

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO

(Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de julio
de 1996 y modificado por Acuerdo del Consejo de Ministros
de 14 de julio de 2017)



**GOBIERNO
DE ESPAÑA**

**MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA
Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES**

**INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN
DE ASUNTOS EN LOS ÓRGANOS
COLEGIADOS DEL GOBIERNO**

(Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de julio
de 1996 y modificado por Acuerdo del Consejo de Ministros
de 14 de julio de 2017)

MADRID
Año 2017

INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS
EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO

1.	<i>Reuniones de los Órganos Colegiados del Gobierno</i>	
1.1	Reuniones del Consejo de Ministros	11
1.2	Reuniones de las Comisiones Delegadas del Gobierno.	12
1.3	Reuniones de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios	13
2.	<i>Clases de asuntos</i>	
2.1	Clasificación	15
2.2	Criterios de clasificación	15
3.	<i>Actuaciones previas a la celebración de las reuniones de los Órganos Colegiados del Gobierno</i>	
3.1	Órdenes del día	17
3.2	Inclusión de asuntos en el «índice negro»	18
3.3	Reparto del orden del día y de la documentación correspondiente	18
3.4	Adición de asuntos al orden del día por razones de urgencia	20
3.4.1	Adición de asuntos antes de la celebración de las reuniones	20
3.4.2	Presentación de asuntos sobre la mesa	20
3.5	Reparto de observaciones y nuevos textos	20
3.6	Régimen de adopción de acuerdos de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios ...	21



Catálogo de publicaciones de la Administración General del Estado
<http://publicacionesoficiales.boe.es/>
 Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales
 Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno
 NIPO: 785-17-075-9
 Depósito legal: M-26556-2017
 Imprime: Imprenta Nacional de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado

	<u>Página</u>
3.7 Índices «verde» y «rojo»	22
3.8 Índices «azul» y «gris»	23
4. <i>Actuaciones posteriores a la celebración del Consejo de Ministros</i>	
4.1 Leyes	25
4.1.1 Certificación y remisión de proyectos de ley a las Cortes Generales	25
4.1.2 Publicación de las leyes	25
4.1.3 Corrección de errores en el texto de las leyes publicadas	26
4.2 Disposiciones y acuerdos	26
4.2.1 Certificación	26
4.2.2 Publicación de las disposiciones y acuerdos ..	26
4.2.3 Proyectos modificados	27
4.2.4 Corrección de errores en el texto de las disposiciones	27
5. <i>Elaboración y formación de las actas del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios</i>	
5.1 Contenido de las actas del Consejo de Ministros	29
5.2 Elaboración del acta del Consejo de Ministros	29
5.3 Actas de las Comisiones Delegadas del Gobierno	30
5.4 Actas de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios	30
5.5 Archivo de las actas y expedición de certificaciones ..	30
6. <i>Normas adicionales</i>	
6.1 Reparto general de documentación	31
6.2 Custodia de documentos	31
6.3 Normalización	32
6.4 Unidades encargadas de las relaciones con el Secretariado del Gobierno	32
6.5 Uso de medios electrónicos	32

ANEXO. MODELOS DE IMPRESOS

	<u>Página</u>
1. Observaciones de carácter general	35
2. Utilización de los impresos	35
3. Confección de los textos en los cuatro modelos de impresos	35

**INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN
DE ASUNTOS EN LOS ÓRGANOS
COLEGIADOS DEL GOBIERNO**

(Aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de julio
de 1996 y modificado por Acuerdo del Consejo de Ministros
de 14 de julio de 2017)

1. REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO

1.1 REUNIONES DEL CONSEJO DE MINISTROS

S. M. el Rey presidirá las sesiones del Consejo de Ministros en el supuesto a que se refiere el artículo 62.g) de la Constitución.

El Presidente del Gobierno convoca y preside las reuniones del Consejo de Ministros, actuando como Secretario el Ministro de la Presidencia.

Las reuniones del Consejo de Ministros podrán tener carácter decisorio o deliberante.

El orden del día de las reuniones de carácter deliberante se fijará por el Presidente del Gobierno.

El orden del día de las reuniones de carácter decisorio se determinará, igualmente, por el Presidente del Gobierno, teniendo en cuenta, en todo caso, lo establecido en los epígrafes 3.1.4 y 3.7 de las presentes Instrucciones.

Las reuniones del Consejo se celebrarán ordinariamente los viernes de cada semana.

