



Estudio de Identificación y Valoración de Series

Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

| | |
|--------------|----------------|
| Nº entrada | SGAE/0591/2019 |
| Nº propuesta | GTSC/6/2019-1 |

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

1.1. Denominación de la serie

La serie puede aparecer bajo denominaciones con variantes, por ejemplo:

- Expedientes modificación presupuestaria / Subsecretaría. Gabinete
- Informes modificaciones presupuestarias / Intervención Delegada
- Modificaciones presupuestarias / S.E. Presupuestos y Gastos. DG Presupuestos. S.G. Presupuestos
- Expedientes de modificación presupuestaria / S.E. Presupuestos y Gastos. DG Presupuestos. S.G. de Programas Presupuestarios de Sistemas de Seguridad y Protección Social

(Ejemplo Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Repertorio de series documentales del MINHAP, Anexo 3 transitorio a la [Política de gestión de documentos electrónicos del MINHAP](#))

1.2. Organismo(s) /
Unidad(es) productora(s)

Ministerio de Hacienda.
- D.G. de Presupuestos

Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social
- S.E. Seguridad Social D.G. de Ordenación de la Seguridad Social. S.G Seguimiento Económico de la Seguridad Social

Departamentos Ministeriales:
- Oficinas Presupuestarias
- Unidades de gestión económica
- Centros gestores del gasto
- [Intervenciones Delegadas]

Organismos autónomos, Agencias Estatales y otros organismos públicos del Estado

Entidades de la Seguridad Social (Entidades gestoras, servicios comunes y mutuas colaboradoras con la



Seguridad Social)

1.3. Función

2.02 GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA.

2.02.01 Gestión del presupuesto [325-216]

Cuadro de Clasificación de Funciones Comunes de la Administración General del Estado

<http://www.mecd.gob.es/dam/jcr:4889f307-13b0-460a-88c4-5f930c4ac204/ultima-version-ccf-20180110.pdf>

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

Aunque el objetivo y logro de los Presupuestos Generales del Estado es precisamente el de sujetar las cuentas públicas a unas determinadas previsiones de ingresos y gastos, es igualmente necesario prever la necesidad excepcional de su modificación, ya recogida en la Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública de 20 de febrero de 1850

Concepto

La cuantía y finalidad de los créditos contenidos en los presupuestos de gastos sólo pueden ser modificadas durante el ejercicio mediante alguna de estas figuras contempladas en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria:

- a) Transferencias de crédito: trasposos de dotaciones entre créditos. Pueden realizarse, con determinadas restricciones, entre los diferentes créditos del presupuesto incluso con la creación de créditos nuevos.
- b) Generaciones de crédito: son modificaciones que incrementan los créditos como consecuencia de la realización de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial. Con carácter excepcional, pueden generar crédito en el Presupuesto del ejercicio los ingresos realizados en el último trimestre del ejercicio anterior.
- c) Ampliaciones de crédito: tienen la condición excepcional de ampliables los créditos:
 - destinados al pago de pensiones de Clases Pasivas del Estado;
 - los destinados a atender obligaciones específicas del respectivo ejercicio, derivadas de normas con rango de ley, que de modo taxativo y debidamente explicitados se relacionen en el estado de gastos de los Presupuestos Generales del Estado;
 - los créditos destinados a satisfacer obligaciones derivadas de la Deuda del Estado y de sus organismos autónomos, tanto por intereses y amortizaciones de principal como por gastos derivados de las operaciones de emisión, conversión, canje o amortización de la misma;
 - en la cuantía resultante de las obligaciones que se reconozcan y liquiden según las disposiciones en cada caso aplicables, los siguientes créditos incluidos en los Presupuestos de la Seguridad Social:
 - a) Los destinados al pago de pensiones de todo tipo; prestaciones por incapacidad temporal; protección a la familia; maternidad, paternidad y riesgos durante el embarazo y la lactancia natural; cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave; así como las entregas únicas, siempre que se encuentren legal o reglamentariamente establecidas y sea obligatorio y no graciable su pago por parte de la Seguridad Social y su cuantía esté objetivamente determinada.
 - b) Los destinados al pago de los subsidios de garantía de ingresos mínimos, de movilidad y para ayuda de tercera persona, previstos en la Ley de Integración Social de Minusválidos, en la medida en que se hayan ampliado en el Presupuesto del Estado.
 - c) Los que amparan la constitución de capitales-renta para el pago de pensiones.



- d) Los destinados a dotar el Fondo de Reserva de la Seguridad Social y el Fondo de Prevención y Rehabilitación de la Seguridad Social.
 - e) Los consignados para atender las aportaciones a realizar por las **mutuas colaboradoras con la Seguridad Social** para el sostenimiento de los servicios comunes del sistema y para el ingreso en la Tesorería General de la Seguridad Social de sus excedentes en la cuantía y forma legalmente previstas, así como por reaseguro de las mismas entidades.
 - f) Los destinados al pago de recargos de las prestaciones económicas en los supuestos contemplados en la Ley General de la Seguridad Social, que hayan sido previamente ingresados por los sujetos responsables.
 - g) Los correspondientes a las transferencias de derechos en curso de adquisición destinadas al sistema de pensiones en la Administración de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el Anexo VIII del Reglamento 259/1968, de 29 de febrero, del Consejo
- d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito: para aquellos casos en que haya de realizarse algún gasto con cargo al Presupuesto del Estado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista crédito adecuado o sea insuficiente y no ampliable el consignado y su dotación no resulte posible a través de las restantes figuras de modificaciones de crédito

Históricamente, en diferentes disposiciones entre 1982-1983 los créditos extraordinarios y suplementos de crédito aparecen en ocasiones englobados en las llamadas "**Incorporaciones de crédito**", que otras veces son contempladas como figura independiente y de los que se distinguen como caso diferente las **Incorporaciones de créditos para atender obligaciones de ejercicios cerrados**. La Ley 47/2003 incluye también dentro de la tipología de modificaciones presupuestarias:

- en su artículo 34 la imputación de obligaciones de ejercicios anteriores,
- las incorporaciones de crédito, esto es, la posibilidad de incorporar a los créditos de un ejercicio, los remanentes de crédito del ejercicio anterior en los casos que establece el artículo 58.

La Orden de 22 de febrero de 1982, sobre documentación y tramitación de los expedientes de modificaciones en los créditos de los Presupuestos Generales del Estado, menciona además como **otras modificaciones presupuestarias**:

- Retenciones de crédito (art.68.2 LGP 11/1977)
- No disponibilidad (art.57 LGP 11/1977)
- Redistribución de crédito (art. 69 LGP 11/1977)
- Reposiciones de crédito (art.72 LGP 11/1977)
- Adscripciones de crédito (art.3.1 O. 22/02/1982)
- Habilitación de nuevos conceptos en los presupuestos (art. 3.3 O. 22/02/1982)
- Dotaciones ampliables de los organismos comerciales, industriales o financieros (art. 3.4 O. 22/02/1982)
- Dotaciones estimativas de los organismos autónomos comerciales, industriales o financieros (art. 3.5 O. 22/02/1982)
- Compromisos de gastos de carácter plurianual (art. 3.6 O. 22/02/1982)

- Imputación a los créditos del Presupuesto corriente de obligaciones reconocidas o generadas en años anteriores (art. 49 LGP 11/1977 y otras disposiciones)
- Modificaciones técnicas y de la base de datos del presupuesto (art. 3.8 O. 22/02/1982)

Finalmente, La Ley 47/2003 incluye también algunas figuras que aunque no se incluyen propiamente dentro de la tipología de modificaciones presupuestarias alteran principios presupuestarios como el de anualidad. Además de las **imputaciones de obligaciones de ejercicios anteriores**, ya mencionado, es el caso de los **compromisos plurianuales** (art. 47 y 47 bis LGP), la **centralización de créditos** (L48/2015 DF 18ª, Orden EHA/1049/2008), **no disponibilidad de crédito** o los **anticipos de tesorería** (art.60 LGP).

El artículo 39 de la Ley 9/1983 de 13 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 1983 agiliza la tramitación de las modificaciones presupuestarias, habilitando a los titulares de los Departamentos ministeriales para acordar transferencias, generaciones, incorporaciones y ampliaciones de crédito en determinados capítulos y casos, previo



informe de la Intervención delegada y comunicadas siempre a la DG Presupuestos. En la actualidad la competencia para autorizar incorporaciones y ampliaciones recae exclusivamente en la Ministra de Hacienda.

Historia institucional (oficinas presupuestarias)

Las Oficinas Presupuestarias, unidades con rango de Subdirección General adscritas a las Subsecretarías y creadas a partir de 1979 para “aglutinar en una sola unidad administrativa servicios dispersos de presupuestación, análisis y evaluación” (R.D. 2855/1979, de 21 de diciembre) tuvieron desde el inicio entre sus funciones “informar y tramitar las propuestas de modificaciones presupuestarias de los servicios y organismos que se produzcan en el transcurso del ejercicio” (artículo tercero, e).

