



Fecha de entrada	
Nº propuesta	PD-6/2024

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS DE LA SERIE

1.1. DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	Expedientes de modificaciones de crédito <ul style="list-style-type: none">- Expedientes de modificaciones de crédito cuya autorización compete a la propia Consejería (P-2367)- Expedientes de modificaciones de crédito cuya autorización compete al Consejero de Hacienda (P-2368)- Expedientes de modificaciones de crédito cuya autorización compete al Consejo de Gobierno (P-2369)
---------------------------------------	---

1.2. CÓDIGO SERIE:	0081 2104 2105 2106
---------------------------	------------------------------

1.3. FECHAS EXTREMAS			
FECHA INICIAL:	1982	FECHA FINAL:	

1.4. ORDENACIÓN DE LA SERIE

<input checked="" type="checkbox"/>	Ordenación numérica
<input checked="" type="checkbox"/>	Ordenación cronológica
<input type="checkbox"/>	Ordenación alfabética: <input type="checkbox"/> Onomástica <input type="checkbox"/> Por Materias <input type="checkbox"/> Geográfica
<input type="checkbox"/>	Otros

1.5. SOPORTE FÍSICO

<input checked="" type="checkbox"/>	Papel
<input checked="" type="checkbox"/>	Electrónico / Informático
<input type="checkbox"/>	Híbrido (Papel y Electrónico)
<input type="checkbox"/>	Otros



Características: SIGEPAL

1.6. DOCUMENTOS BÁSICOS DEL EXPEDIENTE	
DENOMINACIÓN	CODIGO ENI-TIPO
Propuesta de modificación de crédito	
Memoria justificativa	
Documento contable	
Informe favorable de la Intervención Delegada	
Orden	
Copia de la Orden enviada a la D.G de Presupuestos y Fondos Europeos	
En la transferencia de crédito: Autorización de disponibilidad de los créditos objeto de minoración, realizada por el Consejero o Director del Organismo Autónomo, competente en la gestión de los créditos.	
En la generación de crédito: Carta de pago o certificación de haberse producido el ingreso aplicado al Presupuesto de la Comunidad Autónoma, o en su caso, justificante de haberse contabilizado el acuerdo o compromiso de ingreso, según lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto Legislativo 1/ 1999 de 2 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia. Asimismo, se indicará el porcentaje en que el gasto afectado se financia con fondos propios y la existencia de financiación.	
En la reposición de crédito: Carta de pago o certificación que acredite el reintegro del pago realizado.	
En las ampliaciones de créditos: será necesario hacer constar la causa legal de la ampliación, estableciendo la fuente de financiación de la misma, y acompañando los documentos acreditativos.	
Las modificaciones que afecten a gastos de personal y que supongan variación de la Relación de Puestos de Trabajo vendrán acompañadas de informe de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización Administrativa.	
Las modificaciones que afecten a transferencias o subvenciones corrientes, inversiones reales o transferencias o subvenciones de capital, deberán hacer referencia, en la Memoria, a los Proyectos de Gasto afectados, así como a la financiación de éstos.	
Las modificaciones que afecten a créditos financiados con fondos finalistas, deberán incluir en la Memoria justificativa una exhaustiva explicación sobre el tipo de fondos cofinanciados, su porcentaje de cofinanciación y las consecuencias de la modificación en cuanto al origen o destino de los mismos, así como las diferencias de financiación que pudieran resultar como consecuencia de la modificación de crédito.	



