball (borsa de treball) (E) = D.

Madrid – Solicitud de empleo (E) = CT: 5 años. Después: muestreo.

Madrid - Pruebas de selección (E) = CP.

16 – CAT. – Convocatòries de selecciónde personal (E) = Conserv.

Parcial: conservación permanente de solo las actas del tribunal calificador.

84 – CAT. – Selección de personal per a programes ocupacionals (E) = Conserv. Parcial: Destrucción de pruebas e instancias.

83 – CAT. – Provisió de llocs de treball (promoció interna) (E) = CP.

82 – CAT. – Selecció directa de personal al servei de l'Administració (E) = CP.

Madrid – Expediente de concurso (E) = CP.

Madrid – Expediente de concurso-oposición (E) = CP.

Madrid – Expediente de oposición (E) = CP.

61 – AND. – Expedientes de selección de personal:

- Concurso (E); - concurso-oposición (E); - oposición (E) = CT: 5 años. Después: Eliminación Parcial, previo muestreo consistente en la conservación de un expediente por año y convocatoria.

02.03.01.17 nom – HU – Nombramientos interinos y contratos temporales (E) = CP.

02.03.01.23 sepla – HU – Selección para la provisión de plazas (E) = Conserv. Parcial: D a los 15 años. Muestreo: Destrucción de currícula, instancia y exámenes, dejando únicamente una correspondiente a una de las personas seleccionadas.

02.03.01.24 sepu – HU – Selección para la provisión de puestos de trabajo (E) = Conserv. Parcial: D a los 15 años. Muestreo: Destrucción de currícula, instancia y exámenes, dejando únicamente una correspondiente a una de las personas seleccionadas.

02.03.01.28 sepev – HU – Nombramiento de personal eventual (E) = CP.

- **Expedientes personales (E)**

80 – CAT. – Expedients de personal al servei de l'administració pública (E) = CP.

Madrid - Expediente personal (E) = CP.

02.03.01.08 expe – HU – Expedientes personales (E) = CP.

- **Expedientes disciplinarios (E)**

87 – CAT. – Expedients disciplinaris del personal al Servei de l'administració pública (E)= CP.

13 – CAT. – Expedients de sancions de faltes disciplinàries lleus (E) = D.

Madrid – Expediente disciplinario de personal funcionario (E) = CP.

Madrid – Expediente disciplinario de personal laboral (E) = CP.

02.03.01.07 exdis – HU – Expedientes disciplinarios (E) = CP.

02.03.01.05 exde – HU – Expedientes de denuncias (E) = CP.

- **Control de presencia (E/R)**

19 – CAT. – Relacions d'indisposats, fulls d'incidències (R) = D.

12 – CAT. – Control horari del personal (R) = D.

21 – CAT. – Ubicacions del personal en dependències administratives, inspeccions d'aquestes (E) = D.

49 y 76 – AND. – Controles de asistencia del personal al servicio de la Administración Local (E) = D: 2 años.

- **Nóminas (E/R)**

286 – CAT. – Llistats de nòmina (R) = Conserv. Parcial.

284 – CAT. – Fulls de salaris (Rebutos de nòmina) (R) = D: 5 años.

10 – CAT. – Expedients de bestreta (E) = D: 5 años.

285 – CAT. – Expedients de variació de nòmina (expedients mensuals de nòmina) (E) = D.

20 – CAT. – Primas d'assistència i puntualitat (E) = D: 1 año.

356 – CAT. – Retencions judicials (E) = CT: 15 años.

*Propongo que las Retenciones obligatorias, que aparece en la Compilación de series del Cuadro de Clasificación trabajado hasta el Encuentro de Girona, no se contemple como serie independiente. En todo caso, puede ser recogida como subserie, dentro de la serie de **Nóminas**. Las retenciones judiciales constituyen uno de los tipos de retenciones obligatorias.*

249 – CAT. – Indemnitzacions per raons del Servei (E) = D: 5 años.

281 – CAT. – Domiciliació bancària de la nòmina (E) = D: cuando sea sustituida por la nueva domiciliación.

Madrid – Boletines de variaciones de la nómina (R) = D: 5 años.

Madrid - Certificaciones del IRPF (E) = D: 5 años.

Madrid – Nómina (R) = CP.

Madrid – Recibo de nómina (R) = CT: 5 años.

106 – AND. – Expedientes de retenciones judiciales y administrativas (E) = D: 6 años.

02.03.01.22 retri – HU – Retribuciones (E) = CP.

02.03.02.01 lire – HU – Liquidaciones y retenciones obligatorias (E) = CT: 5 años.

02.03.02.02 nomi – HU – Nóminas (R) = CP.

02.03.02.03 reno – HU – Recibos de nóminas (R) = CT: 5 años.

- **Altas y bajas laborales (E)**

18 – CAT. – Baixa i alta per incapacitat temporal (abans incapacitat laboral transitòria, ILT) (E) = D.

02.03.03.01 alba – HU – Altas y bajas laborales por enfermedad (E) = CT: 6 años.

- **Compatibilidades (E)**

88 – CAT. – Expedients de compatibilitats del personal al Servei de l'Administració pública (E) = CP.

27 – AND. – Expedientes de incompatibilidad (E) = D: 50 años.

02.03.01.10 inco – HU – Incompatibilidades (E) = CP.

- **Licencias, permisos y vacaciones (E)**

9 – CAT. – Comunicats de vacances del personal al Servei de l'Administració (E) = D.

8 – CAT. – Sol·licitud de llicència o permís del personal al Servei de l'Administració pública (E) = D.

78 – AND. – Expedientes de licencias y permisos del personal al servicio de la administración local (E) = D: 3 años.

87 – AND. – Incidencias administrativas: expedientes de concesión de permisos y licencias (E) = D: 2 años, en archivo de oficina.

02.03.01.19 peva – HU – Permisos y vacaciones (E) = CT: 5 años.

- **Seguros sociales (E/R)**

283 – CAT. – Liquidacions TC1, TC2 (E) = CT: eliminación a los 53 años de la fecha del documento.

