# MAPA DE PROCEDIMIENTOS. REGLAMENTO

Bizagi Modeler

**Tabla de Contenidos**

MAPA DE PROCEDIMIENTOS. REGLAMENTO ..... 1
BIZAGI MODELER ..... 1
1 DIAGRAMA 1 ..... 5
1.1 PROCESO 1 ..... 6
1.1.1 Elementos del proceso ..... 6
1.1.1.1 Event ..... 6
1.1.1.2 Elaboración del anteproyecto ..... 6
1.1.1.3 MAIN INICIAL ¿de qué tipo? ..... 6
1.1.1.4 MAIN Completa ..... 6
1.1.1.5 Propuesta 1 día ..... 7
1.1.1.6 Informe jurídico 30 días ..... 7
1.1.1.7 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana ..... 7
1.1.1.8 Trámite de audiencia 15 días ..... 7
1.1.1.9 Intercambio de información ..... 7
1.1.1.10 MAIN Intermedia ..... 8
1.1.1.11 Solicitud de informe a las Consejerías 10 días ..... 8
1.1.1.12 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana ..... 8
1.1.1.13 Petición de informe a la DG de Presupuestos 10 días ..... 8
1.1.1.14 Informe de Vicesecretaría 10 días ..... 8
1.1.1.15 CES 15 días 7 días si es urgente ..... 9
1.1.1.16 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana ..... 9
1.1.1.17 Publicación Dictamen CES Portal Transparencia ..... 9
1.1.1.18 Dirección de los SSJJ 1 mes ..... 9
1.1.1.19 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana ..... 9
1.1.1.20 MAIN Definitiva ..... 10
1.1.1.21 Preparación del expediente para Consejo Jurídico 2 días 10

1.1.1.22 Consultas .....10

1.1.1.23 MAIN Abreviada.....10

1.1.1.24 DIRECCIÓN GENERAL.....10

1.1.1.25 SECRETARÍA GENERAL .....11

1.1.1.26 Dictamen Consejo Jurídico 1 mes o 10 días naturales en caso de urgencia .....11

1.1.1.27 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana .....11

1.1.1.28 Publicación Dictamen Consejo Jurídico en el Portal de Transparencia .....11

1.1.1.29 Preparación del expediente para Consejo de Gobierno 2 días 11

1.1.1.30 Remisión del expediente al Consejo de Gobierno para su aprobación 1 semana .....11

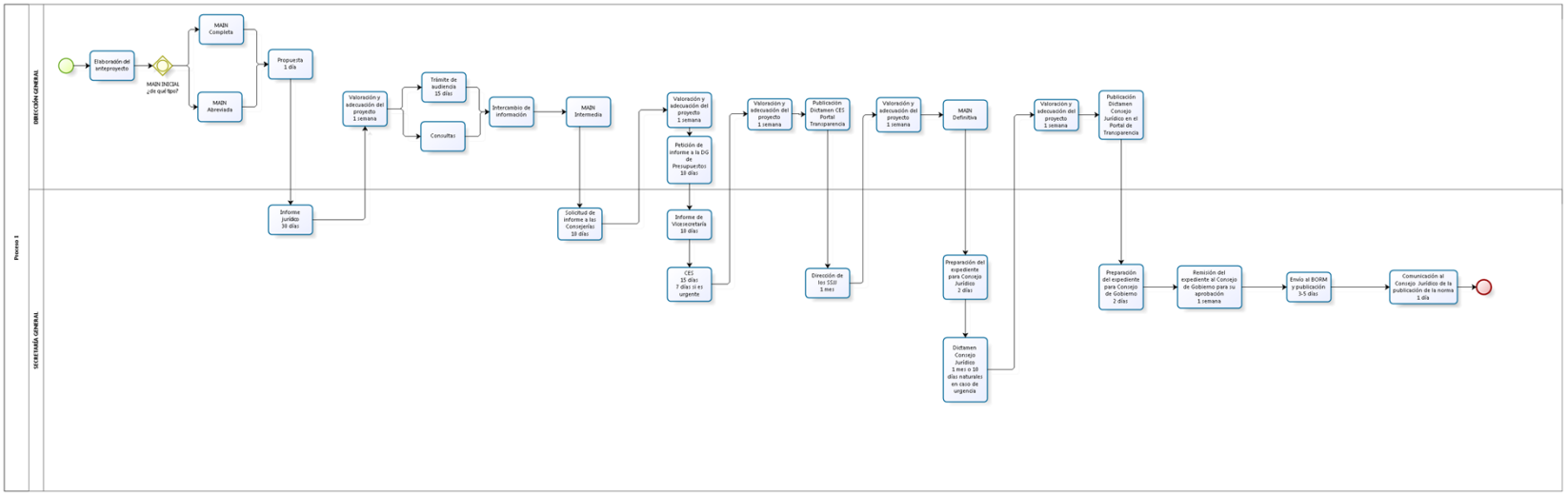
1.1.1.31 Envío al BORM y publicación 3-5 días.....11