<p>2. Tramitación de las modificaciones de crédito atribuidas a los consejeros.</p> <p>Aquellas modificaciones de crédito que sean competencia de los Consejeros en sus respectivas Secciones seguirán la siguiente tramitación:</p> <p>a) El órgano competente para iniciar el expediente lo remitirá completo con la propuesta de modificación, el documento contable preliminar y la documentación adicional correspondiente a la Intervención Delegada para su informe.</p> <p>b) Emitido informe favorable por ésta, las oficinas presupuestarias de las Consejerías o de los Organismos Autónomos, remitirán la propuesta de documento contable a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos para su instrumentación. En el caso de que el informe de la Intervención Delegada no fuera favorable a la propuesta, la Consejería podrá remitir el expediente al Consejero de Economía y Hacienda para que emita la resolución que estime oportuna. Dicha resolución será notificada a la Consejería proponente, a la Intervención General y a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.</p> <p>c) Instrumentada la modificación, el Consejero u órgano en el que delegue, podrá dictar la Orden en la que autorizará la modificación propuesta.</p> <p>d) Autorizada la modificación, las oficinas presupuestarias de las Consejerías o de los Organismos Autónomos procederán a registrar en el sistema de información SIGEPAL la autorización de la misma, lo que producirá la integración de la modificación presupuestaria en el sistema de información contable.</p> <p>f) Una vez registrada, las oficinas presupuestarias de las Consejerías o de los Organismos Autónomos expedirán el documento contable y conservarán el original del expediente y del documento contable, remitiendo una fotocopia del documento contable y de la Orden de autorización a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.</p>	
<p>3. Tramitación de las modificaciones de crédito atribuidas al consejero de economía y hacienda.</p> <p>Aquellas modificaciones de crédito que sean competencia del Consejero de Economía y Hacienda seguirán la siguiente tramitación:</p> <p>a) El órgano que inicie el expediente lo elevará al titular de la Sección presupuestaria correspondiente para que éste o el órgano en el que se</p>	



<p>hubiera delegado, en su caso, proponga la modificación y acuerde la remisión del expediente a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos, acompañado del documento contable preliminar.</p> <p>b) Recibido el expediente, la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos emitirá un informe sobre la procedencia de la modificación, previamente podrá solicitar los informes que estime necesarios.</p> <p>c) La Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos remitirá el expediente a la Intervención Delegada de la Consejería de Economía y Hacienda, para que por ésta se emita informe sobre la procedencia de la modificación, con pronunciamiento expreso sobre su legalidad.</p> <p>d) Autorizada, en su caso, la modificación por el Consejero de Economía y Hacienda, la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos procederá a registrar en el sistema de información SIGEPAL la autorización de la misma, lo que producirá la integración de la modificación presupuestaria en el sistema de información contable, así como a la expedición del documento contable.</p> <p>e) Una vez registrada, la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos conservará el original del expediente y del documento contable, remitiendo la fotocopia del documento contable y de la Orden de autorización al órgano proponente.</p>	
<p>4. Tramitación de las modificaciones de crédito atribuidas al consejo de gobierno.</p> <p>Aquellas modificaciones de crédito cuya aprobación compete al Consejo de Gobierno seguirán la siguiente tramitación:</p> <p>a) Cuando afecten a una sola Sección, el órgano que lo inicie remitirá el expediente al Consejero correspondiente que formulará la propuesta de modificación, acordando la remisión del expediente completo a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos, junto con el documento contable preliminar.</p> <p>b) Cuando la modificación de crédito afecte a programas de distintas Consejerías, la propuesta de modificación podrá ser impulsada por la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos, en cuyo caso, recabará de las Consejerías afectadas la documentación correspondiente, entre la que constará la autorización de disponibilidad de los créditos objeto de minoración, realizada por el Consejero o Director del Organismo Autónomo correspondiente, competente en la gestión de los créditos. Si la modificación se impulsara por iniciativa de</p>	