282 – CAT. – Incorporació i/o cessament al sistema de la Seguretat Social: Document A1 i Document A2/2 = CP: documento de conservación permanente en el expediente personal.

355 – CAT. – Requeriments de la Tresoreria de la Seguretat Social (E) = D: 10 años.

Madrid – Liquidaciones a la MUNPAL (E) = CP.

02.03.03.05 mutua – HU – Mutualidades (E) = CP.

02.03.03.08 seso – HU – Seguros Sociales (E) = CP.

- **Retenciones obligatorias:** *Propongo que esta entrada pase a estar embebida dentro de Nóminas.*

- **Situaciones administrativas (E)**

15 – CAT. – Comissions de serveis = CP en expediente personal.

14 – CAT. – Sol·licitud de serveis especials = CP en expediente personal.

- **Reconocimientos de servicios prestados**

11 – CAT. – Expedients per serveis extraordinaris (E) = D: 5 años.
88 – AND. – Incidencias administrativas: expedientes de gratificaciones y horas extras (E) = D: 5 años.

- **Inspección de trabajo (E/R)**

365 – CAT. - Llibre de visites de la inspecció de personal (R) = CP.
364 – CAT. – Llibre de matrícula del personal (R) = CP.

- **Elecciones sindicales (E)**

Madrid – Expedientes de elecciones de la Junta de Personal (E) = CP.
Madrid – Expedientes de elecciones del Comité de Empresa (E) = CP.

02.03.01.24 sinel – HU – Sindicatos: Elecciones (E) = CP.

- **Expedientes del Comité de Empresa y de la Junta de Personal (E)**

02.03.01.02 retra – HU – Comunicaciones con los representantes de los trabajadores (E) = CP.

- **Actas del Comité de Empresa y de la Junta de Personal (R)**

Madrid – Actas de la Comisión Paritaria (R) = CP.

- **Convenios laborales (E)**

Madrid – Expedientes de convenios colectivos (E) = CP.

02.03.01.03 conla – HU – Convenios laborales y Pactos de funcionarios (E) = CP.

- **Prevención de riesgos laborales (E)**

455 – CAT. – Expedients d'accidents laborals i malalties professionals (E) = D: 5 años.

454 – CAT. – Comunicats d'accidents laborals (Documento simple) = D: 5 años.

- **Ayudas sociales (E)**

109 – CAT. – Expedients d'ajuts socials al personal al servei de l'Administració pública (E) = CP, salvo instancias: eliminación a los 6 años.

107 – CAT. – Expedients de la Comissió General d'Acció Social (E).- Serie autonómica = CP.

108 – CAT. – Expedients de la Comissió Sectorial d'Acció Social del personal tècnic i administratiu (E).- Serie autonómica = CP.

110 – CAT. – Expedients del fons d'acció social del personal laboral (E).- Serie autonómica = CP, salvo instancias: eliminación a los 6 años.

1 – AND. – Expedientes de ayuda de acción social para el personal (E) = D: 5 años.

02.03.03.03 ayfa – HU – Ayuda familiar (E) = CP.

02.03.03.04 ayso – HU – Ayudas sociales (E) = CP. Muestreo: Se eliminarán las instancias de solicitud de ayudas antes de su transferencia al Archivo.

- **Planes y acciones formativas (E)**

85 – CAT. – Expedients de formació de personal al servei de l'Administració pública (E) = D: 6 años.

02.03.01.09 forma – HU – Formación (E) = CP del expediente administrativo. Resto: D a los 5 años.

PATRIMONIO

43 – CAT. – Inscripció al Registre de la Propietat dels béns immobles i drets reals (E) = Conserv. Parcial: conservación permanente del documento diligenciado por el Registro de la Propiedad (título inscrito del dominio). Resto: D a los 5 años.

44 – CAT. – Alteració de la qualificació jurídica de béns / desafectació de béns (E) = D: siempre que las alteraciones consten en el inventario de bienes.

48 – CAT. – Control de tasques de manteniment d'immobles (E) = D: 5 años.

• **Inventario de bienes (R)**

40 – CAT. – Inventari general de béns (R) = CP.

474 – CAT. – Inventari dels béns immobles (R).- Serie autonómica = CP.

477 – CAT. – Inventari dels béns mobles (R).- Serie autonómica = CP.

41 – CAT. – Rectificació de l'Inventari general de béns (R) = CP.

42 – CAT. – Comprovació de l'Inventari general de béns (R) = CP.

Madrid – Libro del inventario general de bienes (R) = CP.

04.01.19 inbi – HU – Inventario general de bienes (R) = CP.

La entrada hasta ahora acordada de Expedientes de administración de bienes considero que es demasiado genérica. No es una entrada de serie: Hacer referencia a los expedientes de administración de bienes es como aludir al Patrimonio en general. A partir de las distintas tablas de valoración se pueden establecer varias series, que son las que propongo a continuación:

+ Adquisición de bienes (E)

50 – CAT. – Adquisició de béns immobles per cesio interadministrativa (E) = CP.

49 – CAT. – Adquisició de béns immobles per successió testada (E) = CP.

48 – CAT. – Adquisició de béns immobles a títol lucratiu (E) = CP.

47 – CAT. – Adquisició de béns immobles per successió administrativa (E) = CP.

96 – CAT. – Adquisició de béns immobles per compra-venda (E) = CP.

46 – CAT. – Adquisició de béns immobles per cessió obligatòria (E) = CP.

53 – CAT. – Adquisició de béns immobles per desnonamente administratiu (E) = CP.

52 – CAT. – Adquisició de béns immobles per recuperació d'ofici de béns (E) = CP.

45 – CAT. – Adquisició de béns immobles per successió intestada (E) = CP.

98 – CAT. – Adquisició de béns per prescripció (E) = CP.

51 – CAT. – Expedients d'expropiació forçosa de béns (E) = CP.

Madrid – Expedientes de adquisición de bienes semovientes (E) = CP.