1.5. Fechas extremas a

1.6. Legislación (más legislación en Anexo II –*REPERTORIO COMÚN DE LEGISLACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN CONTABLE, ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA 1850-2015*)

| Norma | Regula |
|--|--|
| leyes anuales de presupuestos, | |
| Resolución de 12 de febrero de 2013 de la Dirección General de Presupuestos https://www.boe.es/boe/dias/2013/02/15/pdfs/BOE-A-2013-1621.pdf | sobre instrucciones para la gestión electrónica de expedientes de MC y documentación asociada a través de ATENEA |
| Resolución de 12 de febrero de 2013 de la Dirección General de Presupuestos | sobre instrucciones para la gestión electrónica de expedientes de MC y documentación asociada a través de ATENEA |
| Ley Orgánica 2/2012, | de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (que exige el sometimiento de las leyes anuales presupuestarias al principio de estabilidad presupuestaria) |
| <u>Orden EHA/657/2007, de 15 de marzo,</u> https://www.boe.es/boe/dias/2007/03/21/pdfs/A12084-12088.pdf | sobre documentación y tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias y de autorizaciones para adquirir compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros |
| Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. | Título II, Cap.IV (“De los créditos y sus modificaciones”); Sección 2.ª De las modificaciones de créditos (artículos 51-68); art. 135. Información a remitir a las Cortes Generales. |
| Ley General Presupuestaria (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre) | Artículos 59-73 (“los créditos y sus modificaciones”) |
| Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 1 de febrero de 1996, | por la que se aprueba la Instrucción operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado |



| | |
|---|---|
| Orden de 16 de diciembre de 1986 | por la que se aprueba la operatoria y tramitación a seguir en la ejecución de Presupuestos de Gastos del estado (operatoria 1.2 sobre “modificaciones de créditos”) |
| Orden, de 31 de marzo de 1986, | por la que se aprueba la Instrucción de Contabilidad de los Centros Gestores del Presupuesto de Gastos del Estado. (Reglas 58-60 sobre modificaciones presupuestarias) |
| Orden de 15 de julio de 1983 https://www.boe.es/boe/dias/1983/07/16/pdfs/A19907-19908.pdf | Por la que se regula la aplicación del artículo 39 de la Ley de Presupuestos generales del Estado para 1983 [sobre agilización de las modificaciones presupuestarias] |
| Ley 9/1983 de 13 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 1983, | artículo 39, normas para la agilización de las modificaciones presupuestarias |
| Orden de 22 de febrero de 1982 https://www.boe.es/boe/dias/1982/03/27/pdfs/A07955-07958.pdf | Sobre documentación y tramitación de los expedientes de modificaciones en los créditos de los Presupuestos Generales del Estado |
| Real Decreto 2855/1979, de 21 de diciembre, | por el que se crean Oficinas Presupuestarias. |
| Ley 11/1977, de 4 de enero, General Presupuestaria | Artículos 59-73 (“los créditos y sus modificaciones”) |
| Orden de 16 de marzo de 1971 https://www.boe.es/boe/dias/1971/03/24/pdfs/A04737-04739.pdf | Por la que se desarrolla la autorización contenida en el apartado a) del artículo cuarto de la Ley 115/1969, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el bienio 1970-1971 [relativa a generación de crédito en determinados supuestos] |
| Decreto 524/1962, de 1 de marzo, https://www.boe.es/boe/dias/1962/03/23/pdfs/A03982-03982.pdf | por el que se modifica el régimen contable y administrativo de los reintegros en disminución de los gastos públicos |
| Ley de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública de 20 de febrero de 1850 | Artículos 27-28 suplementos de crédito y créditos extraordinarios |
| NORMATIVA ESPECÍFICA DE SEGURIDAD SOCIAL | |
| Orden TAS/2839/2004, de 29 de julio | Implanta el proceso normalizado para la tramitación de modificaciones de crédito por vía |



| | |
|---|--|
| | telemática, e-MOPRES, en el Sistema de la Seguridad Social |
| Orden TAS/2214/2005, de 4 de julio | Regula la tramitación de las modificaciones de crédito en el Presupuesto de la Seguridad Social. |
| Orden núm. TAS/1382/2006, de 5 de mayo | Disposición adicional segunda modifica el art 8 de la Orden TAS/2214/2005 relativo a plazos de tramitación |
| Orden TAS/3651/2007, de 11 de diciembre | Se añade un nuevo párrafo, el tercero, al artículo 8 de la Orden TAS/2214/2005 |
| Resolución de 26 de febrero 2007 de la SECRETARÍA DE ESTADO DE SEGURIDAD SOCIAL (BOE 10 marzo 2007) | Establece criterios para la gestión de determinados créditos y para la tramitación de las modificaciones de crédito en el ámbito de las mutuas de colaboradoras con la Seguridad Social |
| Orden TIN/2804/2008, de 23 de septiembre | Avocación parcial de la competencia en materia de autorización de ampliaciones de crédito, prevista en el artículo 63 de la Ley 47/2003, de 26-11-2003 (RCL 2003\2753), General Presupuestaria |
| Resolución de 20 de septiembre de 2017, de la Intervención general de la administración del Estado | por la que se aprueba la distribución de funciones de la Oficina de Informática Presupuestaria. |

1.7. Trámite administrativo

| |
|---|
| <p>Trámite</p> <ul style="list-style-type: none">- Iniciación <p>En las Direcciones Generales, organismos o unidades que</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tengan a cargo la gestión de los presupuestos, ob) Sean responsables de los programas correspondientes <p>Las propuestas serán autorizadas por el Ministro, titular del órganos superior del Estado o autoridad en quien deleguen, que acordará su remisión al Ministerio de Hacienda</p> <ul style="list-style-type: none">- Tramitación <p>Cabe distinguir entre aquellas modificaciones de crédito en que la competencia para su autorización corresponde al titular del Departamento y aquellas otras en las que la autorización corresponde al titular de Hacienda, Consejo de Ministros o Cortes Generales</p> <p>En el primer caso, los expedientes se remiten desde las Oficinas Presupuestarias de cada</p> |
|---|



Departamento a la D.G. de Presupuestos de Hacienda, que puede solicitar cuantos informes adicionales precise y desde la que se prepara para elevar según corresponda la propuesta de resolución:

- Resolución

En caso de resolución negativa: devolución del expediente a la Oficina Presupuestaria por la D.G. de Presupuestos.

En caso de resolución positiva:

El Consejo de Ministros autorizará los créditos extraordinarios y suplementos de crédito para atender obligaciones del ejercicio corriente o de ejercicios anteriores si se hubiera anulado crédito en el ejercicio de procedencia, cuando se financien con cargo al Fondo de Contingencia (artículo 55.3 LGP; La regulación actual de los créditos extraordinarios y suplementarios se encuentra en los artículos 55,56,61,62 y 63 de la Ley 47/2003 y artículos 9.Uno.10 de la Ley 6/2018.)

Resolución en determinados casos por el Ministro de Hacienda según LGP 1977

La competencia para autorizar créditos extraordinarios o suplementarios de los **organismos autónomos** corresponde:

- A los Presidentes o Directores de los organismos hasta un importe del 10 % del correspondiente capítulo de su presupuesto inicial de gastos, cuando no supere la cuantía de 500.000 euros, excluidos los que afecten a gastos de personal o a los contemplados en el apartado 2 del artículo 44 de esta Ley, dando cuenta de los acuerdos al Ministro de que dependan y al Ministro de Hacienda.
- Al Ministro de Hacienda cuando, superándose alguno de los anteriores límites, no se alcance el 20 % del correspondiente capítulo de su presupuesto inicial de gastos ni se supere la cuantía de 1.000.000 de euros. Asimismo, le corresponderá la autorización de los que se encuentren entre los supuestos de exclusión a que se refiere el párrafo a siempre que su cuantía no supere los límites establecidos en este apartado.
- Al Consejo de Ministros en los restantes casos.

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito de **entidades de la Seguridad Social**: la competencia para autorizar créditos extraordinarios o suplementarios corresponderá:

- al Gobierno, previo informe del Ministerio de Economía y Hacienda, cuando su importe sea superior al dos por ciento del presupuesto inicial de gastos de la respectiva Entidad;
- al Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales (actualmente Empleo y Seguridad Social), o al de Sanidad y Consumo (actualmente Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social) cuando la modificación afecte al presupuesto del Instituto Nacional de Gestión Sanitaria, cuando su importe no exceda de dicho porcentaje

Variaciones de presupuestos de explotación y/o capital de Sociedades Estatales, corresponderá:

- al Ministro de Hacienda, cuando su importe no exceda del 5% del respectivo presupuesto
- al Consejo de Ministros, a propuesta del de Hacienda, en el resto de los casos

- Ejecución

El acuerdo adoptado es comunicado a la Oficina Presupuestaria para su traslado al órgano proponente

En determinados casos (Créditos extraordinarios y suplementos de crédito según LGP 1977 desarrollada por O. 22 de febrero de 1982, art.8) la propuesta una vez informada por el Consejo de Estado debe ser tramitada como Proyecto de Ley en las Cortes.