<p>las Consejerías afectadas, la propuesta de modificación se hará conjuntamente por las mismas, debiendo acompañarse la oportuna memoria conjunta explicativa, y la propuesta del documento contable.</p> <p>c) Posteriormente, la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos, emitido su informe preceptivo, efectuará la propuesta que proceda dirigida al Consejero de Economía y Hacienda y la remitirá junto con el expediente a la Intervención General para su informe, evacuado el cual se elevará al Consejo de Gobierno.</p> <p>d) Autorizado el expediente, será remitida la Certificación del Acuerdo de Consejo de Gobierno a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos, que procederá a registrar en el sistema de información SIGEPAL la autorización de la modificación, lo que producirá la integración de la modificación presupuestaria en el sistema de información contable, así como a la expedición del documento contable.</p>	
<p>5. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.</p> <p>a) Las Consejerías solicitantes remitirán a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos, propuesta de su concesión, acompañando la oportuna memoria justificativa y de cuantificación del gasto.</p> <p>b) La Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos emitirá su informe preceptivo y elaborará el correspondiente anteproyecto de Ley, proponiendo al Consejero de Economía y Hacienda que lo eleve a Acuerdo del Consejo de Gobierno para su posterior remisión a la Asamblea Regional.</p> <p>6. Incorporaciones de crédito.</p> <p>a) Las Consejerías que soliciten incorporación de créditos deberán remitir a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos la documentación pertinente, entre la que constará la justificación que fundamenta dicha incorporación.</p> <p>b) Por la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos se emitirá informe sobre la procedencia de la incorporación, proponiendo la fuente de financiación, elaborando la propuesta de orden de la misma y del documento contable y remitiendo el expediente a la Intervención General para su informe.</p> <p>7. Bajas en los créditos</p> <p>a) En los supuestos en que proceda efectuar ajustes en los estados de gastos e ingresos por disminución de ingresos finalistas, conforme a lo previsto en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la</p>	



<p>Región de Murcia, las Consejerías afectadas remitirán a la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos la documentación pertinente, entre la que deberá figurar la justificación de que la cuantía de los ingresos finalistas va a ser inferior a la inicialmente prevista, así como la indicación de los estados de ingresos y gastos en los que haya de efectuarse el ajuste.</p> <p>b) Los expedientes que se tramiten para financiar el remanente de tesorería negativo mediante baja en los créditos para gastos del presupuesto corriente, conforme a lo previsto en el artículo 55 del Decreto Legislativo 1/ 1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, se impulsarán desde la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos, que recabará de las Consejerías que se determinen las autorizaciones de disponibilidad de los créditos objeto de baja. Posteriormente, la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos emitirá su informe preceptivo y efectuará la propuesta que proceda dirigida al Consejero de Economía y Hacienda, que remitirá junto con el expediente a la Intervención General para su informe, evacuado el cual se elevará la propuesta al Consejo de Gobierno.</p>	
---	--

1.7. CÓDIGO DEL CUADRO DE CLASIFICACIÓN	A01.4.1.
--	----------

2. PROCEDENCIA

2.1. ÓRGANO/UNIDAD PRODUCTORA	Los Centros Directivos de las Consejerías u Organismos Autónomos que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables de los programas correspondientes por la Dirección General de Presupuestos, Programación y Fondos Europeos.
--------------------------------------	--

2.2. CÓDIGO DIR3	
-------------------------	--

2.3. FECHAS DE CREACIÓN / FECHAS DE EXTINCIÓN	
--	--

2.4. OTROS ORGANISMOS / UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARTICIPANTES	Intervención Delegada Intervención General Dirección General de Presupuestos
---	--

2.5. DISPOSICION(ES) LEGAL(ES) RELATIVAS AL ÓRGANO PRODUCTOR

DISPOSICIÓN	BOLETÍN	FECHA DE PUBLICACIÓN	URL DE LA NORMA
-------------	---------	----------------------	-----------------



3. FUNCIÓN DE LA SERIE

3.1. DENOMINACIÓN	Realizar modificaciones de crédito
--------------------------	------------------------------------

3.2. CÓDIGO SIA	220274 220273 220272
------------------------	----------------------------

3.3. OTROS CÓDIGOS	2367 (Procedimiento) 2368 (Procedimiento) 2369 (Procedimiento)
---------------------------	--

3.4. FAMILIA DE PROCEDIMIENTOS	Gestión Económica y Patrimonial
---------------------------------------	---------------------------------

3.5. NORMATIVA QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO

DISPOSICIÓN	BOLETÍN	FECHA DE PUBLICACIÓN	URL DE LA NORMA
Ley 3/1990, de 5 de abril, de Hacienda de la Región de Murcia.	169	16/7/1990	
Orden de 6 de mayo de 1991, de la Consejería de Hacienda, por la que se establece el contenido básico de la Memoria Económica de las disposiciones con repercusiones presupuestarias que deban ser informadas por esta Consejería.	114	20/5/1991	
Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.	50	01/03/2000	
Orden de 18 de marzo de 1998, de la Consejería de Economía y Hacienda, sobre documentación y tramitación de los expedientes de modificaciones en los créditos de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia [Derogada].	87	17/4/1998	
Orden de 11 de julio de 2002 de la Consejería de Economía y Hacienda, sobre documentación y tramitación de los expedientes de modificaciones en los créditos de los Presupuestos Generales de la Región de Murcia.	169	23/7/2002	