La remisión de las convocatorias a los miembros del Consejo se efectuará por el Ministro Secretario del mismo.

1.2 REUNIONES DE LAS COMISIONES DELEGADAS DEL GOBIERNO

La presidencia de las Comisiones Delegadas del Gobierno corresponde al titular del órgano superior que se determine en las correspondientes normas reguladoras.

Las reuniones de las Comisiones Delegadas del Gobierno podrán tener carácter decisorio o deliberante.

La convocatoria y el orden del día de las reuniones de estos órganos colegiados se determinarán por su presidente.

Corresponde al Secretariado del Gobierno, en relación con las reuniones de las Comisiones Delegadas:

- a) La remisión de las convocatorias a los diferentes miembros de la Comisión.
- b) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.
- c) La colaboración con las secretarías técnicas en la organización de las reuniones.

Corresponde a las secretarías técnicas de las Comisiones Delegadas del Gobierno:

- a) La elaboración y formalización de las actas.
- b) La distribución de los expedientes, informes o asuntos que hayan de ser sometidos al conocimiento, deliberación o decisión de las Comisiones Delegadas.
- c) El archivo y custodia de la documentación a que se refiere el apartado anterior.
- d) El archivo y custodia de un duplicado de las convocatorias, órdenes del día y actas.

Las reuniones de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos se celebrarán ordinariamente los jueves de cada semana, y las correspondientes a las restantes Comisiones Delegadas en las fechas que determinen sus Presidentes.

1.3 REUNIONES DE LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS

La presidencia de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios corresponde al Ministro de la Presidencia, ejerciendo la secretaría de este órgano colegiado el Subsecretario de la Presidencia.

La convocatoria y el orden del día de las reuniones se determinará por el Ministro de la Presidencia.

Las reuniones de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios tienen carácter preparatorio de las sesiones del Consejo de Ministros.

El cometido de la Comisión es de carácter general. En consecuencia, todos los asuntos que vayan a someterse a la aprobación del Consejo de Ministros deben ser examinados por aquella. Quedan exceptuados de este trámite: a) los nombramientos, ceses, ascensos a cualquiera de los empleos de la categoría de oficiales generales, y b) aquéllos que, excepcionalmente y por razones de urgencia, decida el Presidente del Gobierno que deben ser sometidos directamente al Consejo de Ministros, por propia iniciativa, o a solicitud del titular del Departamento. En ningún caso la Comisión podrá adoptar decisiones o acuerdos por delegación del Gobierno.

Asimismo, le corresponde el análisis o discusión de aquellos asuntos, que sin ser competencia del Consejo de Ministros o sus Comisiones Delegadas, afecten a varios Ministerios y sean sometidos a la Comisión por su presidente.

Los Subsecretarios informarán a los Ministros acerca de la totalidad de los asuntos debatidos en cada sesión.

Las reuniones de la Comisión se celebrarán ordinariamente los miércoles de cada semana, correspondiendo a su Presidente la fijación del orden del día.

Cuando algún Secretario de Estado o Subsecretario no pueda asistir a una reunión será sustituido, siempre que sea posible, por otro miembro de la Comisión perteneciente al mismo Departamento. Si se ausentan todos los representantes de un Departamento podrán ser sustituidos, previa autorización del Presidente de la Comisión, por el Subsecretario de otro Ministerio.

La inasistencia a las reuniones se comunicará al Presidente de la Comisión, antes de la celebración de las mismas.

2. CLASES DE ASUNTOS

2.1 CLASIFICACIÓN

Los asuntos sometidos al conocimiento, deliberación o decisión de los Órganos Colegiados del Gobierno se clasifican de la siguiente forma:

- a) Proyectos de disposiciones de carácter general.
 - 1. Anteproyectos de leyes.
 - 2. Proyectos de Reales Decretos-leyes.
 - 3. Proyectos de Reales Decretos legislativos
 - 4. Proyectos de Reales Decretos
- b) Proyectos de disposiciones de carácter singular.
- c) Propuestas de acuerdos.
- d) Informes.

2.2 CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN

Para la correcta clasificación de los asuntos deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios interpretativos:

- a) Los proyectos de disposiciones de carácter general se incluirán como tales en el apartado que les corresponda.