Por la DG de Presupuestos (o, en su caso, por los Organismos Autónomos) se expedirán los documentos contables “T” e “I”

En las modificaciones acordadas por cada Departamento (a partir de la normativa de simplificación por Orden de 15 de julio de 1983), este trámite se agiliza notablemente:

- Iniciación (a iniciativa del centro proponente) y Acuerdo del titular del Departamento
- Informe por vía de urgencia de la ID
- Comunicación a la DG Presupuestos para ejecución del Acuerdo (o para Resolución, en caso de informe desfavorable de la Intervención)

A partir de los años 1980, la **tramitación se va automatizando progresivamente**:

Implantación en la Administración General del Estado un nuevo Sistema de Información Contable (SICOP) mediante Real Decreto 324/1986, de 10 de febrero, para la aplicación del Plan General de Contabilidad Pública, entre cuyos fines estaba el de “registrar la ejecución de los Presupuestos generales del Estado, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios” (art. Dos, d)

En desarrollo de este Real Decreto y nuevo de Información Contable se aprobaron:

- La *Instrucción de Contabilidad de los centros Gestores de Presupuestos de gastos del Estado* (O. 31/03/1986), cuyas reglas 58-60 se dedican a la tramitación de modificaciones de créditos
- Operatoria y tramitación a seguir en la ejecución de Presupuestos de Gastos del estado (O. 16/12/1986, operatoria 1.2 sobre “modificaciones de créditos”)

Esta normativa fue revisada tras la aprobación del nuevo Plan General de Contabilidad Pública (PGCP), mediante Orden de 6 de mayo de 1994, y del desarrollo e implantación de una nueva versión del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado (SIC), que llevó a la aprobación de la nueva:

- *Instrucción operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado* (O. 1/02/1996), (Sección 2ª *De las modificaciones de los créditos*)

El Real Decreto 578/2001, de 1 de junio, por el que se regulan los Principios Generales del Sistema de Información Contable de la Administración General del Estado, supuso un nuevo paso en la evolución de la contabilidad de la Administración General del Estado, introduciendo un modelo contable centralizado en la Administración General del Estado mediante la centralización de las bases de datos locales del sistema, de acuerdo a los principios de:

1. Aplicación del PGCP, dando soporte al mismo, así como a otras áreas contables que permitan la obtención de la información adecuada a los fines de información del SIC.
2. Orientación hacia un modelo contable centralizado de acuerdo con los criterios establecidos en el PGCP.
3. Simplificación de los procedimientos contable-administrativos a través del tratamiento de los datos y **el archivo y conservación de la información por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.**
4. Seguridad de funcionamiento del sistema que garantice la coherencia de la información obtenida, tanto agregada como de detalle, así como la restricción de las personas autorizadas para la utilización y acceso a los datos.

La Oficina Presupuestaria tiene conocimiento de los expedientes tramitados en los OOAA “por medios informáticos” y se le remiten de documentos contables en “soporte fichero”(O. EHA/657/2007, de 15 de marzo, artículo 2.4.a y 2.5)

En el primer semestre del año 2010 se puso en funcionamiento la Aplicación para la **Tramitación Electrónica Normalizada de Expedientes de modificaciones de crédito** de la Administración



(ATENEA), que sirve de soporte a la tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito y que tiene como finalidad articular un sistema que facilite y apoye esta tramitación con el objetivo último de evitar la circulación de documentación en soporte papel, dándose instrucciones para dicha tramitación electrónica por Resolución de 12 de febrero de 2013 de la Dirección General de Presupuestos.

A partir de este momento, las propuestas aprobadas y su documentación justificativa se remiten electrónicamente a la D.G. de Presupuestos (salvo las que corresponde aprobar al Consejo de Ministros o a las Cortes Generales), si bien podrá remitirse excepcionalmente en formato papel documentación complementaria que sea especialmente voluminosa (sentencias, dictámenes, etc...; Resolución de 12/02/2013, art. Segundo)

En el ámbito de la Seguridad Social, se generan tanto una normativa como una plataforma tecnológica propia a partir de la *Orden TASS/2839/2004, de 29 de julio, por la que se implanta el proceso normalizado para la tramitación de modificaciones de crédito por vía telemática, e-MOPRES, en el sistema de la Seguridad Social:*

La citada Orden aborda la creación de un **sistema telemático en el ámbito de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social**, adscritos al Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, y en el de las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social y centros mancomunados, configurándolo como un proceso habilitado para la recepción y salida de propuestas, informes, documentación justificativa, escritos y comunicaciones propios de los procedimientos que deben llevarse a cabo en la tramitación de las modificaciones presupuestarias

Orden TASS/2214/2005, de 1 de julio, por la que se regula la tramitación de las modificaciones de crédito en el presupuesto de la Seguridad Social:

La Orden es de aplicación a las entidades gestoras, los servicios comunes, la Intervención General de la Seguridad Social y las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social y sus centros mancomunados, en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social, salvo al Instituto Nacional de Gestión Sanitaria (INGESA), cuyos trámites sobre modificación de su presupuesto son competencia de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.

En ella se establece la siguiente **tramitación**:

Con carácter general, las modificaciones se iniciarán en las Unidades que tengan a su cargo la gestión de los presupuestos o sean responsables de los programas correspondientes.

- En los supuestos de que la aprobación de la modificación sea competencia de los presidentes o directores de los agentes referidos, el acuerdo resolutorio favorable será transmitido por estos a través del procedimiento telemático e-MOPRES a la Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social, quien, si procede, comunicará igualmente de forma telemática al respectivo agente su toma de razón de conformidad.
- Cuando la aprobación excede de la competencia de aquellos, los expedientes serán tramitados igualmente a través del procedimiento telemático e-MOPRES dentro de los plazos establecidos al efecto, en orden a la resolución de los expedientes, y someterá los mismos a la aprobación del órgano correspondiente, de conformidad con sus facultades resolutorias. El acuerdo que se adopte será comunicado por los medios telemáticos establecidos al agente proponente.
- La Dirección General de Ordenación de la Seguridad Social remitirá a la Intervención General de la Seguridad Social, antes del 10 de abril de cada año, un informe sobre las autorizadas en el ejercicio precedente



1982-2007 (según Orden de 22 de febrero de 1982):

| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Órgano(s) productor(es) | | | | | |
|-------------------|--|-------------------------|------------------|----|--------------------|--------------------|---------------|
| | | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda.. |
| 01 | Propuesta, acompañada de: | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 01.01 | Memoria | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 01.02 | Informes: ID, Ofª Presupuestaria | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 01.03 | Justificantes | | | | | | |
| | - Resguardos originales, liquidaciones de retenciones (generación de crédito; reposición de crédito) | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | - Certificación de la Ordenación de Pagos, de anulación de remanentes de crédito en la cuantía que se solicita (Ejercicios cerrados) | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 01.04 | Otra documentación: | | | | | | |
| | - Normas de reconocimiento o cuantificación de derechos (insuficiencia de crédito para gastos de personal) | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | - Para gastos de personal: documentos P.4-P.7 O. 26/05/1981 (plantillas y retribuciones de personal) | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | - Para créditos de gastos en el exterior: datos sobre las divisas a que afectan y módulos o elementos que permitan su | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |



| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Órgano(s) productor(es) | | | | | |
|-------------------|--|-------------------------|------------------|----|--------------------|--------------------|---------------|
| | | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda.. |
| | valoración | | | | | | |
| | - Para créditos de inversiones: detalle de variaciones en Programas y Subprogramas aprobados por el Comité de Inversiones Públicas | ✓ | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | - Para ejercicios cerrados: certificación de la Ordenación de Pagos acreditativa de la anulación en el presupuesto correspondiente los remanentes de crédito de cuantía equivalente a la incorporación solicitada; detalle de obligaciones reconocidas que han de financiarse con el crédito solicitado (relaciones nominales de acreedores y copia de los expedientes tramitados); P. | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| | - Para incorporaciones de crédito según art. 73 LGP 1977: acreditación de saldos y cumplimiento de las condiciones establecidas en dicha | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |



| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Órgano(s) productor(es) | | |
|-------------------|---|-------------------|------------------|----|-------------------------|--------------------|---------------|
| | | | | | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda.. |
| | disposición | | | | | | |
| 02 | Autorización y acuerdo de remisión a Hacienda del Ministro, titular del órganos superior del Estado o autoridad en quien deleguen | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| 03 | Oficio de remisión a DG Presupuestos | | | | | ✓ | ✓ |
| [04] | Informes adicionales que, en su caso, precise la DG Presupuestos, entre ellos: | ✓ | | | | ✓ | ✓ |
| 04.01 | Créditos extraordinarios y suplementos de crédito: - informe de la DG Presupuestos (art.64 LGP 1977) conformado por el Ministro e informado por el Consejo de Estado | | | | | | ✓ |
| 04.02 | Incorporación de créditos de operaciones de capital del PG Estado: | | | | | | |
| | a) relación de saldos existentes en cada crédito al cierre de la Cuenta de Gastos Públicos certificada por la Ordenación Central de Pagos (DG Tesoro) y Ordenación Gral. de Pagos (Mº Defensa) remitirán a DG Presupuestos; | | ✓ | | | | ✓ |
| | b) certificaciones de remanentes en los créditos y en los conceptos afectados por acuerdos o retenciones de no disponibilidad | | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| | Relación clasificada por Ministerios de créditos susceptibles de incorporación al siguiente ejercicio | | | | | | ✓ |
| 04.03 | Incorporación de créditos | | | | | | |



| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Órgano(s) productor(es) | | |
|-------------------|---|-------------------|------------------|----|-------------------------|--------------------|----------------|
| | | | | | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda.. |
| | de operaciones de capital de OO.AA: | | | | | | |
| | a) certificación de saldos incorporables | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| | b) Acuerdo de incorporación provisional | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 05 | Propuesta de resolución | | | | | | ✓ |
| 06 | Resolución | ✓ | | | | ✓ | ✓ ¹ |
| [07] | Documentos contables | | | | | | |
| 07.01 | "T" (transferencia de crédito) | [✓]* | | | | | ✓ |
| 07.02 | "I" (incorporación de crédito) | [✓]* | | | | | ✓ |
| 07.03 | "R" (retención de crédito), cuando se acuerde su no disponibilidad por el Cº de Ministros o el Ministro de Hacienda | | | | | | ✓ |
| 07.04 | "A/D" inversos (autorización / disposición de crédito) cuando no proceda la retención anterior | ✓ | | | | | |
| 07.05 | "R/" (documento inverso de anulación de retención, en caso de producirse) | | | | | | ✓ |

* En el caso de presupuestos de Organismos Autónomos

2007-... (según Orden EHA/657/2007, de 15 de marzo):

| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Órgano(s) productor(es) | | |
|-------------------|--|-------------------|------------------|----|-------------------------|--------------------|--------------|
| | | | | | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda. |
| 01 | Propuesta, acompañada de: | ✓ | | | | | |
| 01.01 | Memoria justificativa de la necesidad de modificación del crédito, conteniendo al menos: al menos: tipo de modificación, justificación, aplicaciones | ✓ | | ✓ | | | ✓ |

¹ En determinados casos relacionados con la Seguridad Social, la autorización puede corresponder a los Ministros de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social o de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad



| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Órgano(s) productor(es) | | | | | |
|---|--|-------------------------|------------------|----|--------------------|--------------------|--------------|
| | | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda. |
| | presupuestarias afectadas, legislación aplicable, estudio económico, incidencia en el presupuesto de ejercicios futuros | | | | | | |
| 01.02 | Informes preceptivos: - Intervención Delegada | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| | - Certificado de existencia de crédito (SIC), cuando sea necesario | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| | - Oficina Presupuestaria | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 02. | Documentación específica para cada tipo de modificación | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| (transferencias de crédito) | Certificado de existencia de crédito | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| | Referencia legal a la norma que ampara una subvención, cuando se proponga su creación o incremento | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| (generaciones de crédito) | Documentos acreditativo de la materialidad del ingreso (justificante de pago modelo 069 O.PRE/3662/2003, de 29 diciembre; certificado expedido oficina contabilidad DG Tesoro; certificado conjunto de órganos de gestión contable en caso de ingresos múltiples) o del compromiso firme de aportación (OO.AA) | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| (Ampliaciones de crédito; Créditos extraordinarios y suplementos) | - En el presupuesto del Estado: certificado de existencia de crédito en las aplicaciones | ✓ | | ✓ | | | ✓ |



| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Órgano(s) productor(es) | | | | | |
|---|--|-------------------------|------------------|----|--------------------|--------------------|--------------|
| | | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda. |
| de crédito) | presupuestarias que se minoren; - En el presupuesto de los OAAA: certificación acreditativa de la existencia de la financiación de que se trate | | | | | | |
| (Incorporaciones de crédito) | - En el presupuesto del Estado: acreditación de disponibilidad de saldo al cierre del ejercicio anterior; en su caso, documento de retención de crédito para bajas y otras disminuciones; - En el presupuesto de los OAAA: certificado de existencia de remanente de Tesorería o Fondo de Maniobra; acreditación de anulación de saldo de crédito a cierre del ejercicio anterior | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| (créditos extraordinarios y suplementos de crédito) | En su caso, autorización del órgano que tenga atribuida la dotación del crédito | ✓ | | ✓ | | | ✓ |
| 03.a) | Acuerdo del Ministro o del Presidente / Director del O.A y remisión a la D.G. de presupuestos: | ✓ | | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 03.b) | (En caso de expedientes competencia del Cº de Ministros o del Ministro de Hacienda) Elevación por la D.G. de Presupuestos para su aprobación | | | ✓ | | | ✓ |
| 04 | Informes, datos y documentos precisos | | | ✓ | | | ✓ |



| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Órgano(s) productor(es) | | | | | |
|-------------------|--|-------------------------|------------------|----|--------------------|--------------------|--------------|
| | | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda. |
| | para la resolución, recabados por la D.G. presupuestos | | | | | | |
| 05 | Resolución motivada (desfavorable) o aprobación | | | ✓ | | | ✓ |
| 06 | Documentos MC de Modificación de crédito | | | ✓ | | | ✓ |
| 07 | Traslado del Acuerdo a la Oficina Presupuestaria correspondiente | | | ✓ | | ✓ | ✓ |

Expedientes de autorización para adquirir compromisos de gasto plurianuales (según Orden EHA/657/2007, de 15 de marzo):

| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Órgano(s) productor(es) | | | | | |
|-------------------|--|-------------------------|------------------|----|--------------------|--------------------|--------------|
| | | Unidad proponente | Ordenación pagos | ID | Gabinete Autoridad | Ofª Presupuestaria | Mº Hacienda. |
| 01 | Solicitud, acompañada de: | ✓ | | | | ✓ | ✓ |
| 01.01 | Memoria justificativa | ✓ | | | | ✓ | ✓ |
| [02] | En caso de compromisos de gasto para ejercicios futuros que impliquen subvenciones directas sin dotación presupuestaria: tramitación previa de Real Decreto de normas reguladoras de la subvención | [✓] | | | | [✓] | ✓ |
| 03 | Informe OP | | | | | ✓ | ✓ |
| 04 | Remisión por el titular Centro directivo del que depende la Ofª Presupuestaria a D.G. Presupuestos, junto con el expediente | ✓ | | | | | ✓ |
| 05 | Informe favorable art. 47.3 LGP | | | | | | ✓ |
| 06 | Propuesta de Acuerdo al Consejo de ministros | | | | | | ✓ |



Expedientes de modificaciones del Presupuesto de la Seguridad Social según Orden TAS/2214/2005, de 1 de julio (2005-...)

| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Unidades que intervienen | | | |
|-------------------|--|----------------------------------|----|-------|--------------|
| | | Unidad proponente (agentes S.S.) | ID | DGOSS | Mº Hacienda. |
| 01 | Propuestas de modificación. Incluyen: | ✓ | | ✓ | |
| 01.01 | Memoria justificativa, con: <ul style="list-style-type: none"> - Justificación de la necesidad de la modificación - Mención a las normas sobre las que se basa - Informe económico que cuantifique los créditos necesarios - Incidencia de la modificación en los presupuestos de ejercicios futuros | ✓ | | ✓ | |
| [01.02] | En los supuestos de expedientes promovidos por mutuas, se unirá al expediente certificación literal del acuerdo favorable del órgano de gobierno de la entidad recaído sobre el expediente. Excepcionalmente no será necesario esta certificación cuando afecte a créditos ampliables | ✓ | | ✓ | |
| 02 | Informes y dictámenes técnicos, de existir o resultar preceptivos | ✓ | | ✓ | |
| 02.01 | - El de la Intervención delegada correspondiente del órgano proponente, en el caso de entidades gestoras y servicios comunes o de los servicios de contabilidad en el caso de las mutuas. | ✓ | ✓ | ✓ | |
| 02.02 | - Los dictámenes o informes facultativos que en cada caso se juzguen oportunos para la adecuada evaluación del expediente | | | | |
| [03] | (Específico para Generaciones de crédito): Certificación de la recaudación efectiva del ingreso que la ampara | ✓ | | ✓ | |
| [04] | (Específico para créditos extraordinarios y suplementos de crédito: Informe del Ministerio de Economía y Hacienda (hoy Hacienda) para modificaciones que acumuladas superen el 2% del presupuesto inicial | ✓ | | ✓ | ✓ |



| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Unidades que intervienen | | | |
|-------------------|----------------------------|-------------------------------------|----|-------|-----------------|
| | | Unidad proponente (agentes S.S.) | ID | DGOSS | Mº Hacienda. |
| | | | | | |

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Cronológica / por tipo de modificaciones

