

En los expedientes 2 y 7, no consta la publicidad de la adjudicación en los boletines oficiales correspondientes como prevé el artículo 93.2 del TRLCAP.

No consta la comunicación de las adjudicaciones en el Registro de Contratos, cuestión prevista en los artículos 58 del TRLCAP y 114 del RGC.

En los expedientes 1, 4, 8, 10, 11 y 12, no consta que se haya realizado la comunicación de la adjudicación a los licitadores no adjudicatarios.

En el expediente 5 no consta la inserción de los anuncios en el DOUE.

En el expediente 3, la duración es de 2 años y la publicación de la adjudicación del contrato indica, como precio global, el importe anual.

Fianza

La garantía definitiva de los expedientes 3, 5 y 6 con duración de 2 años, se constituye sólo por importes equivalentes al 4% de la cifra anual.

FORMALIZACIÓN

En el expediente 6, lote 2, el certificado de estar al corriente de pago de obligaciones tributarias que aporta el adjudicatario se encuentra vencido en la fecha de formalización del contrato.

En los expedientes 2, 7 y 11 no se adjunta la documentación acreditativa de la situación del adjudicatario referida al impuesto sobre actividades económicas según lo dispuesto en el artículo 13.1a del RGC. En los expedientes 1 y 10 dicha documentación lleva fecha posterior a la formalización del contrato.

EJECUCIÓN

En los expedientes 8, 13, 14 y 15, el reconocimiento y pago de la obligación se produce antes del cumplimiento de la prestación objeto del contrato, por lo tanto se incumple lo previsto en el artículo 73.4 de la LGP.

Recomendaciones

- Reformar el régimen interior de la Universidad en materia de contratación, con el fin de reforzar la función interventora en todas las fases de los procedimientos.

- Tener en cuenta la duración del contrato a los efectos de la existencia de crédito, plurianualidad, publicidad e importe de las garantías.

- No fraccionar el objeto de los contratos en los casos no previstos en el ordenamiento.

- Fomentar la imprescindible coordinación entre el servicio promotor y el de Patrimonio, Contratación e Infraestructura, para la justificación de la necesidad de la contratación y de las circunstancias, en su caso, restrictivas de la concurrencia.

— o —

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN

Num. 10805

Orden del Consejero de Economía, Hacienda e Innovación, de 6 de junio de 2006, por la que se aprueba el modelo 690 'Relación de operaciones sujetas al impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y al impuesto sobre sucesiones y donaciones declaradas en otras Comunidades Autónomas, cuyo rendimiento corresponda a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Declaración informativa' y se establecen las obligaciones formales de los titulares de los Registros de la Propiedad en los cuales se presenten a inscripción dichas operaciones.

Los artículos 24 y 25 de la Ley 21/2001, de 27 de diciembre, por la que se regulan las Medidas Fiscales y Administrativas del nuevo sistema de financiación de las Comunidades Autónomas de Régimen Común y Ciudades con Estatuto de Autonomía determinan los puntos de conexión territorial de los impuestos sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y sobre sucesiones y donaciones, a los efectos de determinar cuando corresponde a una u otra Comunidad Autónoma el rendimiento resultante de los actos o contratos sujetos a dichos impuestos.

El artículo 71 del Real Decreto 1629/1991, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones y el artículo 105 del Real Decreto 828/1995, de 29 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, al regular la competencia territorial y atribución de rendimientos de dichos impuestos a las Comunidades Autónomas, establecen que, cuando la competencia territorial resulte atribuida a una oficina integrada en la estructura administrativa de un ente público al que no corresponda el rendimiento del tributo, según las normas establecidas en las Leyes de Cesión a las Comunidades Autónomas, se mantendrá la competencia para la gestión y liquidación del