1.1.1.32 Comunicación al Consejo Jurídico de la publicación de la norma 1 día 12

1.1.1.33 Event .....12

2 RECURSOS .....13
2.1 TÉCNICO RESPONSABLE (ROL) .....13
2.2 ÓRGANO DIRECTIVO (ROL).....13
2.3 SERVICIO JURÍDICO (ROL) .....13
2.4 AGENTES SOCIALES (ENTIDAD).....13
2.5 ÓRGANOS COLEGIADOS, CONSULTIVOS O TÉCNICOS (ENTIDAD) .....13
2.6 CONSEJERÍAS (ENTIDAD) .....13
2.7 CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL (ENTIDAD).....13
2.8 DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS (ENTIDAD) .....13
2.9 DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS (ENTIDAD).....14
2.10 CONSEJO JURÍDICO DE LA REGIÓN DE MURCIA (ENTIDAD) .....14
2.11 COMISIÓN DE SECRETARIOS GENERALES (ENTIDAD).....14
2.12 SECRETARIADO DE GOBIERNO (ENTIDAD) .....14

# 1 DIAGRAMA 1


Proceso 1
DIRECCIÓN GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
Elaboración del anteproyecto
MAIN INICIAL
¿de qué tipo?
MAIN Completa
MAIN Abreviada
Propuesta
1 día
Informe Jurídico
30 días
Valoración y adecuación del proyecto
1 semana
Trámite de audiencia
15 días
Consultas
Intercambio de información
MAIN Intermedia
Solicitud de informe a las Consejerías
10 días
Valoración y adecuación del proyecto
1 semana
Petición de informe a la DG de Presupuestos
10 días
Informe de Viceseretaría
10 días
CES
15 días
7 días si es urgente
Valoración y adecuación del proyecto
1 semana
Publicación Dictamen CES Portal Transparencia
Dirección de los CSII
1 mes
Valoración y adecuación del proyecto
1 semana
MAIN Definitiva
Preparación del expediente para Consejo Jurídico
2 días
Dictamen Consejo Jurídico
1 mes o 10 días naturales en caso de urgencia
Valoración y adecuación del proyecto
1 semana
Publicación Dictamen Consejo Jurídico en el Portal de Transparencia
Preparación del expediente para Consejo de Gobierno
2 días
Remisión del expediente al Consejo de Gobierno para su aprobación
1 semana
Envío al BORM y publicación
3-5 días
Comunicación al Consejo Jurídico de la publicación de la norma
1 día

**Versión:** 1.0

**Autor:** mmp53j

# 1.1 PROCESO 1

## 1.1.1 ELEMENTOS DEL PROCESO

### 1.1.1.1 Event

### 1.1.1.2 Elaboración del anteproyecto

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.3 MAIN INICIAL ¿de qué tipo?