4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

4.1 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

DENOMINACIÓN DE LA SERIE	ÓRGANO(S) PRODUCTOR(ES)	TIPO DE RELACIÓN*	SOPORTE
Expedientes de modificaciones de crédito	Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos. Servicio de Gestión del Presupuesto de Gastos	CO	
SIGEPAL		RE	
Cuenta General	Intervención General	RE	

*Claves: (CO) Complementaria, (RE): Recopilativos, (DU) Duplicada, (OT): Otro tipo de relación

OTRA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

DENOMINACIÓN	PRODUCTOR	TIPO DE INFORMACIÓN

II. ACCESO, SEGURIDAD Y REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. ACCESO

1.1. LIBRE

Datos no personales	<input type="checkbox"/>
Datos personales meramente identificativos relacionados con la organización	<input type="checkbox"/>
Acceso no afectado por restricción legal	<input type="checkbox"/>
Finalización de los plazos de restricción	<input type="checkbox"/>
Obligación de publicidad activa	<input type="checkbox"/>
Otros (indicar normativa)	<input type="checkbox"/>

1.2. LIMITADO

1.2.1. CAUSA DE LIMITACIÓN: LEY DE TRANSPARENCIA (ART. 14.1.)

La seguridad nacional	<input type="checkbox"/>
-----------------------	--------------------------



La defensa	<input type="checkbox"/>
Las relaciones exteriores	<input type="checkbox"/>
La seguridad pública	<input type="checkbox"/>
La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios	<input type="checkbox"/>
La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva	<input type="checkbox"/>
Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control	<input type="checkbox"/>
Los intereses económicos y comerciales	<input type="checkbox"/>
La política económica y monetaria	<input type="checkbox"/>
El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial	<input type="checkbox"/>
La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión	<input type="checkbox"/>
La protección del medio ambiente	<input type="checkbox"/>

1.2.2. CAUSA DE LIMITACIÓN: REGULACIONES ESPECIALES (DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA LEY DE TRANSPARENCIA)

Régimen	Norma reguladora
Información ambiental <input type="checkbox"/>	Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente
Información catastral <input type="checkbox"/>	Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo)
Secreto censal <input type="checkbox"/>	Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General
Secreto fiscal o tributario <input type="checkbox"/>	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Secreto estadístico <input type="checkbox"/>	Ley 1212/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública
Secreto sanitario <input type="checkbox"/>	Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
Otro (indicar) <input type="checkbox"/>	

1.2.3. CAUSA DE LIMITACIÓN: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (L.O. 3/2018 Y ART. 15 LEY DE TRANSPARENCIA)

1.2.3.1. DE CATEGORÍAS ESPECIALES

Opiniones políticas	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------



Afiliación sindical	<input type="checkbox"/>
Religión o creencias	<input type="checkbox"/>
Origen racial o étnico	<input type="checkbox"/>
Vida sexual u orientación sexual	<input type="checkbox"/>
Datos relativos a la salud	<input type="checkbox"/>
Datos genéticos	<input type="checkbox"/>
Datos biométricos	<input type="checkbox"/>
Actos de violencia de género	<input type="checkbox"/>
Datos de infracciones y condenas penales	<input type="checkbox"/>
Protección de menores	<input type="checkbox"/>

1.2.3.2. DE CARÁCTER PERSONAL

Nombre y apellidos	<input type="checkbox"/>
DNI	<input type="checkbox"/>
Dirección	<input type="checkbox"/>
Dirección de correo electrónico	<input type="checkbox"/>
Fecha y lugar de nacimiento	<input type="checkbox"/>
Estado civil	<input type="checkbox"/>
Número de cuenta bancaria / tarjeta de crédito / seguridad social	<input type="checkbox"/>
Otros datos personales no especialmente protegidos	<input type="checkbox"/>