Impuesto, pero el importe ingresado se transferirá a la Caja del ente público a que corresponda. En este sentido, cabe mencionar la Instrucción del Consejero de Economía y Hacienda de 18 de marzo de 1993 a tenor de la cual se reservaba a la Dirección General encargada de la gestión e inspección de los tributos cedidos la potestad de solicitar a los registradores de la propiedad, cuya competencia territorial estuviera dentro del ámbito de las Illes Balears, la remisión de una copia de los modelos 600 de autoliquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados que, habiendo sido presentados y liquidados en otras Comunidades Autónomas, su rendimiento correspondiera a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Pues bien, con la intención de dar cobertura legal a esta obligación, la Ley 10/2003, de 22 de diciembre, de medidas tributarias y administrativas, en su artículo 5.2 del Capítulo III, dedicado a las normas de gestión tributaria, señala expresamente que, a los efectos de mejorar el control de los hechos imposables cuyo rendimiento deba corresponder a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears de acuerdo con los puntos de conexión territoriales previstos en los artículos 24 y 25 de la citada Ley 21/2001, de 27 de diciembre, los Registradores de la Propiedad radicados en el ámbito territorial de las Illes Balears deben poner en conocimiento de la Consejería competente en materia de Hacienda los actos y contratos que se presenten a inscripción en los correspondientes registros y que hayan dado lugar a la liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados o del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones en otras Comunidades Autónomas, facultando, asimismo, al Consejero competente en materia de Hacienda para que, mediante Orden, regule el procedimiento y, en particular, los plazos y los modelos correspondientes para hacer efectiva dicha obligación de comunicación.

A la vista de tales antecedentes se aprueba la presente Orden, por la que se crea el modelo 690, de declaración informativa a este respecto, estableciéndose el contenido del mismo así como su forma de presentación, la cual, podrá llevarse a cabo tanto a través de soportes físicos como, potestativamente, por vía telemática, observándose, en todo caso, el procedimiento que se regula en la misma.

Por todo lo anterior, y de acuerdo con el Consejo Consultivo de las Illes Balears, dicto la presente

ORDEN

Artículo 1. Aprobación del modelo 690 y de sus diseños físicos y lógicos.

1. Se aprueba el modelo 690 'Relación de operaciones sujetas al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones declaradas en otras Comunidades Autónomas, cuyo rendimiento corresponda a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Declaración informativa', que figura en el Anexo I de la presente Orden.

2. El modelo 690 podrá presentarse en soporte papel o por vía telemática. En este último caso, sus diseños físicos y lógicos se ajustarán a los que se describen en el Anexo II de la presente Orden.

Artículo 2. Obligados a la presentación del modelo 690.

Todos los Registradores de la Propiedad Inmobiliaria, Mercantiles y de Bienes Muebles radicados en las Illes Balears, en cuyos registros se presenten a inscripción actos o contratos sujetos al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados o al Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, y en los que el pago o presentación de las correspondientes declaraciones tributarias haya tenido lugar en una Comunidad Autónoma distinta a la de las Illes Balears, estarán obligados a presentar el modelo 690 en soporte papel o telemático.

Artículo 3. Contenido del modelo 690.

El modelo 690, que figura en el anexo I de la presente Orden, estará compuesto de una hoja-resumen que comprenderá dos ejemplares, uno para la Administración y otro para el interesado, en los que deberán figurar los siguientes datos:

- Identificación del titular del Registro
- Identificación del Registro en el cual se inscribe el documento, así como de su fecha de presentación.
- Identificación de la Comunidad Autónoma correspondiente a la oficina en que se haya presentado el documento, así como del número de expediente asignado por ésta.
- Tipo de documento presentado, administrativo, judicial o notarial. En este último caso, se indicará el número de protocolo y la identidad del notario.
- Indicación del tributo –Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados o Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones– al que se refiera la declaración tributaria.

- f) Fecha de devengo del acto o contrato documentado.
- g) Identificación del sujeto pasivo (NIF, nombre y apellidos o denominación social). En caso de que en un acto o contrato exista más de un sujeto pasivo, bastará relacionar el que venga indicado en primer lugar.
- h) En el caso de declaraciones-liquidaciones (o autoliquidaciones) y liquidaciones tributarias, el número de la autoliquidación o liquidación tributaria, entendiéndose por éste el que aparezca en el código de barras del modelo de autoliquidación o liquidación correspondiente.
- i) Importe de la cuota a ingresar o ingresada por la operación liquidada o autoliquidada o, en su caso, indicación expresa de que la misma se encuentra no sujeta, exenta o prescrita.