- b) Los actos singulares que hayan de adoptar la forma de Real Decreto se agruparán en el apartado denominado «Proyectos de disposiciones de carácter singular». Se incluirán en este apartado los nombramientos y ceses de altos cargos, los ascensos del personal militar o funcionario, la concesión de indultos, el otorgamiento de condecoraciones y, en general, todos los actos singulares que, por disposición legal, hayan de revestir la forma de Real Decreto.
- c) Las resoluciones o decisiones carentes de carácter normativo, y que constituyan actos de trámite o de régimen interno de la Administración, adoptarán la forma de acuerdo.

Se consignarán en este apartado las autorizaciones en materia de tratados y convenios internacionales, las decisiones sobre recursos de inconstitucionalidad y requerimientos de incompetencia, las convalidaciones de gastos, las habilitaciones y dispensas en materia de nacionalidad, las decisiones relacionadas con los procedimientos de extradición, la conformidad para la celebración de contratos, la resolución de recursos, la petición de dictámenes y otros asuntos de naturaleza análoga.

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LAS REUNIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL GOBIERNO

3.1 ÓRDENES DEL DÍA

El orden del día de los diferentes órganos colegiados del Gobierno estará constituido por los siguientes documentos:

1. En la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, por la relación de todos los asuntos examinados por aquella («índice negro»).

2. En la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, por la relación de los asuntos a tratar en cada reunión («índice azul»).

3. En la Comisión Delegada del Gobierno para la Política Autonómica, por la relación de los asuntos a tratar por la misma («índice gris»).

4. En el Consejo de Ministros, por la relación de asuntos consignados en los siguientes índices:

— El índice de los asuntos informados favorablemente por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios («índice verde»).

— El índice de los asuntos que por su singular naturaleza o importancia, o por haber suscitado discrepancias en la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, deben ser

sometidos a una especial deliberación del Consejo de Ministros («índice rojo»).

3.2 INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN EL «ÍNDICE NEGRO»

La formación del orden del día de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios se realizará mediante la remisión por cada Ministerio de la propuesta de los asuntos («índice parcial») que, a su juicio, deban ser tratados en la próxima reunión. Las propuestas deberán entrar en el Secretariado del Gobierno antes de las 19:00 horas del miércoles anterior a la correspondiente reunión.

El título de los asuntos habrá de ser suficientemente expresivo de su contenido, evitándose las denominaciones ambiguas o complejas, las que exijan, para su comprensión, la consulta de textos legales y las que susciten dudas de interpretación.

El Presidente de la Comisión aprueba el orden del día («índice negro»), pudiendo excluir del mismo aquellos asuntos que no cumplan los requisitos establecidos o que, por su peculiar naturaleza, deban ser tratados en una reunión posterior.

La inclusión en el «índice negro» de un asunto exigirá su distribución antes del jueves precedente a la celebración de la Comisión. El incumplimiento de esta norma implicará la retirada del asunto del orden del día.

3.3 REPARTO DEL ORDEN DEL DÍA Y DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

A) Orden del día

Una vez aprobado el orden del día, el Secretariado del Gobierno procederá a su reparto a todos los miembros de la Comisión.

B) Plazos

Los anteproyectos de ley y los proyectos de disposiciones generales del Gobierno con rango de ley deberán distribuirse con una antelación de tres semanas. Con carácter excepcional, el Presidente de la Comisión podrá autorizar, a petición del Ministerio proponente, un plazo de reparto inferior al señalado, que en ningún caso será inferior a una semana.

C) Propuestas conjuntas

Las propuestas conjuntas requerirán, en todo caso, además de la petición del Ministerio correspondiente, la conformidad por escrito de los restantes Departamentos proponentes.

D) Documentación de los diferentes asuntos

Los anteproyectos de ley deberán ir acompañados de los siguientes documentos:

- a) La exposición de motivos.
- b) Los antecedentes necesarios para que las Cortes Generales puedan pronunciarse sobre el proyecto.
- c) Los dictámenes e informes de carácter preceptivo que hayan sido emitidos.

Los antecedentes –tradicionalmente incluidos en la llamada «memoria»– comprenden la descripción del supuesto que es objeto de regulación, la relación de las normas que resultan aplicables, la indicación de sus limitaciones o insuficiencias, la valoración de los factores económicos y sociales concurrentes, y la previsión de la cobertura presupuestaria. La exposición de motivos, que constituye un documento separado de la «memoria», comprende la descripción de las necesidades o exigencias que trata de satisfacer la norma y las medidas adoptadas para tal satisfacción (*).

