

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL

**10546** *Orden SAS/1775/2010, de 25 de junio, por la que se crea y regula la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.*

La Constitución Española, en el artículo 46, impone a los poderes públicos el deber de garantizar la conservación y de promover el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico de los pueblos de España y de los bienes que lo integran, cualquiera que sea su régimen jurídico y titularidad.

La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, introdujo un cambio fundamental en la regulación y el tratamiento del patrimonio documental y estableció los elementos esenciales del régimen jurídico, así, en el artículo 49, considera parte integrante del patrimonio documental, los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios.

Para 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, el artículo 58 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, crea una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y así mismo prevé la constitución de comisiones calificadoras en los organismos públicos que se determine.

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 del original, en su disposición transitoria única establece que en todos los departamentos ministeriales se creará una Comisión Calificadora de Documentos administrativos, en la que estarán representados los correspondientes organismos públicos, a no ser que tengan su propia comisión calificadora.

El Real Decreto 542/2009, de 7 de abril, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales, crea el Ministerio de Sanidad y Política Social, cuya estructura orgánica básica se desarrolla por el Real Decreto 1041/2009, de 29 de junio; en su artículo 11.3 se adscribe la entidad gestora de la Seguridad Social, Instituto de Mayores y Servicios Sociales, al Ministerio de Sanidad y Política Social, a través de la Secretaría General de Política Social y Consumo, que ejercerá las competencias que le atribuyen el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1/1994, de 20 de junio, y el Real Decreto 1226/2005, de 13 de octubre, que regula la estructura orgánica y funciones del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.

La Orden SAS/3592/2009, de 22 de diciembre, crea la Comisión calificadora de documentos administrativos del Ministerio de Sanidad y Política Social y establece en su artículo 1.2 que también podrán constituirse, mediante orden ministerial, comisiones calificadoras de documentos administrativos en los diferentes organismos públicos vinculados o dependientes del Departamento, cuando el volumen de la gestión documental que tenga lugar en los mismos así lo aconseje, previo informe de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Sanidad y Política Social.

Por todo lo anterior, en atención al considerable volumen de documentos administrativos que genera el Instituto de Mayores y Servicios Sociales, y haciendo uso de la citada previsión normativa, se considera justificado la creación en la entidad gestora Instituto de Mayores y Servicios Sociales (Imserso) de una Comisión Calificadora de Documentos Administrativos propia.

En la tramitación de esta orden ha emitido informe favorable la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Sanidad y Política Social.

En su virtud, con la aprobación previa de la Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, dispongo:

*Artículo 1. Creación y adscripción de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Instituto de Mayores y Servicios Sociales.*

Se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Imserso, adscrita a la Secretaría General del Imserso, como órgano colegiado encargado de garantizar la protección del patrimonio documental de esta entidad gestora, mediante el desarrollo de las funciones de estudio y dictamen en las materias relativas a la calificación, conservación, acceso, inutilidad administrativa y en su caso, eliminación de los documentos generados y conservados en sus archivos, de control de accesos y de sistema de conservación de los documentos administrativos en soporte distinto al original.

*Artículo 2. Composición.*

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Imserso, tendrá la siguiente composición:

- a) Presidencia: La persona titular de la Dirección General del Imserso.
- b) Vicepresidencia: La persona titular de la Secretaría General del Imserso.
- c) Vocalías:
  - 1.º Las personas titulares de las Subdirecciones Generales del Imserso.
  - 2.º La persona titular de la Dirección de un Centro de competencia estatal del Imserso, designada por la persona titular de la Dirección General del Imserso.
  - 3.º La persona titular de una Dirección Territorial del Imserso, designada por la persona titular de la Dirección General del Imserso.
  - 4.º Un Letrado del Servicio Jurídico Delegado Central en el Imserso.
  - 5.º Dos representantes del Área de Régimen Interior, uno de ellos con cualificación profesional de documentalista, designados por la persona titular de la Dirección General del Imserso.

d) Secretaría: La persona titular del Área de Régimen Interior del Imserso o funcionario adscrito a la misma, con voz pero sin voto.