Artículo 4. Obligaciones formales a cargo de los Registradores de la Propiedad Inmobiliaria, Mercantiles y de Bienes Muebles de las Illes Balears.

1. Los Registradores de la Propiedad Inmobiliaria, Mercantiles y de Bienes Muebles radicados en las Illes Balears vendrán obligados a adjuntar al modelo 690 una copia compulsada de las declaraciones o, en su caso, de los modelos de declaración-liquidación tributarias asociadas al documento presentado para su inscripción.

2. En el caso de que se opte por la transmisión telemática del modelo 690, dichos documentos acompañarán al modelo 690 debidamente escaneados.

Artículo 5. Lugar de presentación del modelo 690.

1. La presentación del modelo 690 y de la documentación referida en el artículo anterior se realizará en el Departamento Tributario de la Dirección General competente en materia de Tributos. En el caso de operaciones inscribibles en los registros de las islas de Menorca o Ibiza y Formentera, la presentación se realizará en los Servicios Territoriales correspondientes.

2. En el caso de que se opte por la presentación telemática del modelo 690, ésta se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Los titulares de los diferentes registros de las Illes Balears suministrarán a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears un fichero en formato XML, con el contenido que resulta de los artículos anteriores y ajustado a las especificaciones técnicas que se detallan en el Anexo II de la presente Orden, con los oportunos códigos de seguridad que establezca la Dirección General competente en materia de Tributos de común acuerdo con los Registradores.

b) Si la declaración es aceptada, la Dirección General competente en materia de Tributos devolverá el correspondiente justificante de presentación en formato PDF, en el que constará la fecha y hora de presentación.

c) En el supuesto de que la presentación fuese rechazada, la Dirección General competente en materia de Tributos la devolverá, con indicación de los errores detectados. En este caso se procederá a subsanarlos, volviéndose a cumplimentar de nuevo el modelo 690.

Artículo 6. Plazo de presentación del modelo 690.

La presentación del modelo 690 y demás documentación preceptiva a que se refieren los artículos anteriores, se llevará a cabo dentro de los plazos siguientes:

a) En el caso de declaraciones recibidas por los Registradores entre el 1 de enero y el 30 de junio del año en curso, dentro de los veinte primeros días naturales del mes de agosto del mismo año.

b) En el caso de declaraciones recibidas por los Registradores entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año en curso, dentro de los veinte primeros días naturales del mes de febrero del año siguiente.

Disposición Final única. Entrada en vigor y efectos.

La presente Orden, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, será de aplicación a las declaraciones tributarias presentadas ante los Registros de la Propiedad Inmobiliaria, Mercantiles y de Bienes Muebles a partir del 1 de enero de 2006.

Palma, a 6 de junio de 2006.

El Consejero de Economía, Hacienda e Innovación,
Luis Ramis de Ayreflor Cardell

ANEXO I

The image shows the front cover of the 'Modelo 690' form. At the top center is the coat of arms of the Government of the Balearic Islands. Below it, the text reads 'GOVERN DE LES ILLES BALEARS' and 'Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació Direcció General de Tributs i Recaptació'. The main title in the center is 'DECLARACIÓN INFORMATIVA DOCUMENTOS LIQUIDADOS EN OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS' with 'Modelo 690' below it. A large, faint watermark of the number '690' is visible in the background.

This is the detailed form for 'Modelo 690'. It includes the following sections:

- Header:** 'GOVERN DE LES ILLES BALEARS', 'Conselleria d'Economia, Hisenda i Innovació', 'Direcció General de Tributs i Recaptació'. A box on the right says 'DECLARACIÓN INFORMATIVA DOCUMENTOS LIQUIDADOS EN OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS' and 'MODELO 690'.
- Periodo declarado:** A box for entering the declaration period.
- Identificative Label Space:** 'Espacio reservado para la etiqueta identificativa'.
- Identification Data:** Fields for N.I.F., Apellidos y nombre o razón social, Nombre vía pública, Número, Letra, Escalera, Piso, Puerta, Teléfono, Fax, Localidad/Municipio, Provincia, and Código Postal. This section is repeated for two different records.
- Administrative Information:** Fields for 'Número Societarial', 'Comunidad Autónoma de Presentación', 'Nº de expediente de la Oficina de presentación en esta Comunidad Autónoma', 'Fecha de presentación en el Registro para su inscripción', 'Tipo de Documento' (Administrativo, Notarial, Judicial), and 'Número de declaraciones liquidaciones tributarias'.
- Payment Information:** Fields for 'Indicar el impuesto' (ITPAJD, ISD), 'Fecha devengo operación', 'Identificación del sujeto pasivo' (NIF, Apellidos y Nombre o Razón Social, Nº de la Autorización (Código de barra) o Liquidaciones), 'Importe Ingresado', 'Exención', 'Prescripción', and 'No sujeción'.
- Signature:** A box for 'Firma del Titular del Registro'.
- Footer:** 'Este documento no será válido sin la certificación mecánica o, si no la hay, sin firma autografiada.' and 'EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN/CONSELLERIA'.

DECLARACIÓN INFORMATIVA
DOCUMENTOS LIQUIDADOS
EN OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

MODELO
690

INSTRUCCIONES
PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

I. CUESTIONES GENERALES

¿QUÉN DEBE PRESENTAR EL MODELO?
Deben presentar el modelo 690 los titulares de los Registros de la Propiedad y/o Mercantiles en Illes Balears que reciban documentos que contengan operaciones, actos o contratos sobre bienes o derechos para su inscripción en sus correspondientes Registros, habiéndose presentado la declaración liquidación tributaria del impuesto ya sea con ingreso, exención, no sujeción o prescripción, en oficinas de Comunidades Autónomas distintas de la de Illes Balears.

Lugar de presentación
El modelo se presentará en las siguientes oficinas:

- Mallorca: Departamento Tributario en C/Trencós, 1 - 07001 Palma
- Menorca: Servicios Territoriales del Govern de Les Illes Balears C/Isidre Gomà, 30 07703 Maó.
- Ibiza: Servicios Territoriales del Govern de Les Illes Balears Avda. d'Espanya, 49 07000 Eivissa.

Periodo al que se refiere la declaración
La Declaración contendrá la información correspondiente a los documentos y a las declaraciones-liquidaciones o en su caso, liquidaciones tributarias asociadas al mismo, presentadas en el Registro de la Propiedad y/o Mercantil en el periodo semestral correspondiente (debe indicarse el periodo semestral -1S o 2S- y el año al que se refiere la declaración).
 (2) Ha de indicarse el periodo semestral - 1S o 2S -.
 (3) Debe indicarse el año en que se refiere la declaración.

Plazo de presentación
La presentación del modelo 690 y demás documentación preceptiva deberá efectuarse en los siguientes periodos:
 a) Para las declaraciones tributarias recibidas por los Registros para su inscripción, entre el 1 de enero y 30 de junio del año en curso, del 1 al 20 de agosto de dicho año.
 b) Para las declaraciones tributarias recibidas en los Registros para su inscripción entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del año en curso, del 1 al 20 de febrero del año siguiente.

Modo de presentación
El Modelo 690 puede ser presentado en soporte papel o telemático, en este último caso ver el portal del contribuyente: www.triutibcaib.org

Documentación que debe presentarse junto al modelo
Deberán adjuntarse fotocopias de:
 - Declaraciones-liquidaciones o en su caso, liquidaciones tributarias, asociadas al documento que han sido presentadas para su inscripción.

Información que debe relacionarse en el modelo
Se relacionará la información que se indica tanto del documento como de las declaraciones-liquidaciones o en su caso, liquidaciones tributarias, correspondiente a aquellas operaciones, actos o contratos, sobre bienes o derechos que se hayan liquidado en otras Comunidades Autónomas distintas de Illes Balears y que se hayan presentado en el Registro de la Propiedad y/o Mercantil para su inscripción en el periodo semestral que se declara.