**Descripción**

La MAIN es el documento en el que se recoge y unifica la información que acompaña a un proyecto normativo, justificando su oportunidad y necesidad y realizando una estimación del impacto en los diferentes ámbitos enumerados en el artículo 46.3 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

**Flujos**

**MAIN Abreviada**

**MAIN Completa**

### 1.1.1.4 MAIN Completa

**Descripción**

La MAIN Completa debe constar de:
1. Ficha resumen
2. Oportunidad y motivación técnica
3. Motivación y análisis jurídico
4. Informe de cargas administrativas
5. Informe de impacto presupuestario
6. Informe de impacto económico
7. Informe de impacto por razón de género
8. Otros impactos sociales, medioambientales, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de personas con discapacidad

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.5 Propuesta 1 día

**Ejecutantes**

Órgano directivo

### 1.1.1.6 Informe jurídico 30 días

**Descripción**

Se realizarán todas aquellas consideraciones jurídicas de índole material que sean procedentes y se supervisará la técnica normativa empleada

**Ejecutantes**

Servicio Jurídico

### 1.1.1.7 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.8 Trámite de audiencia 15 días

**Descripción**

Trámite de audiencia a instituciones, entidades y asociaciones afectadas

Si el texto del proyecto de disposición general afectase a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, deberá ser sometido a trámite de audiencia, bien directamente o a través de las organizaciones y asociaciaciones reconocidas por la ley, que los agrupen o los representen y cuyos fines guarden relación directa con el objeto de la disposición.

Dicho trámite deberá concederse por un plazo no inferior a 15 días, salvo razones de urgencia, debidamente acreditadas en el expediente, en cuyo caso el plazo podrá reducirse a 7 días.

**Ejecutantes**

Agentes sociales

### 1.1.1.9 Intercambio de información

**Descripción**

El intercambio de información consistirá en:

- Publicación, en su caso, en la plataforma IMI (Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Disposición adicional cuarta. Notificación a la Comisión Europea)
- Incorporación al sistema de intercambio electrónico de información cuando el proyecto afecte de manera relevante a la unidad de mercado (Artículo 14 de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de unidad de mercado)
- Publicación del texto sometido a consulta y de la MAIN en el Portal de Transparencia de la CARM (Artículo 16 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia)

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.10 MAIN Intermedia

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.11 Solicitud de informe a las Consejerías 10 días

**Descripción**

Solicitud de informe a las Consejerías para formulación de alegaciones y posterior remisión de las mismas al Centro Directivo para su valoración y la adecuación del proyecto

**Ejecutantes**

Consejerías

### 1.1.1.12 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.13 Petición de informe a la DG de Presupuestos 10 días

**Descripción**

En el caso del que el proyecto implique nuevas obligaciones económicas no previstas inicialmente en los Presupuestos de la Administración Pública Regional y de sus organismos autónomos, o una disminución de los ingresos inicialmente previstos, se remitirá copia del expediente a la Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos solicitando su informe (Disposición adicional primera del Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia)

**Ejecutantes**

Dirección General de Presupuestos y Fondos Europeos

### 1.1.1.14 Informe de Vicesecretaría 10 días

**Descripción**

En el informe se relacionarán básicamente los trámites seguidos en la elaboración de la disposición y los informes recibidos, dando así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

**Ejecutantes**

Servicio Jurídico

### 1.1.1.15 CES 15 días 7 días si es urgente

**Descripción**

De acuerdo con el artículo 5,a) de la Ley 3/1993, de 16 de julio, del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia, el CES emitirá dictamen preceptivo sobre los proyectos de decreto en materia económica, social y laboral.
A él deberán enviarse los antecedentes de todo orden que puedan influir en el dictamen, el extracto de Secretaría y una copia compulsada del expediente administrativo completo, debidamente foliado, con índice inicial de los documentos que contiene.