2. SEGURIDAD

2.1. NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (ENS)

2.1.1. VALORES

ALTO	MEDIO	BAJO	NO APLICA

2.2. DOCUMENTO(S) ESENCIAL(ES)

2.2. 1. Medidas especiales de protección

Copia auténtica	<input type="checkbox"/>
Almacenamiento en un repositorio diferente	<input type="checkbox"/>
Transferencia de la responsabilidad de la custodia a otra organización	<input type="checkbox"/>



3. REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

3.1. CONDICIONES DE REUTILIZACIÓN (LEY 37/2007)

Sin sujeción a condiciones	<input type="checkbox"/>
Con condiciones establecidas en licencias-tipo	<input type="checkbox"/>
Previa solicitud	<input type="checkbox"/>

III. VALORACIÓN

a) Valor Primario

OBJETO	PLAZO	FUNDAMENTO LEGAL	VERIFICACIÓN
Revisión de actos anulables (recurso extraordinario de revisión, declaración de lesividad de actos anulables)	4 años	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, art. 125.2 y 107.2	<input checked="" type="checkbox"/>
Derecho a reclamar por daños en bienes o personas	1 años	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, art. 67.1	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones (plazo general)	3 años	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, Art. 30.1	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia disciplinaria (empleados públicos)	3 años	Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 97	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia medioambiental	3 años	Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental, art. 40	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia de seguridad ciudadana	3 años	Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, art. 38 y 40.1	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia subvenciones	4 años	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, art. 65	<input type="checkbox"/>
Prescripción de infracciones en materia transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	5 años	Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, art. 32	<input type="checkbox"/>
Reconocimiento y liquidación del reintegro de subvenciones	4 años	Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, art. 39	<input type="checkbox"/>
Reconocimiento y liquidación de obligaciones	4 años	Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, art. 25	<input type="checkbox"/>



OBJETO	PLAZO	FUNDAMENTO LEGAL	VERIFICACIÓN
Reclamación de deudas tributarias o devoluciones de ingresos tributarios	4 años	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 66	<input type="checkbox"/>
Reclamación de daños y perjuicios producidos durante la ejecución o explotación de las obras	10 años	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, art. 315.2	<input type="checkbox"/>
Reclamación de daños y perjuicios por vicios ocultos de la construcción	15 años	Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, art. 244.1	<input type="checkbox"/>
Información pública sobre subvenciones	4 años	Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, art. 7.8	<input type="checkbox"/>
Gastos apoyados por Fondos Europeos	4 años	Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional	<input type="checkbox"/>
Operaciones, anotaciones y registros contables	7 años	Instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado aprobada EHA/2045/2011, de 14 de julio, reglas 8 y 18 Instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado aprobada EHA/3067/2011, de 8 de noviembre, reglas 23 y 24 Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, reglas 39 y 40	<input type="checkbox"/>
Compensaciones o deducciones y ayudas del Estado	10 años	Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, art. 66 bis	<input type="checkbox"/>

b) Valor Secundario

VALOR	CRITERIO	SI	NO
PROBATORIO	Derecho de propiedad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



VALOR		CRITERIO	SI	NO
	Avalan de forma significativa los derechos de las personas y entidades	Derecho de personalidad: a la vida, al honor, a la libertad, al nombre, a la nacionalidad, a la autoría de obras artísticas y literarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Estado de las personas: filiación, ciudadanía, condición conyugal...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INFORMATIVO E HISTÓRICO	Origen y evolución de la institución / Criterio de procedencia	Posición elevada en la jerarquía productora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Reflejan funciones propias y específicas de los órganos productores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Reflejan el procedimiento de forma completa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permiten conocer la evolución de las estructuras organizativas y sus funciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Permiten conocer el impacto de las actividades de los órganos productores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Criterios formales	Son originales múltiples y existe un original en el expediente principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son segundos originales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		No se integran en ningún procedimiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son meras copias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son documentos de apoyo informativo no integrados en expedientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Son documentos preparatorios de originales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Criterios de contenido y utilización	Recogen información sustancial para reconstruir la historia del órgano productor, de un acontecimiento, de un periodo cronológico concreto, de un territorio o de las personas o de determinados grupos sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Contiene información sintética	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		La información que contiene está recogida en las estadísticas oficiales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Testimonian la elaboración y aprobación de leyes, reglamentos y otras normas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Informan de manera significativa de las relaciones interpersonales y entre éstas y las instituciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Informan de manera significativa sobre personas, colectivos o entidades escasamente representados documentalmente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