Contenido de la información:
 A) Se identificará al Titular del Registro de la propiedad y/o Mercantil
 B) Se identificará el Registro de la Propiedad y/o Mercantil
 (1) Se indicará el número total de documentos que se relacionan en la declaración (no las declaraciones-liquidaciones o, en su caso, liquidaciones tributarias).
 C) En relación al documento:
 (3) Se deben enumerar secuencialmente los documentos que se relacionan en el modelo.
 (34) Se indicará la Comunidad Autónoma a la que corresponde la oficina donde se presentó el documento.
 (35) Número del expediente asignado por la oficina donde se produjo la presentación del documento.
 (36) Fecha de presentación en el Registro de la Propiedad y/o Mercantil, para su inscripción.
 (37), (38), (39), (40) y (41) Tipo de documento presentado: se indicará si se trata de un documento administrativo, judicial o notarial. En este último caso se indicará el número de protocolo, el año con cuatro dígitos y la identificación del notario.
 (5) Se debe indicar el número total de declaraciones-liquidaciones tributarias asociadas al documento, que se adjuntan y relacionan a continuación.
 D) En relación a las declaraciones-liquidaciones o en su caso, liquidaciones tributarias asociadas al documento.
 Se cumplimentará la información solicitada de cada una de las autiquidaciones asociadas al documento presentado para su inscripción que se ha relacionado anteriormente. En el caso de que se deba relacionar más de dos autiquidaciones correspondientes a un mismo documento, se cumplimentará "hojas de anexo" rellenando tantas veces como requiera el apartado "D", sin que sea necesario en estos casos volver a cumplimentar la "INFORMACIÓN RELATIVA AL DOCUMENTO".
 (42), (43) Se indicará el impuesto (impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados (ITP-AID) o impuesto sobre Sucesiones y donaciones (ISD), al que se refiere la autiquidación o en su caso, liquidación tributaria).
 (44) Devengo de la operación: se indicará la fecha de la realización del acto o contrato que da lugar a la inscripción.
 (45), (46) Identificación del sujeto pasivo: se indicará el NIF/CE, así como los apellidos y nombre o razón social. En caso de que una operación, acto

ANEXO II: Diseño del modelo 690, 'Relación de operaciones sujetas al impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados y al impuesto sobre sucesiones y donaciones declaradas en otras Comunidades Autónomas, cuyo rendimiento corresponda a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears. Declaración informativa', en su versión de presentación por vía telemática.

El modelo informatizado 690 se cumplimentará mediante un fichero informático, en formato XML, ajustado a la estructura y contenidos siguientes:

Cabecera						
Campo	Descripción	Tipo	Long.	Oblig.	Núm. Casilla	Control
T_NIF	Titular del Registro de la propiedad o mercantil: NIF (id)	Alfanumérico	13	SI	5	NIF válido
FEPRES	Fecha presentación del documento	Númérico	8	SI	90	ddmmaaaa
SEMESTRE	Periodo semestral declarado	Alfanumérico	2	SI	52	{ 1S / 2S } 1S=primer sem. 2S=segundo sem. aaaa
PERIODO	Periodo anual declarado	Númérico	4	SI	53	
Fin cabecera						
Datos						
Identificación Titular del Registro (T)						
Campo	Descripción	Tipo	Long.	Oblig.	Núm. Casilla	Control
T_APENOM	Apellidos y nombre o razón social	Alfanumérico	60	NO	6	
T_SIGLAS	Siglas vía pública Titular Reg.	Alfanumérico	2	NO	7	
T_VIAPUB	Nombre vía pública Titular Reg.	Alfanumérico	40	NO	8	
T_NUMVIA	Núm. vía pública Titular Reg.	Alfanumérico	5	NO	9	
T_LETVIA	Letra vía pública Titular Reg.	Alfanumérico	3	NO	10	
T_ESC	Escalera domicilio Titular Reg.	Alfanumérico	2	NO	11	
T_PISO	Piso domicilio Titular Reg.	Alfanumérico	2	NO	12	
T_PUERTA	Puerta domicilio Titular Reg.	Alfanumérico	2	NO	13	
T_TELEF	Teléfono Titular Reg.	Alfanumérico	9	NO	14	
T_FAX	Fax Titular Reg.	Alfanumérico	9	NO	15	
T_LOCMUN	Localidad/Municipio domicilio Titular Reg.	Alfanumérico	30	NO	16	
T_PROVIN	Provincia domicilio Titular Reg.	Alfanumérico	30	NO	17	
T_CP	Código Postal domicilio Titular Reg.	Alfanumérico	5	NO	18	
Fin identificación Titular Registro						
Identificación Registro de Origen (R)						

