

TÍTULO: Instrucciones de la Subsecretaría de Hacienda y Administraciones Públicas 2/2012, de 3 de abril, para la tramitación de asuntos en la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, en el Consejo de Ministros y en la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

REGISTRO <i>NORM@DOC</i>:	30079
BOMEH:	17/2012
PUBLICADO EN:	
Disponible en:	
VIGENCIA:	
DEPARTAMENTO EMISOR:	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
ANÁLISIS JURÍDICO:	
MATERIAS:	Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios Consejo de Ministros Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

INSTRUCCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 2/2012, DE 3 DE ABRIL, PARA LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS EN LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS, EN EL CONSEJO DE MINISTROS Y EN LA COMISIÓN DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS.

Con la finalidad de lograr una mejor coordinación entre los distintos Centros Directivos del Ministerio en las actuaciones relacionadas con la participación del mismo en la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios (CGSES), en el Consejo de Ministros (CM) y en la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos (CDGAE), se ha considerado conveniente dictar las presentes instrucciones a modo de recordatorio sobre la forma, contenido y plazos de los distintos trámites a seguir, en el seno del Departamento, para someter asuntos a la consideración de dichos órganos, así como para realizar cualquier actuación relacionada con los mismos:

I.- COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS Y CONSEJO DE MINISTROS

1.- Coordinación interna. Acceso a la Comisión Virtual

La coordinación de todas las actuaciones relacionadas con la tramitación de asuntos en la CGSES y en el CM, se efectúa por la Secretaría General Técnica (SGT) a través de la Vicesecretaría General Técnica (VGT):

La SGT constituye, a tal efecto, el cauce de comunicación ordinario y habitual, del Ministerio con el Secretariado del Gobierno (Ministerio de la Presidencia) y con el resto de los Ministerios conectados a la Comisión Virtual, papel en el que asume los siguientes cometidos:

- Recibe la convocatoria de las reuniones de dichos órganos, así como los Índices Negro, Adición, de Decisiones, Verde y Rojo, y los distribuye al resto del Ministerio a través de los Gabinetes de los Secretarios de Estado y de la Subsecretaría.

- Distribuye por Comisión Virtual la documentación de los asuntos que el Ministerio va a presentar en CGSES y CM.

- Refunde y armoniza las observaciones de los distintos Centros directivos del Ministerio y las distribuye a los restantes Departamentos Ministeriales, ya sea por Comisión Virtual o bilateralmente.

- Confecciona y remite al Secretariado del Gobierno, el Índice Parcial para la elaboración del Índice Negro, las propuestas de Adición al Índice Negro, las peticiones de asuntos «en mano» y las propuestas de inclusión en Índice Rojo.

- «Descondiciona» los asuntos que figuren en el Índice de Decisiones como condicionados, para su aprobación, a informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

- Recaba del Ministro la firma de los originales de los asuntos sometidos a CGSES y CM, y los remite, una vez firmados, al Secretariado del Gobierno.

- Recibe del Secretariado del Gobierno los textos diligenciados de los asuntos aprobados por el CM y los distribuye en el seno del Ministerio.

La SGT se relaciona con el resto de los Centros directivos del Ministerio, en el ámbito de las actuaciones anteriormente citadas, a través de los Gabinetes de los Secretarios de Estado y de la Subsecretaría. Estos deben coordinar a sus respectivos Centros directivos y constituirse en el único cauce de comunicación de aquéllos con la SGT.

Para la realización de estos trámites la Subsecretaría contará con el apoyo de la Subdirección General de Coordinación Normativa y Relaciones Institucionales (SGCNyRRII).

Los Gabinetes y la SGCNyRRII disponen de puntos de conexión a la Comisión Virtual a través de los cuales pueden acceder a toda la documentación distribuida por los distintos Ministerios para CGSES y CM, así como a las observaciones distribuidas. También tienen acceso por dicha vía al orden del día de la CGSES. Sin embargo, no tienen posibilidad de distribuir directamente información o documentación, función que, como se ha indicado, centraliza la SGT a través de la VGT.

2- Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios:

2.1. Inclusión de Asuntos en el Índice Negro.

La petición de asuntos al Ministerio de la Presidencia (Secretariado del Gobierno), deberá hacerse antes de las 19,00 h del miércoles de la semana previa a la Comisión. Para ello, los Gabinetes deberán remitir a la SGT (VGT) sus propuestas, junto con el resto de la documentación del asunto, con la suficiente antelación para que aquélla pueda revisarlos, hacer las consultas pertinentes y resolver, en su caso, las dudas que pudieran suscitarse. El envío se realiza por correo electrónico a la dirección: secretaria.vgt@minhap.es; pudiendo resolver cualquier duda, llamando a los teléfonos: 915958218/8407/8219. Los proyectos y propuestas deberán remitirse en el formato que figura, para cada uno de ellos, en el apartado de «plantillas» de la aplicación informática de la Comisión Virtual.