(*) Con posterioridad a la aprobación de las Instrucciones se ha aprobado el Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

Los proyectos de Reales Decretos se distribuirán íntegros, acompañados de las aprobaciones, autorizaciones e informes preceptivos y, en su caso, de la correspondiente «memoria».

Será suficiente la distribución de un extracto de las propuestas de acuerdos extensos.

En casos excepcionales y cuando la importancia del asunto lo requiera, a juicio de la presidencia de la Comisión y de conformidad con el Ministerio proponente, se entregará al Secretariado del Gobierno una copia íntegra del expediente, para su examen por los miembros de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios que tuvieran interés en el asunto.

3.4 ADICIÓN DE ASUNTOS AL ORDEN DEL DÍA POR RAZONES DE URGENCIA

3.4.1 Adición de asuntos antes de la celebración de las reuniones

Cuando por razones de excepcional urgencia, derivadas de la necesidad de cumplir plazos perentorios, deba incorporarse algún asunto al orden del día, el Departamento proponente solicitará por escrito la correspondiente adición que, en caso de ser autorizada, será comunicada a todos los Ministerios por el Secretariado del Gobierno.

3.4.2 Presentación de asuntos sobre la mesa

La presentación de asuntos sobre la mesa de la Comisión deberá ser aprobada por el Presidente y aceptada por todos los miembros presentes.

3.5 REPARTO DE OBSERVACIONES Y NUEVOS TEXTOS

Las observaciones formuladas por los Ministerios a los asuntos incluidos en el orden del día serán remitidas por correo

electrónico al Secretariado del Gobierno y distribuidas, por este mismo procedimiento, a todos los Departamentos.

Las observaciones que se formulen deberán ofrecer, siempre que sea posible, la redacción alternativa del texto cuya modificación se propone.

Las observaciones habrán de ser cursadas antes de las 20:00 horas del lunes previo a la reunión de la Comisión y las respuestas a dichas observaciones antes de las 13:00 horas del martes precedente a la expresada reunión.

Una vez informado favorablemente un asunto por la Comisión no procederá la formulación de nuevas observaciones al mismo, salvo aquellas que se formulen directamente ante el Consejo de Ministros.

Cuando, como consecuencia de las observaciones formuladas o del debate suscitado sobre un asunto, sea necesario elaborar un nuevo texto, éste habrá de ser repartido con antelación suficiente a la fecha de celebración de la Comisión. Las sucesivas versiones deberán expresar con claridad el número y la fecha de su elaboración.

Conjuntamente con el nuevo texto, y con objeto de facilitar la labor de los servicios de informes, debe repartirse una relación de las variantes introducidas con respecto al texto anterior.

3.6 RÉGIMEN DE ADOPCIÓN DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS

Los informes de la Comisión no son sometidos formalmente a votación.

Si uno o varios Departamentos manifiestan su oposición formal a un determinado proyecto, éste puede ser aplazado o retirado hasta la resolución de las discrepancias o la presentación de un nuevo texto. De igual forma podrá procederse cuando uno o varios Departamentos formulen observaciones sustanciales a un asunto.

La existencia de discrepancias u observaciones sustanciales es apreciada por el Presidente de la Comisión, quien adoptará la decisión oportuna, a efectos de dejar el asunto sobre la mesa, o de su eventual inclusión en el «índice rojo» o en el «índice verde».

3.7 ÍNDICES VERDE Y ROJO

A) «Índice verde»

Los asuntos informados favorablemente por la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios se incluyen de oficio en el «índice verde», salvo que, de acuerdo con lo previsto en el apartado B) siguiente, deban ser incorporados al «índice rojo».

La inclusión de asuntos en el «índice verde» requerirá la entrega o remisión al Secretariado del Gobierno, antes de las reuniones de la Comisión, de las propuestas firmadas por el Ministro o Ministros proponentes.

B) «Índice rojo»

El Presidente del Gobierno aprueba el «índice rojo» de las reuniones del Consejo de Ministros.

Se incluirán en el «índice rojo» los siguientes asuntos:

- Los anteproyectos de ley.
- Los proyectos de reales decretos-leyes y de reales decretos legislativos.
- Los proyectos de reales decretos y las propuestas de acuerdos, cuando los mismos tengan una relevante repercusión política, económica o presupuestaria.
- Los recursos de inconstitucionalidad, siempre que sean sometidos a la deliberación del Consejo de Ministros.
- Los nombramientos, ceses y ascensos a cualquiera de los empleos de la categoría de oficiales generales.

