

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL

4450 Orden TER/650/2010, de 4 de marzo, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Política Territorial.

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en su artículo 58, atribuyó el estudio y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se establecerían por vía reglamentaria. Asimismo dispuso que podrían constituirse comisiones calificadoras en los organismos públicos que así se determinase.

El mencionado artículo fue desarrollado sucesivamente por los Reales Decretos 139/2000, de 4 de febrero, y 1401/2007, de 29 de octubre, por el que se regula la composición, funcionamiento y competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

Por su parte, el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original, prevé en su disposición transitoria única la creación, mediante Orden ministerial, de una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos para cada uno de los Departamentos ministeriales.

Creado el Ministerio de Política Territorial en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 542/2009, de 7 de abril, se hace preciso dar cumplimiento a la normativa anteriormente citada en lo que se refiere a la creación de una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos en el Departamento.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 12 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, y previa aprobación de la Ministra de la Presidencia, dispongo:

Artículo 1. *Creación y adscripción.*

Se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Política Territorial, adscrita a la Secretaría General Técnica del Departamento, como órgano colegiado encargado de la conservación del patrimonio documental del Departamento, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, reguladora del Patrimonio Histórico Español y con el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del Patrimonio Documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

Artículo 2. *Composición.*

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos podrá actuar en Pleno o en Comisión Permanente.
2. El Pleno tendrá la siguiente composición:
 - a) Presidencia: La persona titular de la Secretaría General Técnica.
 - b) Vicepresidencia: La persona titular de la Subdirección General responsable del Archivo central del Departamento.

c) Vocales, con rango de Subdirector General o asimilado, designados por los titulares de los órganos respectivos:

Un representante de cada uno de los Gabinetes del Departamento.

Un representante de cada una de las Direcciones Generales del Departamento.

Un representante de la Abogacía del Estado en el Departamento.

d) Asimismo, será vocal de la Comisión la persona titular de la Jefatura del Área de Archivo, de la Subdirección General responsable del Archivo Central del Departamento.

e) Secretaría: La persona titular de la Subdirección General Adjunta responsable del Archivo central del Departamento, con voz y voto.

3. La Comisión Permanente tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia: La persona titular de la Subdirección General responsable del Archivo central del Departamento.

b) Vocales: Cuatro representantes designados por el Pleno entre sus miembros

c) Secretaría: La persona titular de la Jefatura del Área de Archivo, de la Subdirección General responsable del Archivo central del Departamento, con voz y voto.

4. La Comisión podrá convocar a representantes de aquellos órganos u organismos cuya documentación vaya a ser examinada en cada caso concreto, los cuales tendrán voz pero no voto en las reuniones a las que acudan.

5. La Comisión podrá solicitar el asesoramiento de los archiveros y otros técnicos del Ministerio cuya aportación pueda ser de interés a juicio de la Comisión, a tenor de la índole y características de la documentación a examinar.

Artículo 3. *Funcionamiento de la Comisión.*

1. El Pleno se reunirá, al menos, una vez al año, previa convocatoria de su Presidente, y cuantas otras veces sea convocado por el mismo.

2. La Comisión Permanente se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente en atención a las necesidades de gestión documental, y ejercerá las funciones que el Pleno acuerde encomendarle.

3. A iniciativa de su Presidente, el Pleno podrá crear cuantos grupos de trabajo sean precisos para el cumplimiento de sus respectivos objetivos, determinando en tales casos su composición y funciones. Los integrantes de estos grupos de trabajo no tendrán que ser necesariamente miembros del Pleno.

4. En lo no previsto en esta Orden, la Comisión ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en el capítulo II del título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común.

Artículo 4. *Funciones de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos.*

1.–Corresponden al Pleno de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos las siguientes funciones:

a) Proponer, previos los estudios pertinentes, y elevar a dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, los plazos de permanencia de los documentos o series documentales en los archivos de oficina del Ministerio, los criterios para su transferencia al Archivo central del Departamento, así como los plazos para su transferencia posterior al Archivo General de la Administración.

b) Iniciar el procedimiento de eliminación de documentos o series documentales del Ministerio y, en su caso, de conservación de su contenido en soporte y/o formato distinto al original en que fueron producidos, y elevar las propuestas de eliminación a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, y a los efectos previstos en él.

c) Proponer criterios, de conformidad con la normativa vigente, sobre el régimen de acceso a los documentos y series documentales generados, recibidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por el Ministerio, elevándolos para dictamen a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

d) Informar a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos sobre las denegaciones de acceso a los documentos y series documentales que se hayan producido en el ámbito del Ministerio en cumplimiento de la normativa vigente.

e) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, en su ámbito de actuación.

f) Proponer, previos los estudios pertinentes, y elevar a dictamen de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, criterios específicos, de conformidad con la normativa vigente, sobre las condiciones de la custodia, conservación a medio y largo plazo, acceso y disposición de los documentos y series documentales generados o conservados en soporte electrónico.

g) Las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y cualesquiera otras relativas al estudio, dictamen y propuesta de aquellas actividades relativas a la calificación, utilización, conservación, acceso, archivo y eliminación de los documentos generados, reunidos o conservados en el Ministerio en el ejercicio de sus funciones.

2. Corresponden a la Comisión Permanente las siguientes funciones:

a) Realizar las actuaciones preparatorias para el ejercicio por el Pleno de las funciones mencionadas en el apartado anterior.

b) Realizar cuantas gestiones le encomiende el Pleno.

Disposición adicional única. *Ausencia de costes.*

El funcionamiento de esta Comisión no supondrá incremento del gasto público y sus miembros no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogada la Orden APU/720/2005, de 10 de marzo, por que se regula la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus organismos autónomos, creada por la Orden APU/2943/2003, de 15 de octubre, respecto del ámbito de competencias del Ministerio de Política Territorial.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 4 de marzo de 2010.–El Vicepresidente Tercero del Gobierno y Ministro de Política Territorial, Manuel Chaves González.