**Ejecutantes**

Consejo Económico y Social

### 1.1.1.16 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.17 Publicación Dictamen CES Portal Transparencia

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.18 Dirección de los SSJJ 1 mes

**Descripción**

Todas las disposiciones generales competencia del Consejo de Gobierno deberán ser informadas por la Dirección de los Servicios Jurídicos al amparo de lo establecido en el artículo 7.1,f) de la Ley 4/2004, de 22 de octubre, de Asistencia Jurídica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
Se prepará el expediente conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 77/2007, de 18 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 4/2004 y se remitirá con extracto de Secretaría acompañado de los antecedentes de todo orden que puedan influir en el dictamen y de copia compulsada del expediente administrativo completo, debidamente foliado, con índice inicial de los documentos que contiene

**Ejecutantes**

Dirección de los Servicios Jurídicos

### 1.1.1.19 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.20 MAIN Definitiva

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.21 Preparación del expediente para Consejo Jurídico 2 días

**Descripción**

De acuerdo con el artículo 12.5 de la Ley 2/1997, de 19 de mayo, del Consejo Jurídico de la Región de Murcia, el Consejo deberá ser consultado cuando se trate de Proyectos de Reglamentos o disposiciones de carácter general que se dicten en desarrollo o ejecución de Leyes de la Asamblea Regional, o que constituyan desarrollo legislativo de legislación básica del Estado

**Ejecutantes**

Servicio Jurídico

### 1.1.1.22 Consultas

**Descripción**

A órganos técnicos o consultivos sectoriales

**Ejecutantes**

Órganos colegiados, consultivos o técnicos

### 1.1.1.23 MAIN Abreviada

**Descripción**

La MAIN Abreviada debe contener:
1. Justificación de la MAIN Abreviada
2. Oportunidad y motivación técnica
3. Motivación y análisis jurídico
4. Informe de impacto presupuestario
5. Informe de impacto por razón de género

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.24 DIRECCIÓN GENERAL

### 1.1.1.25 SECRETARÍA GENERAL

### 1.1.1.26 Dictamen Consejo Jurídico 1 mes o 10 días naturales en caso de urgencia

**Ejecutantes**

Consejo Jurídico de la Región de Murcia

### 1.1.1.27 Valoración y adecuación del proyecto 1 semana

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.28 Publicación Dictamen Consejo Jurídico en el Portal de Transparencia

**Ejecutantes**

Técnico Responsable

### 1.1.1.29 Preparación del expediente para Consejo de Gobierno 2 días

**Descripción**

Deberá incorporarse el borrador del texto, diligencia de cumplimiento de trámites y la Propuesta de Acuerdo a Consejo de Gobierno

**Ejecutantes**

Servicio Jurídico

### 1.1.1.30 Remisión del expediente al Consejo de Gobierno para su aprobación 1 semana

**Ejecutantes**

Comisión de Secretarios Generales

### 1.1.1.31 Envío al BORM y publicación 3-5 días

**Ejecutantes**

Secretariado de Gobierno

### 1.1.1.32 Comunicación al Consejo Jurídico de la publicación de la norma 1 día

**Descripción**

De acuerdo con el artículo 3.3 del Decreto 15/1998, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Jurídico de la Región de Murcia, en el plazo de 15 días a partir de la adopción o publicación del acto o reglamento consultado, la autoridad consultante lo comunicará al Letrado-Secretario General

**Ejecutantes**

Servicio Jurídico

### 1.1.1.33 Event

# 2 RECURSOS

## 2.1 TÉCNICO RESPONSABLE (ROL)

## 2.2 ÓRGANO DIRECTIVO (ROL)

## 2.3 SERVICIO JURÍDICO (ROL)

## 2.4 AGENTES SOCIALES (ENTIDAD)

## 2.5 ÓRGANOS COLEGIADOS, CONSULTIVOS O TÉCNICOS (ENTIDAD)

## 2.6 CONSEJERÍAS (ENTIDAD)

## 2.7 CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL (ENTIDAD)

## 2.8 DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS (ENTIDAD)

## 2.9 DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTOS Y FONDOS EUROPEOS (ENTIDAD)

## 2.10 CONSEJO JURÍDICO DE LA REGIÓN DE MURCIA (ENTIDAD)

## 2.11 COMISIÓN DE SECRETARIOS GENERALES (ENTIDAD)

## 2.12 SECRETARIADO DE GOBIERNO (ENTIDAD)