— Los informes que los Ministros sometan directamente al Consejo.

Las adiciones al «índice rojo» por razones de urgencia se solicitarán personalmente por el Ministro proponente al Presidente del Gobierno, quién adoptará la decisión oportuna. No está prevista ninguna otra vía para la adición de asuntos al «índice rojo».

C) Modelos e impresos

Las propuestas de los asuntos incluidos en los índices «verde» y «rojo» deberán formalizarse en los correspondientes modelos, que figuran en el anexo de las presentes Instrucciones.

Los anteproyectos de ley se presentarán en ejemplar triplicado, firmados por el Ministro proponente y rubricados en cada una de sus páginas.

Los modelos establecidos para las propuestas de disposiciones sustituyen a las hojas de decisión y a las «cuartillas para Boletín», por lo que tanto el ejemplar blanco como el verde tienen el carácter de original. El Secretariado del Gobierno utilizará el ejemplar verde para ordenar la inserción en el «Boletín Oficial del Estado».

3.8 ÍNDICES AZUL Y GRIS

El Secretariado del Gobierno distribuirá el orden del día de las Comisiones Delegadas del Gobierno, de acuerdo con el contenido que señale la respectiva secretaría técnica.

La distribución de los textos, informes y documentos deberá efectuarse con carácter previo o simultáneo a la inclusión de los asuntos en el orden del día.

4. ACTUACIONES POSTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL CONSEJO DE MINISTROS

4.1 LEYES

4.1.1 Certificación y remisión de proyectos de ley a las Cortes Generales

En relación con los proyectos de ley, el Ministro Secretario del Consejo certificará los tres ejemplares recibidos y remitirá uno al Presidente del Congreso de los Diputados, otro al Departamento proponente y el tercero al Secretariado del Gobierno.

4.1.2 Publicación de las leyes

Para la publicación de las leyes se procederá de la siguiente forma:

1. Una vez que el Congreso de los Diputados o el Senado hayan enviado al Presidente del Gobierno el texto definitivo de una ley, se iniciará el procedimiento para cumplir con lo previsto en el artículo 91 de la Constitución.

2. El Boletín Oficial del Estado, en base a dicho texto definitivo, elaborará las pruebas de imprenta y las remitirá al Ministerio de la Presidencia para que se proceda a su corrección. Corregidas las mismas, el Boletín Oficial del Estado confecciona el texto impreso, cuyo original se enviará por el Ministerio de la

Presidencia a refrendo del Presidente del Gobierno y posterior elevación al Rey para su firma, dentro del plazo previsto en el artículo 91 de la Constitución.

3. Ordenada por el Rey la publicación de una ley, el Secretariado del Gobierno dispondrá la inmediata inserción de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

4.1.3 **Corrección de errores en el texto de las leyes publicadas**

Después de publicadas las leyes en el «Boletín Oficial del Estado», sólo se procederá a la corrección de las mismas a petición del Congreso de los Diputados o del Senado, salvo lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» (*), sobre corrección de los errores de composición o impresión.

4.2 DISPOSICIONES Y ACUERDOS

4.2.1 **Certificación**

El Secretariado del Gobierno, una vez certificada la aprobación de los proyectos de disposiciones de carácter general o singular, remitirá uno de los ejemplares al Departamento proponente.

Igual trámite se seguirá para la certificación de los acuerdos.

4.2.2 **Publicación de las disposiciones y acuerdos**

Todas las disposiciones aprobadas por el Consejo de Ministros deben ser objeto de publicación en el plazo más breve posible.

(*) Con posterioridad a la aprobación de las Instrucciones se ha aprobado el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado».

Cuando el Consejo de Ministros apruebe sin modificaciones una disposición, el Secretariado del Gobierno iniciará inmediatamente los trámites para su refrendo, firma y publicación. Cumplimentados los oportunos trámites, el Secretariado del Gobierno enviará al Boletín Oficial del Estado un ejemplar para su publicación.

Los acuerdos del Consejo de Ministros se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» cuando así se establezca en alguna disposición legal, o siempre que se considere conveniente su difusión.

4.2.3 **Proyectos modificados**

Los textos que hayan sido modificados por el Consejo de Ministros serán objeto de revisión por el Secretariado del Gobierno, en coordinación con el Ministerio proponente.