Madrid – Expedientes de adquisición de bienes por herencia (E) = CP.

Madrid – Expedientes de adquisición por donación de bienes inmuebles (E) = CP.

Madrid – Expedientes de compra de bienes inmuebles (E) = CP.

Madrid – Expedientes de compra de bienes muebles (E) = CP.

Como se puede comprobar, la entrada de serie es Adquisición de bienes. El resto de entradas subsumidas en su seno no constituyen series distintas. En todo caso son calificables de subseries, que se justifican por la existencia de diferentes modalidades específicas de procedimientos. Así pues, estamos haciendo referencia a una serie, que se divide en subseries correspondientes a distintos procedimientos específicos.

+ Enajenación de bienes (E)

479 – CAT. – Expedients d'alienació de béns mobles amb dispensa de subasta (E) = D: 15 años.

478 – CAT. – Expedients d'alienació de bens mobles (E) = CP.

Madrid – Expedientes de enajenación de bienes patrimoniales (E) = CP.

Madrid – Expedientes de subasta de parcelas (E) = CP.

97 – CAT. – Venda de béns immobles (E) = CP.

Madrid – Expedientes de venta de parcelas no edificables (E) = CP.

95 – CAT. – Cessió gratuïta de béns (E) = CP.

Madrid – Expedientes de cesión gratuita de bienes patrimoniales inmuebles (E) = CP.

+ Reversión de bienes (E)

Considero que los Expedientes de reversión de bienes no deben estar incluidos en la serie de adquisición de bienes, porque se refieren a bienes cuya propiedad nunca ha perdido la Diputación.

Madrid – Expedientes de recuperación de bienes (E) = CP.

+ Disfrute y aprovechamiento de bienes (E)

55 – CAT. – Cessió d'ús de béns immobles per concessió o arrendament (E) = CP.

518 – CAT. – Expedients de cessió temporal de béns culturals mobles (E) = CP.

398 – CAT. – Expedients d'utilització de béns immobles (E) = D: 5 años.

+ Permuta de bienes (E)

A mi juicio, las permutas de bienes hay que contemplarlas de forma independiente, porque jurídicamente implican tanto una adquisición como una enajenación.

Madrid – Expedientes de permuta de parcelas (E) = CP.

+ Deslinde de bienes (E)

56 – CAT. – Partió i atermenament de béns (E) = CP.

CONTRATACIÓN

Pienso que la entrada hasta ahora admitida en los Encuentros: Expedientes de contratación, es demasiado genérica, por lo que estimo necesaria su sustitución por las siguientes entradas:

+ Expedientes de contratación de obras (E)

235 – CAT. – Expedients de contractació d'obres (E). En las reglas de conservación de esta serie se recogen diferentes resoluciones:

- Obras mayores = CP.

- Obras menores en edificios protegidos = CP.

- Obras menores en edificios no protegidos = CT: 15 años.

Después, aplicación de muestreo cronológico: años 0 y 5 hasta 1975 y años 1 y 6 desde 1981.

Pienso que estas distintas normas de valoración y reglas de conservación determinan una contemplación individualizada como subseries, para evitar la mezcla de lo que es de conservación permanente con lo que es de conservación temporal y posterior muestreo.

+ *Expedientes de contratación de gestión de servicios públicos (E)*

238 – CAT. – Expedients de contractació de gestió de serveis públics (E) = CP.

+ *Expedientes de contratación de suministros (E)*

236 – CAT. – Expedients de contractació de subministraments de material inventariable (E) = CP, salvo los suministros que hayan sido objeto de homologación, que se conservarán 10 años; después, muestreo cronológico: expedientes de años 0 y 5 hasta 1975 y de 1 y 6 desde 1981.

237 – CAT. – Expedients de contractació de subministraments de material no inventariable (E) = CT: 10 años. Después: muestreo cronológico: Años 0 y 5 hasta 1975, años 1 y 6 desde 1981.

+ *Expedientes de contratación de servicios (E)*

240 – CAT. – Expedients de contractes de serveis de quantia inferior a 2 millions de pessetes (E) = CT: 10 años. Después, muestreo cronológico: Años 0 y 5 hasta 1975, años 1 y 6 desde 1981.

241 – CAT. – Expedients de contractes per a l'elaboració de projectes tècnics d'obres i instal·lacions (E) = CP.

242 – CAT. – Expedients de contractes de treballs específics i concrets no habituals (E) = CP.

243 – CAT. – Expedients de contractes de consultoria i asistencia tècnica (E) = CP.

244 – CAT. – Expedients de contractes de serveis de quantia igual o superior a 2 millions de pessetes (E) = CP.

+ *Expedientes de contratación administrativa especial (E)*

239 – CAT. – Expedients de contractes administratius especials (E) = CP.

- **Registro de licitaciones y plicas (R)**

Madrid – Libro de registro de plicas (R) = CP.

GESTIÓN DEL PARQUE MÓVIL, TALLERES E INSTALACIONES

441 – CAT. – Expedients de comunicats d'accidents de circulació de vehicles (E) = D: 2 años.

RECURSOS ECONÓMICOS

246 – CAT. – Expedients de reconeixement de deutes (E).- Serie autonómica = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.

586 – CAT. – Resums comptables = D: una vez que se aprueba el Compte general de Recaptació. Documento recapitulativo: Cuenta general de recaudación.

486 – CAT. – Expedient de reintegrament de pressupost corrent (E) = D: 5 años.

172 – CAT. – Retencions cautelars (E).- Serie autonómica = CT: 15 años desde fecha de cierre del ejercicio presupuestario al que pertenecen. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.

169 – CAT. – Fitxes de control comptable (R).- Serie autonómica = CT: 15 años desde fecha de cierre del ejercicio presupuestario al que pertenecen. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.

171 – CAT. – Ingré al Tresor de les retencions a compte del IRPF (E).- Serie autonómica = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.

173 – CAT. – Extractes bancaris del compte corrent de l'habilitació = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.