VALOR	CRITERIO	SI	NO	
	Informan de manera significativa de los avances sociales, tecnológicos y científicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Informan de manera significativa sobre cambios en actitudes, políticas o programas a lo largo del tiempo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Informan de manera significativa sobre acontecimientos sociales o políticos relevantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Son demandados con frecuencia por la Administración, los ciudadanos o los investigadores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Es previsible que sean altamente consultados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Se encuentran en avanzado estado de deterioro.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Presentan escaso interés para la investigación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contienen documentos con cualidades estéticas que pueden apoyar el estudio de las artes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Criterios de contexto	Informan de relaciones con otras series (sucesión, antecedente)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Complementan la información de una serie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Está vinculada funcionalmente con otra serie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Criterios de reutilización	La información tiene valor para ser publicada y reutilizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

JUSTIFICACIÓN

IV. SELECCIÓN

4.1. Propuesta de Dictamen

4.1.1. Selección

SELECCIÓN	PLAZO	JUSTIFICACIÓN
CONSERVACIÓN PERMANENTE <input type="checkbox"/>		
ELIMINACIÓN TOTAL <input checked="" type="checkbox"/>		El plazo de 10 años es conforme al Decreto n.º 299/2017, de 20 de



		diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, art. 10 (Archivo y conservación de los justificantes) Una vez prescrito su valor primario no se considera que pueda tener valor histórico.
<i>ELIMINACIÓN PARCIAL</i>	<input type="checkbox"/>	
TIPO DE <i>ELIMINACIÓN PARCIAL</i>		
SELECCIÓN DE DOCUMENTOS		

4.1.2. Tipo de Muestreo

<input type="checkbox"/> <i>CRONOLÓGICO</i>	<input type="checkbox"/> <i>ALFABÉTICO</i>	<input type="checkbox"/> <i>ALEATORIO</i>
<input type="checkbox"/> <i>GEOGRÁFICO</i>	<input type="checkbox"/> <i>NUMÉRICO O SISTEMÁTICO</i>	
<input type="checkbox"/> <i>OTROS</i>		
OBSERVACIONES		
Muestreo de un expediente por tipo y año.		

4.1.3. Sustitución de Soporte

- Sustitución del soporte	<input type="checkbox"/>	En aplicación Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre
---------------------------	--------------------------	--

Soporte alternativo	Plazo	Justificación

4.1.4. Propuesta de Plazos de Transferencia¹

- al Archivo Central / Intermedio
- al Archivo Histórico

Al año de finalización del trámite administrativo.
10 años

4.1.5. Régimen de Acceso

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input checked="" type="checkbox"/>
--	-------------------------------------

¹ Indicar el plazo de transferencias en años.



La serie es de acceso restringido	<input type="checkbox"/>
La serie es de acceso parcialmente restringido	<input type="checkbox"/>

Plazo en el que la serie será de acceso libre (en años)	
---	--

DOCUMENTOS DE ACCESO PARCIALMENTE RESTRINGIDO

DOCUMENTO	PLAZO

V. DICTÁMENES DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

ORGANO DE VALORACIÓN	DE	ADMINISTRACIÓN	SELECCIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN
Comisión de Asturias	de	Autonómica	Eliminación Total. Plazo 15 años (Órgano productor: Instituto de Desarrollo Económico del Principado de Asturias (IDEPA))	30/03/2022
Comisión de Administración General del Estado	de del	Estatal	Eliminación Parcial Conservación permanente: – Cualquier documento anterior a 1940. – Documentación custodiada por: • DG de Presupuestos (Ministerio de Hacienda). • DG de Ordenación de la Seguridad Social. SG Seguimiento Económico de la Seguridad Social a Archivo Central (Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social). Eliminación total a los 5 años: resto de documentación en oficinas presupuestarias y demás unidades. Acceso: libre.	12/02/2021
Comisión de Islas Baleares		Autonómica	Conservación Permanente	18/01/2014
Comisión de Islas Canarias		Autonómica	Eliminación Total: 4 años	13/08/2009
Comisión de Cataluña	de	Autonómica	Eliminación Parcial. Conservación permanente en el Departamento de Economía y	13/11/1997