Los asuntos solicitados deberán ir acompañados de la siguiente documentación:

- La conformidad, por escrito, de las restantes Secretarías de Estado y de la Subsecretaría del Departamento. La SGT no solicitará la inclusión en Índice Negro de los asuntos que no vayan acompañados de la conformidad expresa del resto de las Secretarías de Estado y de la Subsecretaría.

- Una nota explicativa de su contenido.

- La documentación preceptiva que proceda según los casos:

a) Anteproyectos de Ley. Texto del Anteproyecto, memoria de análisis de impacto normativo, copia de los informes y dictámenes que sean preceptivos y conformidades de otros Ministerios, en su caso.

b) Proyectos de Real Decreto-Ley, Real Decreto Legislativo y Real Decreto. Texto del proyecto, memoria de análisis de impacto normativo, copia de informes y dictámenes preceptivos, autorizaciones y conformidades que sean necesarias.

c) Propuestas de Acuerdo. Texto del Acuerdo propuesto, con los informes, dictámenes, autorizaciones y conformidades que sean preceptivos en cada caso.

Es importante recordar que los asuntos propuestos conjuntamente con otros Ministerios necesitan la conformidad expresa de los Subsecretarios de aquéllos para poder ser incluidos en el Índice Negro, conformidad que se recabará a través de la SGT.

El reparto de los expedientes completos, a través de Comisión Virtual, debe estar concluido antes de las 10,00 h del jueves previo. Dicho reparto debe comprender el expediente íntegro, de forma que el Secretariado del Gobierno no incluirá en Índice Negro aquéllos asuntos que carezcan de dictámenes preceptivos, como el del Consejo de Estado, o de documentos esenciales para el conocimiento del asunto, como la memoria.

Para los asuntos solicitados por Adición, la petición deberá realizarse antes de las 11,00 h del lunes previo y deberá ir acompañada de la justificación por escrito de la urgencia. Los asuntos que se deseen llevar en mano o sobre la mesa, deberán comunicarse por escrito a la SGT (VGT), a través de los Gabinetes, y remitir los textos correspondientes para que aquélla informe al Secretariado del Gobierno y distribuya los documentos por Comisión Virtual antes del inicio de la reunión de la CGSES

2.2. Recepción y distribución de convocatorias e Índices.

Las convocatorias de las reuniones, así como los Índices Negro, Adición, de Decisiones, Verde y Rojo, se reciben únicamente en la Secretaría General Técnica y son remitidos, por la SGT (VGT), a las Secretarías de Estado y a la Subsecretaría, a través de sus respectivos Gabinetes, mediante correo electrónico, para que éstos a su vez los distribuyen internamente entre sus Centros directivos.

2.3. La «Precomisión».

A fin de coordinar la postura de los distintos Centros directivos del Ministerio en relación con los asuntos que van a ser debatidos en la CGSES, todos los lunes por la tarde la Subsecretaria preside la reunión de la «Precomisión», de la que forman parte el Secretario General Técnico, el Vicesecretario General Técnico, representantes del Gabinete del Ministro, de las Secretarías de Estado, y de la Subsecretaría, así como la Inspectora General y la Abogada del Estado Jefe de la Abogacía del Estado en el Ministerio.

En dicha reunión, se examinan todos los asuntos incluidos en el Índice Negro, así como aquellos que se prevea que van a ir «por Adición» o «en mano», se comentan las posibles observaciones a los mismos y se unifican criterios; y se repasan, periódicamente, el calendario normativo del Ministerio a efectos de conocer el estado de situación de los distintos proyectos normativos, la evolución del proceso de trasposición de Directivas propias del Departamento y el estado de tramitación de los informes sobre proyectos normativos solicitados por otros Ministerios.

2.4. Envío de Observaciones.

- Las observaciones que suscite el examen de los asuntos, deberán enviarse, a través de los respectivos Gabinetes, a la SGT (VGT), para que ésta, previa las consultas oportunas, las curse, a través de la Comisión Virtual, durante el lunes previo a la Comisión.

- Las contestaciones a las observaciones que formulen otros Departamentos a asuntos de este Ministerio, deberán enviarse a la SGT (VGT), para que ésta las distribuya a través de la Comisión Virtual antes de las 14,00 h del martes previo.

En el caso de los asuntos incluidos por «Adición», tanto las observaciones como la contestación a las mismas deberán repartirse el martes previo a la CGSES.