540 – CAT. – Expedients de la Caixa de Crèdit (E) = D: 5 años.

04.01.14 – HU – Expedientes de Hacienda (E) = CP. Principalmente se trata de:

- expedientes de aprobación de ordenanzas y reglamentos y sus modificaciones.
- normas de funcionamiento de las oficinas de Intervención.
- estudios de financiación de determinadas propuestas de actuación.

04.01.01anta – HU – Anticipos reintegrables a los ayuntamientos (E) = CT: 5 años, desde la amortización completa.

04.01.02Acu – HU – Apertura de cuentas (E) = CT: 5 años, desde caducidad de contrato.

04.01.04aga – HU – Expedientes de aprobación de gastos (E) = CT: 12 años.

04.01.05 certin – HU – Certificaciones = CT: 5 años:

- certificaciones de cantidades consignadas en presupuesto.
- certificaciones de débitos de Ayuntamientos u otras instituciones.
- certificaciones de ingresos de la Diputación.
- certificaciones de haberes

Son copias. Los originales se hallan, en su mayoría, en los expedientes correspondientes.

04.01.16 info – HU – Informes de intervención (E) = CT: 10 años. Los originales se encuentran en los expedientes correspondientes o en terceros solicitantes.

04.01.11 core – HU – Compensación de deudas y reintegros de pago (E) = CT: 5 años, a partir de cancelación de deuda.

04.01.15 anpa – HU – Constitución y modificación de anticipos de caja fija y constitución de pagos a justificar (E) = CT: 6 años.

4.3 JUSTIFICANTES iteso – HU – Justificantes de ingresos y pagos de tesorería = CT: 5 años. Se incluyen en el expediente de ingreso o de pago correspondiente. No constituyen serie independiente.

4.3 ÓRDENES macro – HU – Relación de órdenes de macrotransferencia (E) = CT: 10 años.

97 – AND. – Órdenes de transferencia (E) = D: 6 años.

102 – AND. – Expedientes de devolución de transferencias (E) = D a los 6 años de cuentas corrientes.

- **Presupuestos (E)**

602 – CAT. – Expedients d'aprovació del Pressupost General (E) = CP.

158 – CAT. – Resums dels projectes de pressupostos per capítols, articles i serveis (E).- Serie autonómica = CP de solo una parte. Resto: D a los 5 años.

156 – CAT. – Instruccions per elaborar el pressupost (E) = CP.

157 – CAT. – Estudis previs per a l'elaboració del pressupost (E) = CP.

Madrid – Expedientes de presupuesto ordinario (E) = CP.

Madrid – Expedientes de presupuesto extraordinario de inversiones (E) = CP.

Madrid - Expedientes de presupuesto extraordinario (E) = CP.

04.01 Presup – HU – Presupuestos (E) = CP.

- **Modificaciones de crédito presupuestario (E)**

604 – CAT. – Expedients de modificació de crèdit del Pressupost General (E).- En su seno recoge los diversos tipos de modificaciones de crédito:

- crèdits extraordinaris
- suplementos de crèdit
- ampliacions de crèdit
- transferències de crèdit
- generació de crèdit per ingressos
- incorporació de romanents de crèdit
- Baixes per anul·lació

En todos los casos, la regla de conservación es: D a los 6 años desde la fecha de remisión de la Cuenta General a la Sindicatura de Cuentas.

Madrid – Expedientes de modificación de créditos (E) = CP.

105 – AND. – Expedientes de modificaciones presupuestarias (E) = D: 6 años. Después, muestreo selectivo: 3 expedientes por año.
04.01 Modipre – HU – Modificaciones presupuestarias (E) = CP.

• **Cuenta general y liquidación de presupuestos (E)**

245 – Comptes de control extrapressupostari (E).- Serie autonómica = CT: 15 años. Después, muestreo selectivo: diciembre de cada año.
603 – CAT. – Expedients per a la liquidació del Pressupost General (E) = CP.
581 – CAT. – Compte General de Recaptació (E) = D: 5 años.
155 – CAT. – Resums estadístics, TD, TP (E).- Serie autonómica = CP.
Madrid – Cuenta de tesorería (E) = CT: 30 años.
30 – AND. – Cuenta de tesorería (E) = CT: 15 años.
Madrid – Cuenta de valores independientes y auxiliares del presupuesto (E) = CP.
Madrid – Cuenta general del patrimonio (E) = CP.
Madrid – Cuenta general del presupuesto (E) = CP.
Madrid – Cuentas de recaudación (E) = CT: 5 años.
Madrid – Expediente de liquidación (E) = CP.
41 – AND. – Expediente de la Cuenta General de Recaudación (E) = D: 5 años.
04.01 Liquipre – HU – Liquidación del presupuesto (E) = CT: 15 años.
04.01 Cuenage – HU – Cuenta General (E) = CP.
04.01.09 cupa – HU – Cuentas de administración del patrimonio (E) = CP.

• **Documentos contables (E/R)**

32 – AND. – Expedientes de mandamientos de ingreso (E) = CT: 15 años. De los documentos a eliminar se conservará una muestra de un expediente por Capítulo presupuestario y año.
31 – AND. – Expedientes de mandamientos de pago (E) = CT: 15 años. Serán de conservación permanente los mandamientos correspondientes al Capítulo I.
Estas dos series aglutinan todos los documentos contables. En Andalucía se consideran como entradas de serie, por encima de los documentos contables.