Región de Murcia
Consejería de Turismo, Cultura,
Juventud y Deportes

Comisión Calificadora de Documentos
Administrativos de la Región de Murcia

T. 968-368618
F. 968-368620

ccdarm@listas.carm.es

Dirección General de Patrimonio
Cultural

		Finanzas y eliminación a los 5 años en el resto.	
Comisión de Andalucía	Autonómica	Eliminación Total: 6 años de finalización del ejercicio presupuestario. No se podrán eliminar aquellos documentos que recojan actos que hayan sido recurrido, que sean objeto de alguna actuación administrativa especial o que correspondan a relaciones jurídicas vigentes. De los documentos susceptibles de eliminación se realizará un muestreo consistente en la conservación de tres expedientes por año.	30/03/2009

VI. CONTROL

Responsable(s) del Estudio: Subcomisión CARM
Archivo/ Unidad Administrativa donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo: Diferentes archivos centrales.
Fechas extremas de la documentación estudiada: 1982-
Fecha de realización del estudio: Septiembre de 2024.



Nº propuesta	6/2024
---------------------	---------------

Propuesta de dictamen

Denominación de la serie	Expedientes de modificación de crédito
Procedimiento asociado CARM	2367 / Expedientes de modificaciones de crédito cuya autorización compete a la propia Consejería 2368 / Expedientes de modificaciones de crédito cuya autorización compete al Consejero de Hacienda 2369 / Expedientes de modificaciones de crédito cuya autorización compete al Consejo de Gobierno

Organismo productor:

Todas las Consejerías / Organismos Autónomos /Entes públicos del sector regional	Servicio de Gestión Presupuestaria / Intervención Delegada / Dirección General de Presupuestos	

Plazos de Transferencia²

- al Archivo Central	Se transferirá una vez producido la firmeza administrativa de la resolución que ponga fin al procedimiento (o la firmeza de la sentencia que resuelva el recurso frente a esa resolución en vía judicial, en su caso), así como su total ejecución.
- al Archivo Intermedio / Histórico	Se transferirá a los 10 años el muestreo una vez realizada la eliminación en el Archivo Central.

Selección

- Conservación Permanente

Justificación

² Indicar el plazo de transferencias en años.



Dirección General de Patrimonio
Cultural

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
10 años	El plazo de 10 años es conforme al Decreto n.º 299/2017, de 20 de diciembre, por el que se crea y regula el funcionamiento de la Central de Información de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, art. 10 (Archivo y conservación de los justificantes) Una vez prescrito su valor primario no se considera que pueda tener valor histórico.

- Sustitución del
soporte³

Soporte alternativo	Plazo	Justificación
Electrónico	1 año	Una vez digitalizado los documentos en papel, y siempre que se realice conforme a la Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Acceso

La serie es de acceso libre, sin necesidad de autorización	<input checked="" type="checkbox"/>
La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)	<input type="checkbox"/>
La serie es parcialmente restringida (requiere solicitud de acceso)	<input type="checkbox"/>

- Duración de la restricción

Años
Otros

³ Véase los artículos 50, 51 y 52 del Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



Región de Murcia
Consejería de Turismo, Cultura,
Juventud y Deportes

Dirección General de Patrimonio
Cultural

Comisión Calificadora de Documentos
Administrativos de la Región de Murcia

T. 968-368618
F. 968-368620

ccdarm@listas.carm.es

Efectos inmediatos de la valoración

--

Responsable de la propuesta

Fecha: Septiembre de 2024

Cargo

Nombre : Subcomisión de CARM

Revisión CCDARM 12-12-2024