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente



Cerrada



1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

| Denominación | Productor | Tipo de relación |
|---|---|------------------|
| Expedientes de elaboración de Presupuestos | Serie común AGE: Oficinas presupuestarias, con participación de todos los centros superiores, directivos y organismos | Complementaria |
| Presupuestos Generales del Estado | Serie común AGE | Complementaria |
| Estados periódicos de ejecución presupuestaria | Serie común AGE | Complementaria |
| Expedientes de Sesiones del Consejo de Ministros (CSCDA 10/2014) | Serie común AGE | Complementaria |
| Informes | Consejo de Estado | Complementaria |
| Comité de Inversiones Públicas | | |
| Estadillos periódicos e informes anuales de situación de modificaciones presupuestarias | Oficinas Presupuestarias | Recapitulativa |
| Informes mensuales sobre ejecución del presupuesto rendidos a las Cortes Generales (art.135 LGP) | Oficina Presupuestaria IGAE ² ; Intervención general de la Seguridad Social | Recapitulativa |
| Informes anuales publicados en el BOE de operaciones de ejecución Del presupuesto del Estado y de sus modificaciones, y operaciones de tesorería, | Oficina presupuestaria IGAE; | Recapitulativa |

² <http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Contabilidad/ContabilidadPublica/CPE/EjecucionPresupuestaria/Paginas/imejecucionpresupuesto.aspx>



| | | |
|--|---|--|
| y de las demás que se consideren de interés general (art.136 LGP) | | |
| Cuenta de gastos Públicos | Ordenación Central de Pagos (DG Tesoro - MINHFP) y Ordenación Gral. de Pagos (Mº Defensa) | Complementaria |
| Relaciones mensuales de operaciones de ejecución del Presupuesto del Estado y de sus modificaciones y operaciones de Tesorería | Intervención General de la Administración del Estado (se publican en BOE – v. Anexo 2) | Recapitulativa |
| Cuenta de la Administración General del Estado | Intervención General de la Administración del Estado | Recapitulativa (memorias; Información sobre la ejecución de los gastos públicos: a) Modificaciones de crédito) |
| Expedientes de Sesiones del Consejo de Ministros (CSCDA 10/2014) | Presidencia del Gobierno / Serie común AGE | Relacionada |

Otra documentación relacionada

| Denominación | Productor | Tipo de información |
|--------------|-----------|---------------------|
| | | |
| | | |

2. Valoración

2.1. Utilización

| | Plazo | Norma / motivo |
|----------------|--------|---|
| Uso frecuente | 4 años | Desde la ejecución del último ejercicio presupuestario afectado por la modificación de que se trate (artículo 15 LGP 47/2003, de 26 de noviembre) |
| Uso esporádico | | |

2.2. Valores primarios

| | | |
|----------------------|--------|---|
| Valor administrativo | 4 años | Desde la ejecución del último ejercicio presupuestario afectado por la modificación de que se trate (artículo 15 LGP 47/2003, de 26 de noviembre) |
| Valor fiscal | | |
| Valor jurídico | 4 años | Desde la ejecución del último ejercicio presupuestario afectado por la modificación de que se trate (artículo 15 LGP 47/2003, de 26 de noviembre) |
| Otros | | |

2.3. Valores secundarios



| | | |
|-------------|-------------|--|
| Testimonial | Permanentes | Los expedientes de modificaciones presupuestarias tienen valor testimonial respecto de las Unidades específicamente dedicadas a la gestión presupuestaria (Oficinas Presupuestarias; D.G. Presupuestos) |
| Histórico | | Otros posibles valores históricos se contienen en las series que se conserven a efectos testimoniales, proponiéndose a este efecto la Unidad con mayor jerarquía y seguimiento más completo del trámite (D.G. Presupuestos del Ministerio de Hacienda; S.E. Seguridad Social. D.G. de Ordenación de la Seguridad Social). Nota: Otras Comisiones Calificadoras (C.A. Cataluña) tampoco han apreciado otros valores adicionales en las demás unidades La CA Andalucía considera de eliminación total toda la producción a los 6 años (salvo muestra de 3 ejemplares anuales) |

3. Acceso y seguridad de la información

3.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental

| | |
|---|-------------------------------------|
| 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"/> |

3.2. El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica ³

| Régimen | Norma reguladora | |
|-----------------------------|---|--------------------------|
| Información ambiental | 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 | <input type="checkbox"/> |
| Información catastral | Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo) | <input type="checkbox"/> |
| Secreto censal | Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General | <input type="checkbox"/> |
| Secreto fiscal o tributario | Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria | <input type="checkbox"/> |
| Secreto estadístico | Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública | <input type="checkbox"/> |

³ De conformidad con el segundo apartado de la Disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.



| | | |
|-----------------------|---|-------------------------------------|
| Secreto sanitario | Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica | <input type="checkbox"/> |
| Otro (indicar) | Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria: art.26.1 (Artículo 26.1 <i>Principios y reglas de programación presupuestaria</i>) "la transparencia es el elemento garante de la verificación y el escrutinio del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria" (preámbulo) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Materias clasificadas | Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales | <input type="checkbox"/> |
| | Órgano que efectuó la clasificación | |
| | Referencia del acto de clasificación | |
| | Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación | |

3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial publicidad

| Contenidos afectados | Referencia normativa |
|--|--|
| Información presupuestaria, en especial: | Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 8. |
| Informes mensuales sobre ejecución del presupuesto rendidos a las Cortes Generales, publicidad a través de portal de Transparencia / web IGAE | Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, art.135 |
| Informes anuales publicados en el BOE de operaciones de ejecución del presupuesto del Estado y de sus modificaciones, y operaciones de tesorería, y de las demás que se consideren de interés general, publicados a través del BOE | Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, art.136 |

3.4. Contenidos susceptibles de protección ⁴

| Contenidos afectados ⁵ | Referencia normativa | |
|--|---|---|
| Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU) | Excepcionalmente, puede haber modificaciones de crédito que afecten a partidas de gastos reservados | Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales |

⁴ Si es necesaria una Relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el Anexo correspondiente.

⁵ Se puede utilizar la tabla "Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)" incluida en las Instrucciones de Complementación.



| | | |
|--|--|--|
| Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR) | | |
| Datos de carácter personal (DP) | | |

3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)⁶

| |
|--|
| |
|--|

3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie

| Medida propuesta | Referencia normativa |
|------------------|----------------------|
| | |
| | |
| | |

4. Observaciones

| |
|--|
| |
|--|

5. Relación de anexos

A.1.- **Ejemplo completo de un expediente de la serie (pendiente)**

A.2.- (....)

.- Ejemplos series / documentación recapitulativa

2.1. Relaciones mensuales de operaciones de ejecución del Presupuesto del Estado y de sus modificaciones y operaciones de Tesorería Intervención General de la Administración del Estado (se publican en BOE): Resolución de 29 de marzo de 2019, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se publican las «Operaciones de ejecución del Presupuesto del Estado y de sus

⁶ Se puede utilizar la tabla “Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido” incluida en las Instrucciones de Complimentación.



modificaciones y operaciones de Tesorería» del mes de diciembre de 2018 (Boletín Oficial del Estado: viernes 5 de abril de 2019, Núm. 82)

2.2 Informes mensuales sobre ejecución del presupuesto rendidos a las Cortes Generales (art.135 LGP)
<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Contabilidad/ContabilidadPublica/CPE/EjecucionPresupuestaria/Paginas/imejecucionpresupuesto.aspx>



| | |
|--------------|--|
| Nº entrada | |
| Nº propuesta | |

Petición de Dictamen

Título

| |
|---|
| Expedientes de modificaciones de créditos presupuestarios |
|---|

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s)

| |
|---|
| Serie común AGE: Ministerio de Hacienda. - D.G. de Presupuestos Departamentos Ministeriales: - Oficinas Presupuestarias - Unidades de gestión económica - Centros gestores del gasto - [Intervenciones Delegadas] Organismos autónomos, Agencias Estatales y otros organismos públicos del Estado Entidades de la Seguridad Social |
|---|

Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

- al Archivo Central

| |
|---|
| 5 años (DG Presupuestos a Archivo Central Hacienda y D.G. de Ordenación de la Seguridad Social a Archivo Central MITRAMISS) |
| 15 años (AGA) |
| 25 años (AHN) |

- al Archivo Intermedio

- al Archivo Histórico

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central

| |
|--|
| |
|--|

- al Archivo Histórico Provincial o equivalente

| |
|--|
| |
|--|

Selección

- Conservación Permanente

| |
|---------------|
| Justificación |
| |

- Eliminación Parcial

| Forma de selección | Plazo | Justificación |
|--------------------|-------|---------------|
|--------------------|-------|---------------|



| | | |
|--|------|---|
| Conservación permanente de cualquier documentación anterior a 1940 | CT | Criterios generales para la valoración de los documentos de la Administración General del Estado . (Documento aprobado por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en sesión de 27 de noviembre de 2003.): 1.2 |
| Conservación permanente de la documentación conservada por: - la DG de Presupuestos (MINH) - D.G. de Ordenación de la Seguridad Social – S.G Seguimiento Económico de la Seguridad Social a Archivo Central MITRAMISS) | CT | Documentación producida por la Unidad con competencia específica de mayor rango jerárquico y seguimiento más completo del trámite, con valores testimoniales respecto de su propio cometido, de los de otras Unidades (oficinas Presupuestarias 1979-...) y que contienen los posibles valores históricos adicionales que puedan apreciarse (Criterios generales para la valoración de los documentos de la Administración General del Estado: 2.3. Criterios generales de valoración; criterio de procedencia) |
| Eliminación total a los 5 años del resto de la documentación en Oficinas presupuestarias y demás unidades | 5 ET | Fin de valores administrativos y jurídicos 4 años; otros valores en serie recapitulativa DG Presupuestos de conservación permanente |