Madrid – Expedientes de mandamiento de ingreso (E).
Madrid – Expedientes de mandamiento de pago (E)

- 151 – CAT. – Expedients de despeses plurianuals (E) = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.
- 73 – CAT. – Pagaments ordenats (E) = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6 desde 1981.
- 74 – CAT. – Manaments d'ingrés (E) = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6 desde 1981.
- 38 – CAT. – Manaments de pagament (E) = D: 6 años, desde fecha de remisión a órgano de control externo.
- 39 – CAT. – Manaments d'ingrés (E) = D: 6 años, desde fecha de remisión a órgano de control externo.
- 619 – CAT. – Manaments d'ingrés extrapressupostari (E) = D: 6 años, desde fecha de remisión a órgano de control externo.
- 620 – CAT. – Manaments de pagament extrapressupostari (E) = D: 6 años, desde fecha de remisión a órgano de control externo.
- 04.01 Manda – HU – Mandamientos (E) = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.
- 04.01.52 rein – HU – Relaciones de ingresos (R) = CT: 5 años.
- 04.01.54 repa – HU – Relaciones de órdenes de pagos (R) = CT: 10 años.
- 4.3 CONTROL recaudac – HU – Documentos contables de control de la recaudación (E) = CT: 10 años.
- 04.01.57 recre – HU – Retenciones de crédito (E) = CT: 5 años.
- 164 – CAT. – Retenció de crèdit (E).- Serie autonómica = CP en el Departamento de Economía y Finanzas.
- 85 – AND. – Índices de remisión de documentos contables (R).- Serie autonómica = D: 5 años.
- 154 – CAT. – Index dels documents comptables (R).- Serie autonómica = D: 2 años.
- 152 – CAT. – Manaments de pagament a justificar (E).- Serie autonómica = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.
- 75 – CAT. – Justificants de los ordres o manaments de pagament a justificar (E).- Serie autonómica = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.
- 170 – CAT. – Fitxes de control d'habilitació (R).- Serie autonómica = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.
- 153 – CAT. – Manament de pagament fons maniobra (E).- Serie autonómica = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.

• **Registros de contabilidad principal (R)**

588 – CAT. – Llibre de Caixa de Tresorería (R) = CP.

168 – CAT. – Actes d'arqueig (R) = CT: 15 años. Después, muestreo cronológico: años 1 y 6.

Madrid – Libro de actas de arqueo (R) = CP.

Madrid – Libro de Caja (R) = CP.

Madrid – Libro de inventarios y balances (R) = CP.

Madrid – Libro de valores independientes y auxiliares del presupuesto (R) = CP.

Madrid – Libro diario de intervención de gastos (R) = CP.

Madrid – Libro diario de intervención de ingresos (R) = CP.

Madrid – Libro general de gastos (R) = CP.

Madrid – Libro general de rentas y exacciones (R) = CP.

33 – AND. – Libros Diarios de operaciones del presupuesto de gastos (R) = CP.

34 – AND. – Libros Diarios de Intervención de ingresos (R) = CP.

04.01 dint – HU – Libro diario de intervención de ingresos y pagos (R) = CT: 5 años.

04.01 gega – HU – Libro general de gastos (R) = CP.

04.01 gere – HU – Libro general de rentas y exacciones (R) = CP.

04.01.60 viap – HU – Libro de valores independientes y auxiliares del presupuesto (R) = CT: 10 años.

04.01 dig – HU – Libro diario general de operaciones (R) = CT: 10 años.

04.01 macu – HU – Libro mayor de cuentas (R) = CT: 15 años.

04.01 doga – HU – Libro diario de operaciones del presupuesto de gastos (R) = CT: 10 años.

04.01 maga – HU – Libro mayor de conceptos del presupuesto de gastos (R) = CP.

04.01 main – HU – Libro mayor de conceptos del presupuesto de ingresos (R) = CP.

04.01 manp – HU – Libro mayor de conceptos no presupuestarios (R) = CP.

04.01.26 refma – HU – Libro registro de facturas de mandamientos de pago (R) = CT: 15 años.

04.01.40 – HU – Libro registro de facturas (R) = CP.

4.3 ACTAS arqueo – HU – Libros de Actas de arqueo (R) = CP.

- **Registros de contabilidad auxiliar (R)**

Madrid – Libro de caja de arqueo diario (R) = CP.

Madrid – Libro auxiliar de cuentas corrientes por la recaudación en período voluntario/ejecutivo (R) = CP.

582 – CAT. – Diari de Caixa de Recaptació (R) = CT: 5 años.

150 – CAT. – Llibres de registre de control comptable (R).- Serie autonómica = CP.

149 – CAT. – Llibres d'habilitació (R).- Serie autonómica = CP.

04.01 rema – HU – Libro registro de mandamientos de pago e ingreso (R) = CT: 5 años.

04.01.21 liau – HU – Libros auxiliares (R) = A partir de 1960: CT: 6 años:

Libros auxiliares de ingresos, 1887-1985.

Libros auxiliares de gastos, 1887-1985.

Libro registro de abono de becas, 1929-1931.

Libro de cuentas, 1932.

Libro de operaciones auxiliares de contabilidad de la Caja de Crédito de Cooperación, 1960.

Libros registro de contracción de vales y pedidos, 1960-1978.

Libros auxiliares por pagos a justificar, 1961-1983.

Libro diario de anticipos reintegrables sin interés, 1964.

Libro auxiliar de cuentas corrientes de obras y servicios, 1965.

Libros registro general de ingresos del BOP, 1972/ 1975-1977.

Libro auxiliar de Registro General de Partidas del Presupuesto Especial de Obras y Servicios, 1979.

Libros auxiliares de ingresos del Presupuesto de inversiones, 1981-1982.

Libro auxiliar de gastos del Presupuesto de Inversiones, 1981.

Libro auxiliar de Registro General de Partidas del Presupuesto extraordinario de Caminos Vecinales, 1987.

4.3 REGISTRO ingresos – HU – Libro registro general de Tesorería. Ingresos (R) = CP.

4.3 REGISTRO pagos – HU – Libro registro general de Tesorería. Pagos (R) = CP.

4.3 AUXILIAR cc – HU – Libro auxiliar de cuentas corrientes bancarias (R) = CT: 15 años.

- **Expedientes de fiscalización (E)**

04.01.13 fis – HU – Expedientes de fiscalización (E) = CT: 10 años.

- **Operaciones financieras (E/R)**

263 – CAT. – Liquidació d'ingressos (mensuales) (E).- Serie autonómica = CT: 15 años.

