

Tabla de Valoración

Código	Denominación
20	Expedientes de ayudas y subvenciones regladas: a archivos de entidades locales

Procedencia (Unidad Productora)

Organismo	Unidad	Fecha inicial	Fecha final
Consejería de Cultura	DG Instituciones del Patrimonio Histórico / Sv. de Instituciones del Patrimonio	1997	2000
Consejería de Cultura	DG Instituciones del Patrimonio Histórico / Sv. de Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación	2001	2004
Consejería de Cultura	DG Libro y Patrimonio Bibliográfico y Documental / Sv. de Archivos	2005	

Normativa específica aplicable

Tipo	Rango	Disposición	Fecha aprobación	Fecha publicación	Boletín	Nº	Corrección errores	Nº
Específica	Orden	Orden por la que se regula el procedimiento para la concesión de subvenciones a los Archivos de Corporaciones Locales y se convocan las correspondientes a 1997	10/03/1997	05/04/1997	BOJA	40		
Específica	Orden	Orden que regula procedimiento de de concesión a subvenciones de archivos de corporaciones locales	27/05/1999	06/07/1999	BOJA	77		
Específica	Decreto	Decreto 254/2001, por el que se aprueba el reglamento que regula los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico	20/11/2001	24/11/2001	BOJA	136		
Específica	Orden	Orden de bases para la concesión de subvenciones a archivos locales de Andalucía (afectará a próxima convocatoria de 2003)	24/05/2002	16/07/2002	BOJA	83		
	Resolución	Resoluciones de la DG competente por la que se convocan subvenciones a Archivos de Entidades Locales de Andalucía			BOJA			
	Orden	Orden por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las Entidades Locales de la CA de Andalucía, para la realización de proyectos de conservación, tratamiento y difusión del Patrimonio Documental Andaluz	06/02/2006	27/02/2006	BOJA	39		

Régimen de acceso

Acceso libre, según art. 37.1 Ley 30/1992 y art. 27.e) de la Ley 3/1984.

Documentos que integran cada unidad documental

Código

Denominación

20**Expedientes de ayudas y subvenciones regladas: a archivos de entidades locales**

Documentos	Tradición documental	Observaciones
SEGÚN ORDEN 10 DE MARZO DE 1997, QUE REGULA CONVOCATORIAS 1997 Y 1998		
Orden que regula la convocatoria de subvenciones	Fc	Es fotocopia de la publicación en el BOJA
Resolución de convocatoria de subvención	Fc	Es fotocopia de la publicación en el BOJA de la convocatoria anual
Solicitud de subvención y documentación que la acompaña	O/C	De la entidad local peticionaria a la Delegación Provincial de Cultura
Óficio de requerimiento de subsanación de errores	O	De la Delegación Provincial de Cultura a la entidad local peticionaria
Oficio de remisión de documentación requerida + documentación requerida	O/C	De la entidad local peticionaria a la Delegación Provincial de Cultura
Solicitud de informe técnico	O	Del jefe del Serv. de Coordinación de la Deleg. Prov. al director del AHP
Informe técnico	O	Del director del AHP al jefe del Serv. de Coordinación de la Deleg. Prov., sobre conveniencia de conceder la subvención
Propuesta de subvención	O	Del jefe del Serv. de Coordinación de la Delegación Provincial al delegado provincial de Cultura
Informe sobre la subvención	O	Del delegado provincial, a la vista de la propuesta del jefe de Serv. de Coordinación, al Serv. IPH
Oficio de remisión de la propuesta aprobada por el delegado provincial, junto a solicitudes, documentación anexa e informe sobre la subvención	O/C	De la Delegación Prov. Cultura al Servicio de Instituciones del Patrimonio Histórico
Propuesta de resolución	O	Del jefe de servicio de IPH a la Directora General de Instituciones del Patrimonio Histórico
Resolución de Dirección General	O	Resolución de la Directora General de IPH, firmada también por la Consejera de Cultura
Documento contable Autorización Disposición (A.D.)	O	De la Intervención Delegada de la Consejería de Cultura al Servicio de Instituciones del Patrimonio Histórico. Dependiendo del año, se hace un A.D. conjunto o uno por cada solicitud de subvención concedida.
Oficio de notificación de la resolución	O	Del jefe del servicio de IPH al representante de la entidad local peticionaria agraciada. Un original se queda en el Registro de salida de la DGIPH, otro se remite al representante de la entidad local agraciada, y un tercero se conserva en el expediente.
Aceptación de la subvención	O	De la entidad local agraciada al jefe del servicio de IPH. Se redacta según modelo que aparece en la Orden reguladora de la subvención
Documento contable Orden de Pago (O.P.)	O	Se trata de originales múltiples: dos quedan en IPH, los otros en Intervención Delegada
Certificado de justificación de la subvención	O	Del representante de la entidad local agraciada al jefe servicio IPH. Aportan asiento contable de la Intervención Municipal y copia compulsada de la factura del gasto realizado por el importe de la subvención.
Documento de Justificación (J.)	O	Son originales múltiples. Los emite Servicio IPH, y los valida la Intervención Delegada.