- Eliminación Total

| Plazo | Justificación |
|-------|---------------|
| | |

- Sustitución del soporte

En aplicación RD 1671/2009
de desarrollo de la Ley 11/2007

| Soporte alternativo | Plazo | Justificación |
|---------------------|-------|---------------|
| | | |

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"/> |

- Duración de la restricción

Años

Otros

Salvo supuestos afectados por Ley de Secretos Oficiales

Efectos inmediatos de la valoración

1) Remisión a AGA (o AHPs) de:



- fracciones de serie anteriores a 1940 (cualquier Unidad)
- Fracciones de serie con más de 15 años de antigüedad (Archivo Central Hacienda)
- 2) Remisión a Archivo Central Hacienda de fracciones de serie con más de 5 años (DG Presupuestos)
- 3) Eliminación de fracciones de serie con más de 5 años en resto de Unidades y Archivos
- 4) La transferencia de expedientes electrónicos a partir de ATENEA o e-MOPRES a los entornos de Archivo Electrónico único con funciones de archivo central en Hacienda y MITRAMISS deberán generar previamente expedientes electrónicos ENI conforme a las normas y rutinas que sean de aplicación en los respectivos Departamento

Responsable del estudio

7/08/2018 – Borrador (Luis Casado de Otaola, jefe de área Documentación Administrativa Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social)

21/11/2018 y 26/02/2019 v.01 incorporadas observaciones de:

Antonio Javier Gistau Mur, Oficina Presupuestaria Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social (20/09/2018)

Marcelino José Pastor Martínez, S.G. de Seguimiento Económico de la Seguridad Social. (D.G. de Ordenación de la Seguridad Social)

21/03/2019 v.01 incorporada serie recapitulativa “Estadillos periódicos e informes anuales de situación de modificaciones presupuestarias” (pendiente de confirmar)

14/05/2019 añadida Resolución IGAE 20/09/2017

24/05/2019 v.02 Aprobada en reunión Subgrupo Documentación Económica. Incorporadas observaciones sobre series recapitulativas de estadillos y resúmenes de modificaciones presupuestarias; informes mensuales y anuales según art. 135-136 de la Ley General Presupuestaria



ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

Instrucciones de cumplimentación

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

1.1. Denominación de la serie: incluir la denominación de la serie que se está identificando.

1.2. Organismo(s) / Unidad(es) productora(s): denominación oficial del Organismo(s) o Departamento(s) y unidad dentro del mismo responsable, de acuerdo con sus competencias, de la producción de la serie.

1.3. Función: finalidad con la que se producen los documentos. Si existe, incluir la referencia para enlazar con un registro de autoridad o con un posible cuadro de clasificación común.

1.4. Historia del contexto de producción de la serie: breve historia del contexto de producción, incluyendo información del productor, funciones, etc. que pudiese ser de interés.

1.5. Fechas extremas: fechas extremas de tramitación de la serie o de la fracción de serie objeto de valoración.

1.6. Legislación: disposiciones normativas específicas, incluyendo normas internas, que afecten a la producción de la serie estudiada, especialmente al procedimiento administrativo.

1.7. Trámite administrativo: incluir información sobre el trámite administrativo reflejado en la serie documental estudiada.

1.8. Documentos básicos que componen el expediente: documentos esenciales del procedimiento (aquellos que son imprescindibles o bien que tienen una función importante en la tramitación del expediente).

Cuadro para visualizar el trámite y su reflejo documental de forma más completa, así como su relación con el/los órgano(s) productor(es).

1.9. Organización / ordenación de la serie: forma de organización o tipo de ordenación aplicado.

1.10. Continuación de la serie: indicar si la serie objeto de estudio se sigue produciendo o está cerrada.

1.11. Documentación relacionada: indicar la existencia de series documentales u otro tipo de documentación (por ejemplo, publicaciones) relacionada, indicando el tipo de relación.

2. Valoración

2.1. Utilización: plazo durante el cual la documentación sigue siendo utilizada por la unidad productora, indicando un periodo estimado y el motivo.

2.2. Valores primarios: plazo de vigencia de los valores que van unidos a la finalidad inmediata por la cual se producen los documentos.

2.3. Valores secundarios: existencia, en su caso, de valores que obedecen a otras motivaciones que no son la finalidad por la cual se producen los documentos.

3. Acceso y seguridad de la información



3.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental: indicar si la serie es de libre acceso o incluye contenidos susceptibles de protección.

3.2. El acceso a la serie está afectado o regulado por normativa específica: en aquellos casos en que las materias tratadas en la serie documental tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información. Especificar la norma reguladora.

3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: incluir información sobre los contenidos afectados por un régimen especial de publicidad y la referencia normativa correspondiente.

3.4. Contenidos susceptibles de protección: incluir información sobre los contenidos susceptibles de protección y la referencia normativa correspondiente. Se puede utilizar para codificar los contenidos afectados la tabla siguiente:

Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)

| Cód. | Cuestiones susceptibles de protección | Art. LTAIBG |
|------|---|--------------|
| PU1 | Seguridad nacional, defensa, seguridad pública | 14.1.a, b, d |
| PU2 | Relaciones exteriores | 14.1.c |
| PU3 | Política económica y monetaria | 14.1.i |
| PU4 | Protección del medio ambiente | 14.1.l |
| PU5 | Otros intereses públicos susceptibles de protección | - |
| PR1 | Intereses económicos y comerciales | 14.1.h |
| PR2 | Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial | 14.1.j |
| PR3 | Otros intereses privados susceptibles de protección | - |
| DP1 | Datos sobre ideología, afiliación sindical, religión o creencias | 15.1 |
| DP2 | Datos sobre origen racial, a la salud y a la vida sexual | 15.1 |
| DP3 | Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor | 15.1 |
| DP4 | Otros datos de carácter personal susceptibles de protección | 15.3 |

[NOTA: No se incluyen supuestos circunstanciales -por ejemplo, la afectación a la prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios; a la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva; a las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control, o a la garantía de confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión- ni la presencia de datos personales meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano (art. 15.2)]

3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Incluir aquellas medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido. Se puede utilizar la tabla siguiente:

Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido

| Denominación | Definición |
|--|--|
| <i>Enmascaramiento de datos</i> | Copia del documento en la que se han ocultado los datos susceptibles de protección |
| <i>Despersonalización o anonimización</i> | Copia del documento en la que se han ocultado los datos que identifican o permiten identificar fácilmente a las personas afectadas |
| <i>Exclusión de documentos para acceso parcial</i> | Retirada de consulta pública de documentos concretos cuando se pueda ofrecer un acceso parcial al expediente, sin que resulte una información distorsionada o carente de sentido |

3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie: incluir información sobre las medidas propuestas de seguridad y la referencia normativa correspondiente.



4. Observaciones

Cualquier tipo de información que se considere necesaria y no se haya podido incluir en otros apartados.

Petición de Dictamen

Nº entrada: campo a cumplimentar por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Nº de propuesta: nº de orden correlativo dentro de las propuestas remitidas conjuntamente a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Título: denominación de la serie, que debe coincidir con el que figura en el apartado de identificación.

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s): órgano productor de la serie, que debe coincidir con el que figura en el apartado de identificación

Plazos de Transferencia: plazos, en años, tras el cual debe transferirse la documentación de un archivo a otro, indicando el momento a partir del cual deben empezar a contarse. En caso de que alguna de las transferencias no sea necesaria, indicarlo expresamente ("No").

Indicar si dichas transferencias se realizan dentro de los archivos incluidos dentro de los Servicios Centrales o de los Servicios Periféricos del Estado.

Selección: destino de la documentación, el momento en que debe hacerse efectivo y el motivo.

Dentro de **Sustitución de Soporte** señalar si se sustituye el soporte en aplicación del Real Decreto 1671/2009, de desarrollo parcial de la Ley 7/2011.

En el campo de **Soporte Alternativo**, incluir referencia a los estándares admitidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares del ENI (Esquema nacional de Interoperabilidad) utilizados.

Acceso y seguridad de la información: indicar si la serie es de libre acceso o incluye contenidos susceptibles de protección, indicando, en su caso, el plazo que debe durar la restricción y el motivo.

Efectos inmediatos de la valoración: destino inmediato de la serie que ha servido de base para la valoración.