264 – CAT. – Expedients de resum diari d'ingressos (E).- Serie autonómica = D: 2 años.

635 – CAT. – Operacions de crèdit de tresorería (E) = D: a los 6 años desde la fecha de remisión de la Cuenta general del ejercicio de cancelación del crédito a la Sindicatura de Cuentas.

634 . CAT. – Operacions de crèdit per a inversions (E) = D: a los 6 años desde la fecha de remisión de la Cuenta general del ejercicio de cancelación del crédito a la Sindicatura de Cuentas.

04.01.06 conpres – HU – Contratación de préstamos y operaciones de crédito (E) = CT: 5 años desde la cancelación.

+ *Correspondencia*

04.01.07 corr – HU – Correspondencia = Conservación parcial: conservación de registros de correspondencia de Intervención y los documentos anteriores a 1941. Resto: D a los 10 años.

Gestión y Recaudación de tributos provinciales

+ *Aplicación de tasas (E)*

129 – CAT. – Expedients de taxes per servei d'extinció d'incendis (E) = D: 5 años.

SERVICIOS

TUTELA Y CONTROL DE MUNICIPIOS

Madrid – Expedientes de alteración de término municipal (E).

Madrid – Expedientes de deslinde de término municipal (E).

ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA A LOS MUNICIPIOS

20 – AND. – Expedientes de subvenciones a archivos de entidades locales (E) = D: 5 años.

BENEFICENCIA, SANIDAD, ASISTENCIA SOCIAL, SERVICIOS SOCIALES

Madrid – Padrón de beneficencia (R) = CP.

PLANES PROVINCIALES

108 – AND. – Expedientes de planes provinciales de obras y servicios (E) = CP.

107 – AND. – Expedientes de ejecución de planes provinciales de obras y servicios (E) = CP.

VÍAS, OBRAS Y URBANISMO

Vías provinciales

Madrid – Expedientes de expropiación forzosa (de terrenos) (E) = CP.

523 – CAT. – Expedients d'obres de conservació i millora de les carreteres (E) = CP. *En esta ficha de valoración se recoge una recopilación de legislación histórica muy interesante.*

Infraestructura en municipios

91 – AND. – Expedientes de obras municipales (E) = CP.

265 – CAT. – Expedients d'obres d'infraestructures hidràuliques (E) = CP.

92 – CAT. – Expedients d'obres d'infraestructura urbanística (E) = CP.

Arquitectura / Urbanismo

Madrid – Convenios urbanísticos (E) = CP.

Madrid – Expedientes de delimitación del suelo urbano (E) = CP.

Madrid – Proyectos de urbanización (E) = CP.

* Obras en edificios provinciales (E)

65 – CAT. – Inmobles: construcció i manteniment (E) = CP.

PROMOCIÓN ECONÓMICA Ó FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

• Subvenciones y ayudas (E)

368 – CAT. – Expedients d'ajuts per a la promoció d'activitats firals... (E) = D: 5 años.

369 – CAT. – Expedients d'ajuts per a la promoció sectorial (E) = D: 5 años.

Turismo

3.08.1 TVbd – HU – Base de datos de la Central de Reservas de Turismo Verde y Rural (R) = CP.

3.08.1 TVreser – HU – Expedientes de reservas (E) = D.

3.08.1 TVreser – HU – Reservas anuladas (E) = D.

3.08.1 TVreser – HU – Devolución de anticipos (E) = D.

3.08.1 TVreser – HU – Relaciones de reservas (R) = D.

3.08.1 TVrec – HU – Reclamaciones (E) = CP.

3.08.1 TVenc – HU – Encuestas (R) = CP.

3.08.1 TVpac – HU – Plan de ampliación comercial (E) = CP.

3-08.1 TVpac – HU – Ofertas de paquetes turísticos (E) = CP.

3.08.1 TVpac – HU – Expedientes de coordinación de actividades turísticas (E) = CP.

3.08.1 TVin – HU – Informes y Estadísticas (E/R) = D.

3.08.1 TVcorr – HU – Correspondencia = D.

3.08.1 TVcal – HU – Expediente de valoración de la calidad de alojamientos (E) = CP.

EDUCACIÓN

• Subvenciones y ayudas (E)

17 – AND. – Expedientes de becas... (E) = D: 5 años.

18 – AND. – Expedientes de subvenciones a proyectos de investigación (E) = Conserv. Parcial: Memoria del proyecto de investigación, memoria final y resolución. Resto: D a los 5 años.

298 – CAT. – Expedients de convocatòries d'ajuts a projectes de recerca (E).- Serie universitaria = CP del informe científico y del certificado económico. Resto: D a los 6 años.

93 – CAT. – Sol·licitudes de beques (pre-escolar, ensenyament primari, ensenyament secundari) (E) = D: 3 años.

CULTURA

292 – CAT. – Expedients de comandes de fons bibliogràfics (Biblioteca) (E) = D: 2 años.

DEPORTES Y JUVENTUD

• Subvenciones y ayudas (E)

230 – CAT. – Expedients de subvencions en el camp de la joventut per a ajuntaments i consells comarcals (E) = D: 5 años. Después, muestreo aleatorio.

131 – CAT. – Expedients de subvencions a entitats esportives públiques i privades (E) = CP solo de las Memorias. Resto: D a los 2 años.

Expedientes de subvenciones a asociaciones y entidades juveniles: Bajo esta denominación se pueden englobar las dos entradas específicas, que a continuación se indican:

232 – CAT. – Expedients de subvencions per a infraestructures, equipaments y despeses generals de funcionament de les associacions i entitats que treballen en l'ambient juvenil (E) = D: 5 años. Después, muestreo aleatorio.

233 – CAT. – Expedients de subvencions per a activitats organitzades per associacions i entitats que treballen en l'ambient juvenil (E) = D: 5 años. Después, muestreo aleatorio.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

30 – CAT. – Anuncis tramesos per a la seva publicació als butlletins oficials de la província... = D: 1 año desde la fecha de publicación.

EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y PROTECCIÓN CIVIL

352 – CAT. – Estadístiques d'actuació del Servei d'Extinció d'Incendis i Salvament (R) = CP de estadísticas anuales. D a los 5 años de estadísticas de periodicidad inferior.

RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS MUNICIPALES

4.2.2 PREPARAC – HU – Preparación del período recaudatorio (E) = CT: 5 años.

4.2.2 DELEGACIONgr – HU – Delegación de la recaudación por los Ayuntamientos (E) = Conservación hasta su renovación.

4.2.2 MEMOINSPiae – HU – Memoria de Recaudación (R) = CP.

4.2.1 IBICbf – HU – Solicitudes de compensación de beneficios fiscales en el IBI a los Ayuntamientos (E) = CT: 10 años. Después, muestreo selectivo.

4.2.2 CERTIFICA – HU – Certificaciones de aprobación de censos por los ayuntamientos (E) = CT: 10 años.

4.2.2 JUSTIFICAN – HU – Justificantes de ingresos mensuales (E) = CT: 5 años.

4.2.2 BAJApre – HU – Expedientes de baja por prescripción (E) = CT: 2 años.

4.2.2 FACTURASdie – HU – Facturas de data por ingresos en ejecutiva (R) = CT: 15 años.

4.2.2 FACTURASdbe – HU – Facturas de data por bajas en ejecutiva (R) = CT: 15 años.

4.2.2 DIARIOire – HU – Diario de Movimientos de ingresos por recaudación ejecutiva (R) = CT: 5 años.

580 – CAT. – Expedients d'ajornament de pagaments de deutes tributaris (E) = D: 5 años.

35 – CAT. – Expedients generals de constrenyiment sobre patrimoni individual (E) = D: 6 años.

584 – CAT. – Expedients de fraccionament de pagament de deutes tributaris (E) = D: 5 años.

585 – CAT. – Ordres de domiciliació bancària (E) = D: 4 años.

+ *Imposición de tributos, tasas y precios públicos (E)*

64 – AND – Impuesto municipal sobre circulación de vehículos: Declaraciones de altas y bajas, transferencias y alteraciones en la titularidad de los vehículos (E) = D: 5 años.

60 – AND. – Expedientes del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana (E) = CT: 25 años.

Madrid – Expedientes de impuestos (E):

- Plusvalía = CP.
- IBI = CT: 5 años.
- Gastos suntuarios = CT: 5 años.
- Publicidad = CT: 5 años.
- Radicación = CT: 5 años.
- Solares = CT: 5 años. Después, muestreo aleatorio.
- Vehículos de tracción mecánica = CT: 10 años.

Madrid – Expedientes de determinación de precios públicos (E) = CT: 5 años.

4.2.1 IVTMre – HU – Recibos del IVTM (E) = CT: 5 años.

4.2.1 IVTMbre – HU – Baja de recibos del IVTM (E) = CT: 5 años.

+ *Contribuciones especiales (E)*

134 – CAT. – Expedients de contribucions especials (E) = CP.

+ *Liquidaciones tributarias (E)*

277 – CAT. – Notificacions de liquidacions tributàries per ingrés directe (E) = D: 5 años, desde pago o anulación de la liquidación notificada.
276 – CAT. – Expedients de liquidacions tributàries per ingrés directe (aprovacions i anul·lacions de càrrecs) (E) = D: 5 años.
42 – AND. – Liquidaciones tributarias (E) = D: 5 años.
IBIid – HU – Liquidaciones de ingreso directo del IBI (E) = CT: 15 años.
4.2.1 IAEIid – HU – Liquidaciones de ingreso directo del IAE (E) = CT: 15 años.
4.2.2 LIQUIDACIÓNrv – HU – Liquidación de la recaudación voluntaria (E) = CT: 5 años.

+ *Padrones y censos fiscales y sus modificaciones (E/R)*

268 – CAT. – Padrons de tributs o arbitris amb finalitat no fiscal (R).- Fechas extremas: 1924-1988 = CP dels padrons.
270 – CAT. – Modificacions dels padrons de tributs o arbitris amb finalitat no fiscal (E).- Fechas extremas: 1924-1988 = D: 5 años.
272 – CAT. – Padrons de taxes o de preus públics per la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns públics i per la prestació de serveis o realització d'activitats (R) = CP de los padrones.
274 – CAT. – Modificacions dels padrons de les taxes o dels preus públics....(E) = D: 5 años.
320 – CAT. – Padró de la contribució territorial rústica i pecuària (1845-1989) (R) = CT: 15 años. Después, muestreo: conservación de documentos pertenecientes a los años de revisión catastral; de años 0 y 5 desde 1940 a 1975; de años 1981, 1986 y último año de aplicación de la contribución.
421 – CAT. – Modificacions del padró de la contribució territorial rústica i pecuària (1845-1989) (E) =D: 5 años.
354 – CAT. – Padró de la contribució territorial urbana (1940-1989) (R) = CT: 15 años. Después: muestreo cronológico: Años 0 y 5 hasta 1975; años 1981, 1986 i 1989; años de revisión catastral.
420 – CAT. – Modificacions del padró de la contribució territorial urbana (E) = D: 5 años.
4.2.1 IBIp – HU – Padrón del IBI (R) = CT: 10 años.
4.2.1 IBIC – HU – Censo de contribuyentes del IBI (R) = CP.
4.2.1 IVTMp – HU – Padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (R) = CP.
BOP de 23-12-2002 – HU – Modificaciones del padrón del IVTM (E) = CT: 10 años.

4.2.1 IAEC – HU – Censo del Impuesto sobre Actividades Económicas (R) = CP.

4.2.2 TASASc – HU – Censo de tasas y precios públicos (R) = CT: 15 años.

+ *Exenciones y bonificaciones (E)*

269 – CAT. – Exempcions i bonificacions de tributs o arbitris amb finalitat no fiscal (E).- Fechas extremas: 1924-1988 = D: 5 años, desde extinción de vigencia de exención o bonificación del tributo.