2. Podrá asistir a las sesiones de la comisión, con voz pero sin voto, un representante de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Sanidad y Política Social. Asimismo, podrán asistir a las sesiones de la comisión, con voz pero sin voto, aquellos funcionarios cuya presencia sea aconsejable en atención a las materias a tratar, previa convocatoria de la Presidencia de la Comisión.

*Artículo 3. Régimen de funcionamiento.*

1. La Comisión Calificadora de Documentos Administrativos podrá actuar en Pleno o en Comisión Ejecutiva.

2. El Pleno se reunirá, al menos, una vez al año, previa convocatoria de la Presidencia, y cuantas otras veces sea convocado por la misma.

3. La Comisión Ejecutiva estará presidida por la persona titular de la Secretaría General del Imserso, e integrada por un máximo de tres vocales elegidos por el Pleno, entre sus miembros. La Secretaría la ostentará la persona titular de la Secretaría de la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos.

4. A iniciativa de la Presidencia de la Comisión, el Pleno podrá crear cuantos grupos de trabajo sean necesarios, para el análisis y solución de temas o procesos que por su importancia e interés así lo requieran, determinando su composición y funciones.

5. Sus miembros no percibirán remuneración alguna por el ejercicio de sus funciones, salvo, en su caso, las que les pudieran corresponder por aplicación de la normativa vigente en materia de indemnizaciones por razón de servicio.

#### Artículo 4. *Funciones.*

1. Son funciones del Pleno de la Comisión las siguientes:

a) Estudiar y dictaminar las cuestiones relativas a la calificación, utilización, tratamiento y custodia de los diferentes documentos obtenidos, generados o depositados con fines administrativos, en el Imserso, sin perjuicio de las competencias de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos y previa coordinación con la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Sanidad y Política Social.

b) Impulsar la automatización de los diferentes archivos del Imserso y velar por el correcto uso y conservación de los documentos administrativos en soporte distinto al original.

c) Estudiar y dictaminar en las cuestiones relativas al régimen de conservación, inutilidad administrativa y régimen de eliminación de sus documentos y acordar la iniciación del procedimiento de destrucción de documentos administrativos y, en su caso, la conservación de su contenido en soporte distinto del original en el que fueron producidos y elevar las propuestas de eliminación de documentos y series documentales a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

d) Proponer criterios sobre el régimen de acceso a los expedientes, documentos y series documentales conservados en los archivos del Imserso e informar, en su caso, a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos sobre las denegaciones de acceso que se hayan podido producir en el ámbito de su actuación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

e) Velar por la correcta aplicación en el Imserso de los dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio de Sanidad y Política Social, sobre cuestiones relativas a la calificación y utilización de los documentos administrativos generados, reunidos o conservados en el Ministerio de Sanidad y Política Social, entidades y organismos a él adscritos.

f) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

g) Elevar propuestas a la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos.

h) Asumir las demás funciones que le atribuya la normativa vigente y cuantos asuntos en materia de archivos le sean sometidos por la Presidencia.

2. Corresponde a la Comisión Ejecutiva la realización de las actuaciones preparatorias para el ejercicio por el Pleno de las funciones mencionadas en el apartado anterior.

#### Artículo 5. *Constitución.*

La Comisión se constituirá formalmente en el plazo de quince días desde la fecha de entrada en vigor de esta orden.

Disposición adicional única. *Medios personales y materiales.*

La constitución y el funcionamiento de la Comisión serán atendidos con los medios personales y materiales actuales del Imsero sin que la aprobación de esta norma suponga incremento de gasto público.

Disposición final primera. *Derecho supletorio.*

En lo no previsto en esta orden, la Comisión ajustará su funcionamiento a lo establecido 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 Administrativo Común.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

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

Madrid, 25 de junio de 2010.—La Ministra de Sanidad y Política Social, Trinidad Jiménez García-Herrera.