Código

Denominación

20

Expedientes de ayudas y subvenciones regladas: a archivos de entidades locales

SEGÚN ORDEN DE 27 DE MAYO DE 1999, QUE REGULA CONVOCATORIAS 1999 A 2005		
Solicitud de subvención y documentación que la acompaña	O/C	De la entidad local peticionaria a la Delegación Provincial de Cultura
Oficio de requerimiento de subsanación de errores	0	De la Delegación Provincial de Cultura a la entidad local peticionaria
Oficio de remisión de documentación requerida + documentación requerida	O/C	De la entidad local peticionaria a la Delegación Provincial de Cultura
Oficio de remisión de la propuesta del delegado provincial, junto a las solicitudes y documentación que las acompaña	O/C	De la Delegación Prov. Cultura al Servicio de Instituciones del Patrimonio Histórico
Propuesta de resolución	0	Del jefe de servicio de IPH a la Directora General de Instituciones del Patrimonio Histórico, expresando relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención
Resolución de Dirección General	0	Resolución del Director Gral de IPH, concediendo y denegando las subvenciones
Documento contable Autorización Disposición (A.D.)	0	De la Intervención Delegada de la Consejería de Cultura al Servicio de Instituciones del Patrimonio Histórico
Oficio de notificación de la resolución	0	Del jefe del servicio de IPH al representante de la entidad local peticionaria. Un original se queda en el Registro de salida de la DGIPH, otro se remite al representante de la entidad local peticionaria, y un tercero se conserva en el expediente.
Aceptación de la subvención	0	De la entidad local peticionaria al jefe del servicio de IPH
Documento contable Orden de Pago (O.P.)	0	Se trata de originales múltiples: dos quedan en IPH, los otros en Intervención Delegada
Justificación de la subvención: asiento contable expedido por el órgano competente + factura compulsada del gasto efectuado	O/C	De la entidad local que ha recibido subvención a la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico
Documento de Justificación (J.)	0	Son originales múltiples. Los emite Servicio IPH, y los valida la Intervención Delegada.
SEGÚN ORDEN DE 6 DE FEBRERO DE 2006, QUE REGULA CONVOCATORIAS DE 2006 EN ADELANTE		
Solicitud de subvención y documentación que la acompaña	O/C	
Oficio de remisión de documentación requerida + documentación requerida	O/C	
Oficio de remisión de la propuesta del delegado provincial, junto a las solicitudes y documentación que las acompaña	O/C	
Propuesta de resolución de concesión de subvención	0	
Resolución de DG del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental	0	
Oficio notificación de la Resolución de concesión y petición aceptación	O/C	
Documento contable Autorización Disposición (A.D.)	0	
Aceptación de la subvención	0	
Documento contable Orden de Pago (O.P.)	0	

Código Denominación

20 Expedientes de ayudas y subvenciones regladas: a archivos de entidades locales

Justificación de la subvención: asiento contable expedido por el órgano competente + factura compulsada del gasto efectuado	O/C
Documento de Justificación (J.)	0
Certificación acreditativa del empleo de la subvención exedida por la DG del Libro y del Patrimonio Bibliográfico y Documental	0

Series relacionadas

Tipo de relación	Nombre	Organismo	Unidad Administrativa
Subordinada	Expedientes contables de gastos	Consejería de Cultura	Intervención Delegada

Plazos de permanencia y transferencia

Al Archivo Central	Al año de finalización del trámite administrativo
Al Archivo Intermedio / Histórico	La muestra resultante, tras la eliminación

Resolución

Se podrá eliminar la serie en su totalidad. Dicha eliminación se realizará en el archivo central a los cinco años desde la finalización del trámite administrativo.
De los documentos a eliminar se realizará un muestreo, consistente en dos expedientes por provincia y convocatoria.