En caso de que el mismo titular presente documentos de más de un registro de origen para el mismo periodo, este bloque se repetirá las veces que sea necesario

Campo	Descripción	Tipo	Long.	Oblig.	Núm. Casilla	Control	
R_NUMREG	Número de Oficina Registro	Numérico	5	SI	19	Control Código correspondiente a cada oficina (1)	
R_POBLAC	Población Oficina Registro	Alfanumérico	30	SI	20		
R_SIGLAS	Siglas vía pública Oficina Reg.	Alfanumérico	2	NO	21		
R_VIAPUB	Nombre vía pública Oficina Reg.	Alfanumérico	40	NO	22		
R_NUMVIA	Núm. vía pública Oficina Reg.	Alfanumérico	5	NO	23		
R_LETVIA	Letra vía pública Oficina Reg.	Alfanumérico	3	NO	24		
R_ESC	Escalera domicilio Oficina Reg.	Alfanumérico	2	NO	25		
R_PISO	Piso domicilio Oficina Reg.	Alfanumérico	2	NO	26		
R_PUERTA	Puerta domicilio Oficina Reg.	Alfanumérico	2	NO	27		
R_TELEF	Teléfono Oficina Reg.	Alfanumérico	9	NO	28		
R_FAX	Fax Oficina Reg.	Alfanumérico	9	NO	29		
R_LOCMUN	Localidad/Municipio domicilio Oficina Reg.	Alfanumérico	30	NO	30		
R_PROVIN	Provincia domicilio Oficina Reg.	Alfanumérico	30	NO	31		
R_CP	Código Postal domicilio Oficina Reg.	Alfanumérico	5	NO	32		
R_NUMDOC	Número de Documentos que se presentan a continuación, para este Registro de Origen	Numérico	4	SI	54		
Información Relativa al Documento (D)		Se repite tantas veces como documentos se presenten					
Campo	Descripción	Tipo	Long.	Oblig.	Núm. Casilla	Control	
D_NUMSEQ	Número secuencial (se presentan R_NUMDOC documentos, cada uno con un número de orden)	Numérico	4	SI	33		
D_CA	Comunidad autónoma de presentación	Numérico	2	SI	34	Código correspondiente a cada CA (2)	
D_NUMEXP	Número de expediente asignado por la oficina donde se ha presentado el documento	Alfanumérico	13	SI	35		
D_FEPREG	Fecha de presentación al registro para hacer la inscripción	Numérico	8	SI	36	ddmmaaaa	
D_TIPDOC	Tipo de documento	Alfanumérico	3	SI	37, 38, 39	ADM – Admtvo. JUD – Judicial NOT - Notarial Si D_TIPDOC = NOT es obligatorio Si D_TIPDOC = NOT es obligatorio NNO, si D_TIPDOC = NOT es obligatorio	
D_NUMPROT	Número de protocolo	Numérico	5	NO	40		
D_ANYPROT	Año de protocolo	Alfanumérico	4	NO	55		
D_IDNOT	NIF Notario	Alfanumérico	15	SI	41		
D_NUMDTA	Número de declaraciones tributarias asociadas al documento que se adjuntan a continuación	Numérico	2	SI	56		
Información Declaraciones Liquidaciones Tributarias asociadas al documento (L)		Se repite tantas veces como declaraciones tributarias se asocian al documento					
Campo	Descripción	Tipo	Long.	Oblig.	Núm. Casilla	Control	
L_ITPAJD	Indica si es una liquidación del tipo ITP-AJD	Alfanumérico	1	SI	42	{S/N}	
L_ISD	Indica si es una liquidación del tipo ISD	Alfanumérico	1	SI	43	{S/N}	
L_FEMEOP	Fecha devengo operación	Numérico	8	SI	44	ddmmaaaa	
L_NIFSP	NIF del Sujeto Pasivo	Alfanumérico	13	SI	45	NIF válido	
L_APNOMSP	Apellidos y nombre o razón social del sujeto pasivo	Alfanumérico	60	NO	46		
L_NUMLIQ	Número de la liquidación (código de barras)	Alfanumérico	13	SI	47	DOC (número de documento)	
L_IMPORT	Importe liquidación	Importe (Numérico)	13,2	NO	48	Obligatorio si los 3 campos siguientes son N	
L_EXEMP	Exención	Alfanumérico	1	SI	49	{S/N}	
L_PRESC	Prescripción	Alfanumérico	1	SI	50	{S/N}	
L_NOSUJ	No sujeción	Alfanumérico	1	SI	51	{S/N}	
Fin de información Declaraciones Tributarias asociadas al documento							
Fin información Relativa al documento							
Fin identificación Registro de Origen							