273 – CAT. – Exempcions i bonificacions de les taxes o dels preus públics.....(E) = D: 5 años, desde extinción de vigencia de extinción o bonificación de la tasa o precio público.

4.2.1 IBIf – HU – Solicitudes de beneficios fiscales en el IBI (E) = CP.

4.2.1 IAEBf – HU – Solicitud de beneficios fiscales del IAE (E) = CP.

BOP de 23-12-2006 – HU – Solicitudes de beneficios fiscales en el IVTM (E) = CP.

+ *Devoluciones de ingresos indebidos (E)*

24 – CAT. – Expedients de devolució d'ingressos indeguts (E) = D: 5 años.

4.2.1 IAEdi – HU – Devolución de ingresos indebidos del IAE (E) = CT: 15 años.

4.2.1 IVTMdi – HU – Devoluciones de ingresos indebidos del IVTM (E) = CT: 15 años.

94 – AND. – Expedientes de devoluciones de ingresos indebidos (E) = D: 5 años.

4.2.1 IBIdi – HU – Liquidaciones negativas: devolución de ingresos indebidos del IBI (E) = CT: 15 años.

+ *Apremios (E/R)*

58 – AND. – Expedientes de apremio (E) = D: 6 años.

Madrid – Expedientes de embargos (E) = CT: 5 años.

579 – CAT. – Relacions diàries d'embargaments (R) = D: 1 año.

4.2.2 APREMIO – HU – Expedientes de apremio (E) = CT: 10 años.

4.2.2 CERTIFICACIONESd – HU – Certificaciones de descubierto (E) = CT: 15 años.

+ *Reclamaciones y recursos (E)*

271 – CAT. – Recursos ordinarios als tributs o arbitris amb finalitat no fiscal (E).- Fechas extremas: 1924-1988 = D: 5 años: Conservación de expedientes que deriven en recursos contencioso-administrativos.

275 – CAT. – Recursos ordinarios a les taxes o als preus públics....(E) = D: 5 años: Conservación de expedientes que deriven en recursos contencioso-administrativos.

4.2.1 IAEr – HU – Recursos y reclamaciones al IAE (E) = CP.

4.2.1 IBIr – HU – Recursos contra la liquidación en concepto de IBI (E) = CP.

4.2.1 IVTMr – HU – Recursos del IVTM (E) = CT: 10 años.

4.2.2 RECLAMAgr – HU – Reclamaciones contra actos de la gestión recaudatoria (E) = CT: 5 años.

+ *Pliegos de cargo y de data (R)*

39 – AND. – Pliegos de cargo = D: 5 años.

40 – AND. – Pliegos de data = D: 5 años

48 – AND. – Talones de cargo = D: 5 años.

Madrid – Pliego de cargo (R) = CT: 5 años

Madrid – Pliego de data (R) = CT: 5 años.

4.2.2 PLIEGOSc – HU – Pliegos de cargo (R) = CT: 5 años. En la actualidad se incluyen en las Cuentas de Recaudación.

278 – CAT. – Talons de càrrec = D: 5 años.

587 – CAT. – Càrrecs domiciliats a entitats bancàries = D: 1 año.

583 – CAT. – Càrrecs i dates = D: 5 años.

+ *Anticipos y entregas (E)*

4.2.2 PLANa – HU – Plan de Anticipos a los ayuntamientos (E) = CT: 5 años.

4.2.2 TRANSFER – HU – Transferencias de anticipos (E) = CT: 5 años.

4.2.2. ANTICIPOSr – HU – Anticipos y liquidaciones de recaudación voluntaria (E) = CT: 5 años.

4.2.2 ENTREGAS – HU – Entregas periódicas de recaudación ejecutiva (E) = CT: 15 años.

+ *Cuentas de recaudación (E)*

4.2.2 CUENTASrv – HU – Cuentas de recaudación voluntaria (E) = CT: 15 años.

4.2.2 CUENTAS re – HU – Cuentas de recaudación ejecutiva (E) = CT: 15 años.

+ *Relaciones de deudores (R)*

Madrid – Listas de impagados (R) = CT: 5 años.

4.3.2 DEUDORES – HU – Relaciones de deudores (R) = CT: 15 años.

+ *Correspondencia*

4.2.2 ENTIDADEScol – HU – Comunicaciones con entidades colaboradoras = CT: 1 año.

+ *Inspección de tributos (E/R)*

4.2.3 INSPECCIONiae – HU – Inspección del Impuesto de Actividades Económicas (E) = CP.

4.2.3 PLANESiae – HU – Planes de actuaciones inspectoras (E) = CT: 10 años.

4.2.3 INFORMESiae – HU – Informes de la inspección de tributos (E) = CT: 10 años.

4.2.3 LIQUIDACTASiae – HU – Liquidaciones de Actas de inspección y sanciones (E) = CT: 2 años.

4.2.3 BAJASLIQUIDPROVIAE – HU – Bajas de liquidaciones provisionales del IAE por regularización (E) = CT: 5 años.

4.2.3 LIQUIDEJECAE – HU – Liquidaciones de inspección a vía ejecutiva (E) = CT: 5 años.

4.2.3 COMUNINGRESOSiae – HU – Comunicaciones de ingresos (E) = CT: 5 años.

4.2.3 REGULINGRESOSiae – HU – Regularización de ingresos entre Ayuntamientos (E) = CT: 5 años.

4.2.3 MODICENSOiae – HU – Alteraciones censales (E) = CT: 10 años.

4.2.3 MEMOINSPiae – HU – Memoria de inspección de tributos locales (R) = CP.

22 – CAT. – Expedients d'inspecció tributària (E) = D: 5 años.

487 – CAT. – Expedients sancionadors per infraccions tributàries (E) =
D: 5 años.

4.2.3 SANCIONESiae – HU – Sanciones del IAE (E) = CT: 10 años.

Cuenca, 26 de mayo de 2010.