4.2.4 **Corrección de errores en el texto de las disposiciones**

Después de la publicación de las disposiciones en el «Boletín Oficial del Estado», sólo se admitirá la corrección de errores cuando lo estime procedente el Ministro Secretario, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» (*).

(*) Con posterioridad a la aprobación de las Instrucciones se ha aprobado el Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado».

5. ELABORACIÓN Y FORMACIÓN DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DE MINISTROS, DE LAS COMISIONES DELEGADAS DEL GOBIERNO Y DE LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS

5.1 CONTENIDO DE LAS ACTAS DEL CONSEJO DE MINISTROS

En las actas figurarán exclusivamente las indicaciones de lugar y hora, la relación de los asistentes y la denominación o título de todos los asuntos aprobados y de los informes emitidos.

Dado el carácter secreto de las deliberaciones, en ningún caso se hará constar el contenido de las mismas o las opiniones expresadas en el curso de las reuniones.

5.2 ELABORACIÓN DEL ACTA DEL CONSEJO DE MINISTROS

El Ministro Secretario elaborará el acta de las reuniones del Consejo de Ministros. Un borrador del acta será remitido a todos sus miembros por el Secretariado del Gobierno.

Con las observaciones formuladas por los Departamentos se confeccionará el acta definitiva, que será firmada por el Presidente del Gobierno y de la que dará fe el Ministro Secretario.

5.3 ACTAS DE LAS COMISIONES DELEGADAS DEL GOBIERNO

Las secretarías técnicas de las Comisiones Delegadas remitirán al Secretariado del Gobierno, inmediatamente después de la celebración de cada sesión, una copia del acta provisional elaborada por el respectivo Secretario y, una vez firmada, el acta definitiva para su archivo y custodia.

5.4 ACTAS DE LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS

El Subsecretario de la Presidencia elaborará y formalizará el acta de las reuniones de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

El acta será firmada por el Ministro de la Presidencia.

5.5 ARCHIVO DE LAS ACTAS Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES

Corresponderá al Secretariado del Gobierno el archivo y custodia de las actas relativas a las reuniones de los órganos colegiados del Gobierno.

El Secretariado del Gobierno preparará las certificaciones de los acuerdos adoptados por el Consejo de Ministros, las cuales sólo se expedirán por el Ministro Secretario, a solicitud de otros miembros del Gobierno, de los Tribunales de justicia y de los órganos constitucionales competentes.

Las secretarías técnicas de las Comisiones Delegadas diligenciarán los acuerdos adoptados y prepararán las certificaciones relativas a los mismos, siguiendo iguales criterios a los establecidos en el párrafo anterior.

En todo caso, el derecho de los ciudadanos a la información, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (*), se ejercitará ante los Departamentos ministeriales proponentes.

(*) Con posterioridad a la aprobación de las Instrucciones se ha aprobado la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

6. NORMAS ADICIONALES

6.1 REPARTO GENERAL DE DOCUMENTACIÓN

Todos los documentos que hayan de ser distribuidos con carácter general –textos, documentación complementaria, observaciones y órdenes del día– tendrán los siguientes destinatarios:

- Presidente del Gobierno.
- Vicepresidente del Gobierno.
- Ministros, Secretarios de Estado y Subsecretarios.
- Director del Gabinete de la Presidencia del Gobierno.
- Secretario General de la Presidencia del Gobierno.
- Secretario General Técnico-Director del Secretariado del Gobierno.

Los textos se enviarán a través de la plataforma electrónica creada al efecto, y gestionada por el Secretariado del Gobierno, desde la que se difundirán a los restantes destinatarios.

6.2 CUSTODIA DE DOCUMENTOS

El carácter secreto de las deliberaciones del Consejo de Ministros se extiende, también, a las reuniones de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

Los Departamentos ministeriales adoptarán las normas de orden interno necesarias para la custodia y tratamiento confidencial de los diversos documentos que son objeto de reparto, y en especial de los índices y actas de los Órganos Colegiados del Gobierno.

6.3 NORMALIZACIÓN

Los asuntos se presentarán en los formatos e impresos normalizados que figuran como anexo de las presentes Instrucciones.

6.4 UNIDADES ENCARGADAS DE LAS RELACIONES CON EL SECRETARIADO DEL GOBIERNO

Las relaciones con el Secretariado del Gobierno se canalizarán preferentemente a través de las Secretarías Generales Técnicas de los Departamentos.