Códigos válidos para el campo R_NUMREG (Número de Oficina Registro, casilla 19):

Se usarán los siguientes códigos, de cinco dígitos, contruidos por concatenación del número de registro (2 primeros dígitos) con el código de municipio (3 últimos dígitos):

REGISTRO	CÓDIGO
CALVIA 1	01011
CALVIA 2	02011
CIUTADELLA DE MENORCA	01015
FELANITX	01022
EIVISSA 1	01026
EIVISSA 2	02026
INCA 1	01027
INCA 2	02027
MAHON	01032
MANACOR	01033
PALMA DE MALLORCA 1	01040
PALMA DE MALLORCA 2	02040
PALMA DE MALLORCA 3	03040

PALMA DE MALLORCA 4	04040
PALMA DE MALLORCA 5	05040
PALMA DE MALLORCA 6	06040
PALMA DE MALLORCA 7	07040
PALMA DE MALLORCA 8	08040
PALMA DE MALLORCA 9	09040
PALMA DE MALLORCA 10	10040
PETRA	01041
POLLENÇA	01042
REGISTRO MERCANTIL DE IBIZA	90026
REGISTRO MERCANTIL DE MALLORCA	90040
REGISTRO MERCANTIL DE MENORCA	90032

(2) Códigos válidos para el campo D_CA (Comunidad autónoma de presentación, casilla 34):

01 (Andalucía), 02 (Aragón), 03 (Asturias), 04 (Illes Balears), 05 (Canarias), 06 (Cantabria), 07 (Castilla La Mancha), 08 (Castilla y León), 09 (Cataluña), 10 (C. Valenciana), 11 (Extremadura), 12 (Galicia), 13 (Madrid), 14 (Murcia), 15 (Navarra), 16 (País Vasco), 17 (La Rioja), 18 (Ceuta y Melilla).

Definiciones

Campo: nombre del campo que define la etiqueta XML correspondiente.

Descripción: significado del dato contenido.

Tipo: clase de información permitida para ese campo (numérico, alfanumérico, fecha, etc.).

Long.: longitud máxima del campo.

Oblig.: de cumplimentación obligatoria u optativa.

Núm. casilla: para uso interno. Casilla correspondiente del modelo 690 papel y del modelo de datos informático.

Control: indicaciones adicionales sobre el formato requerido del campo y/o controles que se ejecutarán sobre el mismo al recibirlo.

A continuación, se adjunta el modelo de fichero XML a utilizar, siguiendo el formato lógico indicado:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<model_690 versio="1.0" accio="enviar">
```

```
<!DATOS IDENTIFICACIÓN>
```

```
<t_nif casilla="05">44444444A</t_nif>
<fepres casilla="90">30062006</fepres>
<semestre casilla="52">1S</semestre>
<periodo casilla="53">2006</periodo>
```

```
<titular_registre>
```

```
<t_ape nom casilla="06">nombre y apellidos o razón social</t_ape nom>
```

```
<domicilio_titular>
```

```
<t_siglas casilla="07">AA</t_siglas>
<t_viapub casilla="08">Nombre calle o plaza</t_viapub>
<t_numvia casilla="09">99999</t_numvia>
<t_letvia casilla="10">AAA</t_letvia>
<t_esc casilla="11">AA</t_esc>
<t_piso casilla="12">AA</t_piso>
<t_puerta casilla="13">AA</t_puerta>
</domicilio_titular>
<t_telef casilla="14">999999999</t_telef>
<t_fax casilla="15">999999999</t_fax>
<t_locmun casilla="16">localidad o municipio</t_locmun>
<t_provin casilla="17">provincia</t_provin>
<t_cp casilla="18">99999</t_cp>
```