Estudio de Identificación y Valoración de Series

Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos

| | |
|--------------|----------------|
| Nº entrada | SGAE/0591/2019 |
| Nº propuesta | GTSC/6/2019-2 |

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

1.1. Denominación de la serie

| |
|--|
| Reclamaciones y quejas de empleados públicos en materias objeto de negociación colectiva (clasificación, plantillas, retribuciones etc...) |
|--|

1.2. Organismo(s) /
Unidad(es) productora(s)

| |
|---|
| Unidades de personal / recursos humanos |
|---|

1.3. Función

| |
|--|
| 2.01. 03 Negociación colectiva y relaciones laborales <i>(Cuadro de Clasificación de Funciones Comunes de la Administración General del Estado)</i> |
|--|

1.4. Historia del contexto de
producción de la serie

| |
|---|
| Al margen del marco y de los procedimientos formales de negociación colectiva y relaciones laborales, es frecuente que tanto los acuerdos alcanzados en aquéllos como su aplicación práctica sean objeto de quejas, reclamaciones o reivindicaciones, de forma colectiva –de forma organizada o no- como o individualmente. En ocasiones, pueden llegar a formar parte de campañas masivas contra ciertas decisiones o medidas en materia de personal y Función Pública La recepción de tales manifestaciones, aunque no forman parte de un procedimiento formal, generan de hecho una serie documental objeto de archivo |
|---|

1.5. Fechas extremas

| | | |
|--------|---|-----|
| [1984] | a | ... |
|--------|---|-----|

Fecha inicial orientativa a partir de Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública

1.6. Legislación



| Norma | Regula |
|--|--|
| Ley 30/1984, de 2 de agosto, | de Medidas para la Reforma de la Función Pública (ordenación de la Función Pública, estructuración de RPTs, plantillas, clasificación y escalas retributivas, etc...) |
| Ley 9/1987, de 12 de junio, | de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas |
| 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, artículos: 14.k) derecho individual la libertad de expresión dentro de los límites del ordenamiento jurídico 15.b) derecho individual ejercido colectivamente a la negociación colectiva y a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo |

1.7. Trámite administrativo

Normalmente el trámite se agota en la mera recepción, registro y archivo de las reclamaciones, ya que es habitual que ni siquiera sean contestadas

1.8. Documentos básicos que componen el expediente

- Escrito de solicitud / queja / reclamación, normalmente en forma de oficio / instancia
- En ocasiones, puede haber una contestación

| Nº Identificación | Documento(s) resultante(s) | Órgano(s) productor(es) | | |
|-------------------|----------------------------|-------------------------|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Cronológica (en ocasiones, pueden estar agrupadas temáticamente según la medida que generó una determinada campaña de reclamaciones y quejas)

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente



Cerrada



1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

| Denominación | Productor | Tipo de relación |
|---|---|------------------|
| Elaboración de plantillas y RPTs | Unidades de personal / recursos humanos | complementaria |
| Actas y sesiones de Comisiones de Retribuciones | Unidades de personal / recursos humanos | complementaria |
| Actas y sesiones de las Juntas de personal | Unidades de personal / recursos humanos | complementaria |
| Actas y sesiones de las | Unidades de personal / | complementaria |



| | | |
|---|---|----------------|
| Mesas de negociación | recursos humanos | |
| Expedientes de personal | Unidades de personal / recursos humanos | relacionada |
| Actas y sesiones | Comisión Interministerial de Retribuciones (CIR) y de su Comisión Ejecutiva (CECIR). MINHAC | recapitulativa |
| Recursos y reclamaciones previas sobre la elaboración del Convenio Único del personal laboral en la AGE | SG de Relaciones Laborales. DG Función Pública. MPTFP | relacionada |

Otra documentación relacionada

| Denominación | Productor | Tipo de información |
|--------------|-----------|---------------------|
| | | |
| | | |

2. Valoración

2.1. Utilización

| | Plazo | Norma / motivo |
|----------------|--------|---|
| Uso frecuente | 1 año | No forma parte de un procedimiento reglado objeto de tramitación |
| Uso esporádico | 5 años | Puede haber casos en que sea objeto de antecedente en el marco de materias y reivindicaciones objeto de negociación colectiva |

2.2. Valores primarios

| | | |
|----------------------|---|--|
| Valor administrativo | - | No forma parte de un procedimiento reglado objeto de tramitación |
| Valor fiscal | | |
| Valor jurídico | | |
| Otros | | |

2.3. Valores secundarios

| | | |
|-------------|---|--|
| Testimonial | ✓ | Puede haber posibles valores testimoniales, al evidenciar reivindicaciones y posturas que han quedado fuera de los acuerdos alcanzados en el marco de la negociación colectiva, conservables por muestreo , ya que el resto del contexto se encuentra documentado en las series relacionadas (ver 1.11) |
| Histórico | ✓ | <i>Id.</i> |

3. Acceso y seguridad de la información

3.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental



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

3.2. El acceso a la serie documental está afectado o regulado por normativa específica ¹

| Régimen | Norma reguladora | |
|-----------------------------|--|--------------------------|
| Información ambiental | 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 | <input type="checkbox"/> |
| Información catastral | Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo) | <input type="checkbox"/> |
| Secreto censal | Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General | <input type="checkbox"/> |
| Secreto fiscal o tributario | Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria | <input type="checkbox"/> |
| Secreto estadístico | Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública | <input type="checkbox"/> |
| Secreto sanitario | Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica | <input type="checkbox"/> |
| Otro (indicar) | | <input type="checkbox"/> |
| Materias clasificadas | Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales | <input type="checkbox"/> |
| | Órgano que efectuó la clasificación | |
| | Referencia del acto de clasificación | |
| | Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación | |

3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial publicidad

| Contenidos afectados | Referencia normativa |
|----------------------|----------------------|
| | |

3.4. Contenidos susceptibles de protección ²

¹ De conformidad con el segundo apartado de la Disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), se regirán por su normativa específica, y por dicha Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

² Si es necesaria una Relación detallada de contenidos susceptibles de protección, utilícese el Anexo correspondiente.



| Contenidos afectados ³ | | Referencia normativa |
|--|-----------------------------------|---|
| Datos cuya divulgación puede afectar a intereses públicos (PU) | | |
| Datos cuya divulgación pueda afectar a intereses privados (PR) | | |
| Datos de carácter personal (DP) | Datos personales de los empleados | Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal |

3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)⁴

| |
|---------------------------------|
| Disociación de datos personales |
|---------------------------------|

3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie

| Medida propuesta | Referencia normativa |
|-------------------------|---|
| Básicas / Medidas ENS I | Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, art.81; Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica |

4. Observaciones

| |
|--|
| |
|--|

5. Relación de anexos

A.1.- Ejemplo de un documento de la serie documental: Reclamación de S.T.M. contra el acuerdo de 17/12/2011 de la Mesa de negociación de la Administración de la Seguridad Social (19/03/2008) // Ministerio de Empleo y Seguridad Social. SG de Ordenación y Desarrollo de los Recursos Humanos de los Organismos Autónomos y la Seguridad Social

³ Se puede utilizar la tabla "Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)" incluida en las Instrucciones de Complimentación.

⁴ Se puede utilizar la tabla "Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido" incluida en las Instrucciones de Complimentación.



██████████ con DNI ██████████
perteneiente a DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE ECONOMÍA, mediante el presente escrito MANIFESTO mi perplejidad y desacuerdo con la marginación sufrida por lo que hoy conocemos del "acuerdo de fecha 17 de diciembre de 2007", entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y las centrales sindicales representadas en la mesa de negociación de la Administración de la Seguridad Social.

La aplicación en la Administración de la Seguridad Social sin fondos del "Acuerdo Administración General del Estado AGE - Sindicatos de 29 de Noviembre de 2007", supone un agravio y una discriminación a toda la plantilla de la Dirección Provincial y a una buena parte de las personas adscritas a puestos de la Red descentralizada, en al menos 3 aspectos:

1/ Se utiliza un concepto retributivo inadecuado para diferenciar funciones "específicas de trabajo". Debe ser el Complemento Específico y no el Complemento de Destino el que debe retribuir funciones específicas, como las argumentadas ahora de atención al público.

2/ Las funciones de la plantilla, también de la parte de la plantilla excluida, son las de atención al público (tanto externo como interno), y con esta decisión, vemos truncada toda posibilidad de carrera administrativa ya que nunca más podremos optar a puestos superiores en condiciones de igualdad, porque siempre estaremos detrás de compañeros que tendrán un NCD superior por el mero hecho de haber estado en un puesto o en otro en un momento determinado (ahora).

3/ Esta decisión injusta supone un nuevo incumplimiento de los compromisos del Gobierno ya que los Fondos destinados a paliar las desviaciones del IPC (en 2007: previsión del 2% e IPC real del 4,3%) se invierten discriminatoriamente en un grupo de personas, condenándonos al resto a incrementos anuales del 2%.

4/ En cuanto a la generalización de la asignación de las "jornadas de mayor dedicación", cabe decir que este concepto se ha convertido a la práctica en una necesidad de subsistencia para alejar nuestras nóminas del "miserabilismo", por lo que defendemos su generalización urgente con carácter voluntario.