Si como consecuencia de este intercambio de observaciones y contestaciones, hubiera que distribuir un nuevo texto del asunto, éste deberá remitirse con los cambios resaltados a la SGT (VGT), para que ésta lo distribuya por Comisión Virtual antes de la reunión de la CGSES.

2.5. Resultado de la Comisión General de Secretarios de Estado y de Subsecretarios.

Si como resultado de la reunión de la CGSES existieran (tal y como se refleje en el correspondiente Índice de Decisiones) asuntos de otros Departamentos que queden condicionados en su aprobación, al informe favorable de este Ministerio, el preceptivo mensaje al Ministerio de la Presidencia levantando el condicionamiento o manteniéndolo, deberá enviarse antes de las 17,30 h del jueves previo al Consejo de Ministros. Esta comunicación se efectúa a través de la SGT (VGT), a instancia del Gabinete o Gabinetes afectados, y previa autorización de la Subsecretaria.

3.- Consejo de Ministros:

3.1.- Petición de asuntos para Índice Rojo.

La inclusión de asuntos que no hayan sido previamente vistos en Comisión en el Índice Rojo exigirá solicitud expresa y reparto de textos a través de la Comisión Virtual antes de las 18 horas del jueves previo.

Los reales decretos de nombramiento y cese deberán remitirse a la SGT (VGT) –acompañados de los «currícula vitae» en el primer caso– en la mañana del jueves previo a la CGSES.

Igualmente, los acuerdos solicitando la tramitación parlamentaria urgente de un proyecto de ley, deben remitirse a la SGT (VGT) no más tarde de la mañana del jueves anterior a la reunión del Consejo de Ministros, ya que dichos acuerdos deben trasladarse previamente al Ministerio de la Presidencia –cuyo titular debe figurar como coproponente de los mismos– a fin de que los supervise la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes.

3.2.- Formalización de los asuntos: remisión de textos originales y firma de éstos.

Los textos originales de los asuntos que van a ser aprobados por el Consejo de Ministros a propuesta de este Ministerio, deben remitirse por los Gabinetes de las Secretarías de Estado y por la Subsecretaría a la SGT (VGT), en la forma siguiente de acuerdo con los modelos que figuran en el apartado «plantillas» de la aplicación informática «Comisión Virtual»:

- a) Los proyectos de ley en papel «sepia» por triplicado.
- b) El resto de las disposiciones en el formato denominado «blanca-verde» (un ejemplar blanco y dos verdes).

Los originales de los asuntos que se vayan a examinar en CGSES deberán remitirse a la SGT (VGT) antes del miércoles para que esta pueda remitirlos al Secretariado del Gobierno antes del inicio de la reunión de la Comisión. Los

correspondientes a asuntos que se lleven directamente a CM deben remitirse a la SGT (VGT) el jueves previo a la reunión de aquél.

La SGT (VGT) se encargará de recabar la firma del titular del Ministerio, remitiendo los textos recibidos al Gabinete de éste.

Además de su envío en papel, los textos definitivos deben también remitirse a la SGT (VGT) por correo electrónico, para su reparto por Comisión Virtual, porque los textos que se publican en el BOE son los que se remiten al Secretariado del Gobierno por vía electrónica.

Una vez aprobados por el Consejo de Ministros, el Secretariado del Gobierno devuelve los originales de los asuntos aprobados, debidamente diligenciados, a la SGT (VGT), que los remite a los Gabinetes proponentes de los mismos.

3.3.- Publicación en el BOE.

En general, los reales decretos y, en su caso, acuerdos, suelen tardar aproximadamente dos semanas en publicarse en el BOE.

Cuando se considere que la publicación es urgente, el Gabinete de la Secretaría de Estado o, en el caso de la Subsecretaría, la Subdirección General de Coordinación Normativa y Relaciones Institucionales, debe remitir un escrito por correo electrónico a la SGT (VGT), indicando el plazo de publicación que se desea y las razones que justifican dicha urgencia. La SGT (VGT) lo trasladará al Secretariado del Gobierno, que no suele poner objeciones a la fecha solicitada salvo circunstancias especiales (ausencia del Rey, etc.)

Cuando se adviertan errores en la publicación se procederá de la siguiente manera:

- Los errores en un proyecto de ley, deberán comunicarse a la SGT (VGT), para que ésta los traslade al Secretariado del Gobierno, que los remitirá, a su vez, al Congreso de los Diputados, a través de la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes.

- En relación con el resto de las disposiciones aprobadas por el Consejo de Ministros, las correcciones de errores advertidas deberán remitirse también a la SGT (VGT), utilizando el modelo que figura al efecto en la aplicación informática «Comisión Virtual» (en el apartado «plantillas»), que las trasladará al Secretariado del Gobierno para su publicación en el BOE.