```
</titular_registre>
```

```
<registro_origen>
```

```
<r_numreg casilla="19">99999</r_numreg>
<r_poblac casilla="20">población oficina registro</r_poblac>
<domicilio_registro_origen>
<r_siglas casilla="21">AA</r_siglas>
<r_viapub casilla="22">calle o plaza oficina registro</r_viapub>
<r_numvia casilla="23">99999</r_numvia>
<r_letvia casilla="24">AAA</r_letvia>
<r_esc casilla="25">AA</r_esc>
<r_piso casilla="26">99</r_piso>
<r_puerta casilla="27">AA</r_puerta>
</domicilio_registro_origen>
<r_telef casilla="28">999999999</r_telef>
```

```
<r_fax casilla="29">999999999</r_fax>
<r_locmun casilla="30">localidad/municipio oficina reg</r_locmun>
<r_provin casilla="31">provincia</r_provin>
<r_cp casilla="32">99999</r_cp>
<r_numdoc casilla="54">9999</r_numdoc>
<documento>
<d_numseq casilla="33">999999999999</d_numseq>
<d_ca casilla="34">99</d_ca>
<d_numexp casilla="35">999999999999</d_numexp>
<d_fepreg casilla="36">ddmmaaaa</d_fepreg>
<d_tipdoc casilla="37">AAA</d_tipdoc>
<d_numprot casilla="40">99999</d_numprot>
<d_anyprot casilla="55">aaaa</d_anyprot>
<d_idnot casilla="41">99999999A</d_idnot>
<d_numdta casilla="56">99</d_numdta>
<liquidacion_tributaria>
<l_itpajd casilla="42">S</l_itpajd>
<l_isd casilla="43">N</l_isd>
<l_femeop casilla="44">ddmmaaaa</l_femeop>
<l_nifsp casilla="45">99999999A</l_nifsp>
<l_apnomsp casilla="46">apellidos y nombre o razón social sp</l_apnomsp>
<l_numliq casilla="47">999999999999</l_numliq>
<l_import casilla="48">999999999999,99</l_import>
<l_exemp casilla="49">N</l_exemp>
<l_presc casilla="50">N</l_presc>
<l_nosuj casilla="51">N</l_nosuj>
</liquidacion_tributaria>
</documento>
</registro_origen>
</model_690>
```

— o —

CONSEJERÍA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ENERGÍA

Num. 10807

Resolución del Consejero de Comercio, Industria y Energía, de 6 de junio de 2006, por la que se ordena la publicación de la Instrucción del Director General de Industria de 29 de mayo de 2006, por la que se determina el procedimiento administrativo para la presentación de las actas de revisión y las pruebas periódicas de instalaciones reglamentarias de seguridad industrial ante la Dirección General de Industria

Vista la instrucción del Director General de Industria de 29 de mayo de 2006, dictada al amparo de lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 21 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Dada la conveniencia para que los ciudadanos tengan conocimiento del contenido de la referida Instrucción.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.5 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, según la cual, cuando una disposición así lo determine o en los casos en que se considere conveniente que los ciudadanos o el resto de órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma tengan conocimiento de la misma, el titular de la Consejería puede ordenar la publicación de las instrucciones y circulares en el Boletín oficial de las Illes Balears.

Por ello, a propuesta del Director General de Industria

Resuelvo

Primero.- Ordenar la publicación en el Boletín oficial de las Illes Balears la Instrucción del Director General de Industria de 29 de mayo de 2006, por la que se determina el procedimiento administrativo para la presentación de las actas de revisión y las pruebas periódicas de instalaciones reglamentarias de seguridad industrial ante la Dirección General de Industria.

Segundo.- Contra esta Resolución se puede interponer recurso de reposi-