Por todo ello, REIVINDICAMOS:

1. El nivel 17 mínimo para toda la plantilla sin exclusiones; reclasificación para el resto de niveles (18 y superiores) y la NO convocatoria del macro concurso hasta que se garantice la igualdad de trato.
2. El establecimiento de una carrera administrativa real para todos en igualdad de condiciones.
3. Que se garantice el mantenimiento del poder adquisitivo de los salarios con incrementos reales del 4,3% (al margen de la reclasificación) para el 2008 mediante el incremento de los fondos adicionales: ¡CLÁUSULA DE REVISIÓN SALARIAL YA!

LIBRERÍA

19 de marzo de 2008

*MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES - SUBDIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL C/ Agustín de Betancourt, 4 28071 MADRID



| | |
|--------------|----------------|
| Nº entrada | SGAE/0591/2019 |
| Nº propuesta | GTSC/6/2019-2 |

Petición de Dictamen

Título Reclamaciones y quejas de empleados públicos en materias objeto de negociación colectiva (clasificación, plantillas, retribuciones etc...)

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s) Unidades de personal / Recurso Humanos

Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

| | |
|-------------------------|------------------|
| - al Archivo Central | 5 años (muestra) |
| - al Archivo Intermedio | 15 " |
| - al Archivo Histórico | 50 " |

A) Servicios Periféricos

| | |
|---|--|
| - al Archivo Central | - (muestrear únicamente a nivel central) |
| - al Archivo Histórico Provincial o equivalente | - |

Selección

- Conservación Permanente

| |
|---------------|
| Justificación |
| |

- Eliminación Parcial

| Forma de selección | Plazo | Justificación |
|--|--------|---|
| En unidades centrales de personal Eliminación a los 5 años, guardando muestra de 1 ejemplar anual o muestra aproximada del 1% para campañas masivas / organizadas | 5 años | posibles valores testimoniales conservables por muestreo, ya que el resto del contexto se encuentra documentado en las series relacionadas (ver 1.11) |
| En resto de unidades y servicios periféricos: eliminación total | | |

- Eliminación Total

| Plazo | Justificación |
|-------|---------------|
| | |
| | |
| | |

- Sustitución del soporte

En aplicación RD 1671/2009



de desarrollo de la Ley 11/2007

| Soporte alternativo | Plazo | Justificación |
|---------------------|-------|---------------|
| | | |

Acceso

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

- Duración de la restricción

Años
Otros

25/50

| |
|--|
| |
|--|

Efectos inmediatos de la valoración

| |
|--|
| |
|--|

Responsable del estudio

Fecha 5/11/2018 aprobado Grupo de Trabajo de
Coordinación de Archivos Ministerio de Trabajo,
Migraciones y Seguridad Social



ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN

Instrucciones de cumplimentación

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

1.1. Denominación de la serie: incluir la denominación de la serie que se está identificando.

1.2. Organismo(s) / Unidad(es) productora(s): denominación oficial del Organismo(s) o Departamento(s) y unidad dentro del mismo responsable, de acuerdo con sus competencias, de la producción de la serie.

1.3. Función: finalidad con la que se producen los documentos. Si existe, incluir la referencia para enlazar con un registro de autoridad o con un posible cuadro de clasificación común.

1.4. Historia del contexto de producción de la serie: breve historia del contexto de producción, incluyendo información del productor, funciones, etc. que pudiese ser de interés.

1.5. Fechas extremas: fechas extremas de tramitación de la serie o de la fracción de serie objeto de valoración.

1.6. Legislación: disposiciones normativas específicas, incluyendo normas internas, que afecten a la producción de la serie estudiada, especialmente al procedimiento administrativo.

1.7. Trámite administrativo: incluir información sobre el trámite administrativo reflejado en la serie documental estudiada.

1.8. Documentos básicos que componen el expediente: documentos esenciales del procedimiento (aquellos que son imprescindibles o bien que tienen una función importante en la tramitación del expediente).

Cuadro para visualizar el trámite y su reflejo documental de forma más completa, así como su relación con el/los órgano(s) productor(es).

1.9. Organización / ordenación de la serie: forma de organización o tipo de ordenación aplicado.

1.10. Continuación de la serie: indicar si la serie objeto de estudio se sigue produciendo o está cerrada.

1.11. Documentación relacionada: indicar la existencia de series documentales u otro tipo de documentación (por ejemplo, publicaciones) relacionada, indicando el tipo de relación.

2. Valoración

2.1. Utilización: plazo durante el cual la documentación sigue siendo utilizada por la unidad productora, indicando un periodo estimado y el motivo.

2.2. Valores primarios: plazo de vigencia de los valores que van unidos a la finalidad inmediata por la cual se producen los documentos.

2.3. Valores secundarios: existencia, en su caso, de valores que obedecen a otras motivaciones que no son la finalidad por la cual se producen los documentos.

3. Acceso y seguridad de la información



3.1. Condiciones generales de acceso a la serie documental: indicar si la serie es de libre acceso o incluye contenidos susceptibles de protección.

3.2. El acceso a la serie está afectado o regulado por normativa específica: en aquellos casos en que las materias tratadas en la serie documental tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información. Especificar la norma reguladora.

3.3. Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad: incluir información sobre los contenidos afectados por un régimen especial de publicidad y la referencia normativa correspondiente.

3.4. Contenidos susceptibles de protección: incluir información sobre los contenidos susceptibles de protección y la referencia normativa correspondiente. Se puede utilizar para codificar los contenidos afectados la tabla siguiente:

Código para clasificar el tipo de contenido susceptible de protección, de acuerdo con los límites establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG)

| Cód. | Cuestiones susceptibles de protección | Art. LTAIBG |
|------|---|--------------|
| PU1 | Seguridad nacional, defensa, seguridad pública | 14.1.a, b, d |
| PU2 | Relaciones exteriores | 14.1.c |
| PU3 | Política económica y monetaria | 14.1.i |
| PU4 | Protección del medio ambiente | 14.1.l |
| PU5 | Otros intereses públicos susceptibles de protección | - |
| PR1 | Intereses económicos y comerciales | 14.1.h |
| PR2 | Secreto profesional. Propiedad intelectual e industrial | 14.1.j |
| PR3 | Otros intereses privados susceptibles de protección | - |
| DP1 | Datos sobre ideología, afiliación sindical, religión o creencias | 15.1 |
| DP2 | Datos sobre origen racial, a la salud y a la vida sexual | 15.1 |
| DP3 | Datos sobre infracciones penales o administrativas que no conlleven amonestación pública al infractor | 15.1 |
| DP4 | Otros datos de carácter personal susceptibles de protección | 15.3 |

[NOTA: No se incluyen supuestos circunstanciales -por ejemplo, la afectación a la prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios; a la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva; a las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control, o a la garantía de confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión- ni la presencia de datos personales meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano (art. 15.2)]

3.5. Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial): Incluir aquellas medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido. Se puede utilizar la tabla siguiente:

Medidas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido

| Denominación | Definición |
|--|--|
| <i>Enmascaramiento de datos</i> | Copia del documento en la que se han ocultado los datos susceptibles de protección |
| <i>Despersonalización o anonimización</i> | Copia del documento en la que se han ocultado los datos que identifican o permiten identificar fácilmente a las personas afectadas |
| <i>Exclusión de documentos para acceso parcial</i> | Retirada de consulta pública de documentos concretos cuando se pueda ofrecer un acceso parcial al expediente, sin que resulte una información distorsionada o carente de sentido |

3.6. Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie: incluir información sobre las medidas propuestas de seguridad y la referencia normativa correspondiente.

4. Observaciones

Cualquier tipo de información que se considere necesaria y no se haya podido incluir en otros apartados.



Petición de Dictamen

Nº entrada: campo a cumplimentar por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Nº de propuesta: nº de orden correlativo dentro de las propuestas remitidas conjuntamente a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Título: denominación de la serie, que debe coincidir con el que figura en el apartado de identificación.

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s): órgano productor de la serie, que debe coincidir con el que figura en el apartado de identificación

Plazos de Transferencia: plazos, en años, tras el cual debe transferirse la documentación de un archivo a otro, indicando el momento a partir del cual deben empezar a contarse. En caso de que alguna de las transferencias no sea necesaria, indicarlo expresamente ("No").

Indicar si dichas transferencias se realizan dentro de los archivos incluidos dentro de los Servicios Centrales o de los Servicios Periféricos del Estado.

Selección: destino de la documentación, el momento en que debe hacerse efectivo y el motivo.

Dentro de **Sustitución de Soporte** señalar si se sustituye el soporte en aplicación del Real Decreto 1671/2009, de desarrollo parcial de la Ley 7/2011.

En el campo de **Soporte Alternativo**, incluir referencia a los estándares admitidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares del ENI (Esquema nacional de Interoperabilidad) utilizados.

Acceso y seguridad de la información: indicar si la serie es de libre acceso o incluye contenidos susceptibles de protección, indicando, en su caso, el plazo que debe durar la restricción y el motivo.

Efectos inmediatos de la valoración: destino inmediato de la serie que ha servido de base para la valoración.