II.- COMISIÓN DELEGADA DEL GOBIERNO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS

1.- Órganos competentes

Corresponde a la Secretaría General Técnica la tramitación de las solicitudes de inclusión de asuntos del Ministerio en el Orden del día de la CDGAE, así como la distribución de la documentación correspondiente a los mismos y el reparto de las observaciones del Departamento a los asuntos propuestos por otros Ministerios. Con carácter previo a la realización de dichas actuaciones, la SGT deberá recabar la conformidad del Gabinete del Ministro.

A los efectos anteriores, los órganos de comunicación con la SGT son los Gabinetes de las Secretarías de Estado y de la Subsecretaría, que coordinarán y centralizarán las iniciativas de sus respectivos Centros directivos. Para la realización de estos trámites la Subsecretaría contará con el apoyo de la SGCNyRRII.

2.- Solicitud de asuntos

Una vez recibida la convocatoria de la reunión de la CDGAE (normalmente, el jueves de la semana anterior), la SGT la distribuirá, a través de la VGT, a los Gabinetes y a la SGCNyRRII, dando un plazo (habitualmente hasta media mañana del viernes) para la remisión de propuestas de asuntos.

En las solicitudes de asuntos que remitan los Gabinetes se indicará expresamente si los mismos se someten a la Comisión para «decisión» o para «informe». Las peticiones deberán ir acompañadas de la documentación correspondiente: texto del proyecto, memoria e informes preceptivos, nota informativa, y, en caso de ser una propuesta conjunta con otro u otros Ministerios, la conformidad expresa de éstos.

Recibidas las solicitudes de asuntos, la SGT las remitirá, a través de la VGT, al Gabinete del Ministro y, una vez obtenida la conformidad de éste, las trasladará a la Secretaría Técnica de la CDGAE y distribuirá la documentación por Comisión Virtual.

3.- Orden del día

El Orden del día de la CDGAE se distribuirá por la SGT, a través de la VGT, (normalmente el viernes o el lunes siguiente a primera hora), a los Gabinetes y a la SGCNyRRII. La SGT no distribuirá la documentación de los asuntos, puesto que todas las Secretarías de Estado y la Subsecretaría tienen acceso directo a los mismos a través de la Comisión Virtual.

En caso de existir observaciones que formular por parte de las Secretarías de Estado o de la Subsecretaría, a los asuntos distribuidos por otros Ministerios, se remitirán las mismas por los Gabinetes y la SGCNyRRII a la VGT, para que ésta, previa consulta al Gabinete del Ministro, las traslade al Ministerio proponente del asunto observado y a la Secretaría Técnica de la CDGAE. Cualquier otra iniciativa (petición de inclusión de asuntos por Adición, o de retirada de alguno de los incluidos, distribución de documentación complementaria, etc.) seguirá el mismo trámite.

Las adiciones y exclusiones al Orden del día y cualquier otra incidencia relacionada con el mismo, será comunicada por la VGT a los Gabinetes y a la SGCNyRRII.

4.- Grupo de trabajo

La convocatoria del grupo de trabajo de la CDGAE, (que suele celebrarse habitualmente la tarde del miércoles previo a la reunión de aquella), es remitida directamente por la Secretaría Técnica de la CDGAE a los representantes del Ministerio en el citado grupo, entre los que figurará, en todo caso, el Director del Gabinete del Ministro.

5.- Formalización de los asuntos

Los originales de los asuntos propuestos por el Ministerio para decisión de la CDGAE se remitirán, en el modelo normalizado de CDGAE y en doble formato de blanca-verde, por los Gabinetes y la SGCNyRRII a la VGT, para que ésta recabe la firma del Ministro y los traslade, posteriormente, a la Secretaría Técnica de la CDGAE para su diligencia.

CALENDARIO DE ACTIVIDAD DE LOS ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Hora	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	LUNES	MARTES
9,00		Reunión CDGAE	Reunión Consejo de Ministros		
10,00	Reunión CGSES (10,30 h)	Distribución documentación asuntos pedidos para Índice Negro (hora límite)			
11,00			Petición asuntos CDGAE	Petición de Adiciones al Índice Negro(hora límite)	
12,00					
13,00		Índice NEGRO			
14,00	Índice de Decisiones	Convocatoria CDGAE	Índice CDGAE		Observaciones a las Adiciones al Índice Negro (hora límite)
15,00					
16,00					
17,00					Petición de "Asuntos en mano"
18,00		Petición de asuntos para Índice Rojo (hora límite)			
19,00	Petición de asuntos para Índice Negro (hora límite)				
20,00		Indices ROJO y VERDE		Observaciones a asuntos del Índice Negro (hora límite)	