Estos centros directivos estarán encargados de los siguientes cometidos:

- a) Preparación y envío de los «índices parciales».
- b) Recepción de los diversos «índices» de las Comisiones y del Consejo de Ministros y de los borradores de las actas de las reuniones.
- c) Remisión de todos los textos, observaciones a los mismos y documentos relativos a los asuntos sometidos a los órganos colegiados del Gobierno.

En todos los documentos se consignará el código alfanumérico con que se identifica cada uno de ellos.

6.5 USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Se impulsará el uso de medios electrónicos en la adopción de propuestas y acuerdos, velando por la identidad de los órganos intervinientes y la fehaciencia de su contenido.

ANEXO

MODELOS DE IMPRESOS

1. OBSERVACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Con objeto de facilitar la clasificación y archivo de los documentos, conviene utilizar el papel de tamaño normalizado UNE A4.

En el espacio reservado bajo el epígrafe «Referencia» de algunos de los impresos se consignará el código alfanumérico que figura en el margen derecho de los índices para cada uno de los asuntos.

2. UTILIZACIÓN DE LOS IMPRESOS

Se hará uso del modelo A para las propuestas de acuerdos a las que se acompañen los extractos de los expedientes administrativos.

El modelo B se usará para las restantes propuestas de acuerdos.

Los proyectos de disposiciones (reales decretos-leyes, reales decretos legislativos y reales decretos) se presentarán en el modelo C.

La presentación de los proyectos de ley se hará en el modelo D.

3. CONFECCIÓN DE LOS TEXTOS EN LOS CUATRO MODELOS DE IMPRESOS

Los modelos A, B y C se extenderán en dos ejemplares. El de papel blanco se devolverá, una vez certificado, al Ministerio

proponente y el verde se conservará en el Secretariado del Gobierno.

Del modelo D se confeccionarán, en papel de color crema, tres ejemplares idénticos, uno con destino a las Cortes Generales, otro al Ministerio proponente y el tercero para el Secretariado del Gobierno.

Los impresos en cuya referencia figura la indicación (2) se utilizarán para las segundas y siguientes hojas de los respectivos modelos A, B, C y D.

En los modelos C y D se escribirá por una sola cara.

Con la finalidad de que pueda utilizarse directamente para su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», el texto de la disposición en el modelo C se completará con la fórmula siguiente:

Dado en Madrid, el... -Felipe R.-El Ministro de... (consignar el Departamento y a continuación el nombre completo del Ministro que deba refrendar la disposición)

En todos los casos, a continuación del texto de la propuesta, figurará, con la firma del Ministro o Ministros proponentes, la siguiente diligencia:

«ELÉVESE AL CONSEJO DE MINISTROS

Madrid (fecha)

EL MINISTRO DE...»

Los proyectos de ley deben ir, además, rubricados por el Ministro proponente en cada una de sus páginas.

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE PARA CONSEJO DE MINISTROS

MINISTERIO DE	N.º y año de exped. ----- Referencia
DENOMINACIÓN	
PROPUESTA	

UNE A4 (297x210) Papel blanco. Anverso

CM1-A

Elévese al Consejo de Ministros
Madrid de de 20

EL MINISTRO DE

EXPOSICIÓN

UNE A4 (297x210) Papel blanco. Reverso

PROPUESTA Y TRAMITES PRECEPTIVOS

Doy fe de la correspondencia entre el contenido de este extracto-propuesta y de su expediente
El.....

Cumplidos los trámites preceptivos, sometido a V. E. la propuesta que figura en el anverso

Madrid,de de 20.....
EL

EXTRACTO DEL EXPEDIENTE PARA CONSEJO DE MINISTROS

MINISTERIO DE

N.º y año de exped.

Referencia

DENOMINACIÓN

PROPUESTA

UNE A4 (297x210) Papel verde. Anverso

CM-Av

Elévese al Consejo de Ministros

Madrid.....de de 20.....

EL MINISTRO DE

DECISIÓN

UNE A4 (297x210) Papel verde. Reverso

EXPOSICIÓN

PROPUESTA Y TRAMITES PRECEPTIVOS

Doy fe de la correspondencia entre el contenido de este extracto-propuesta y de su expediente
El.....

Cumplidos los trámites preceptivos, sometido a V. E. la propuesta que figura en el anverso
Madrid,de de 20.....
EL

N.º y año de exped.
.....
Referencia

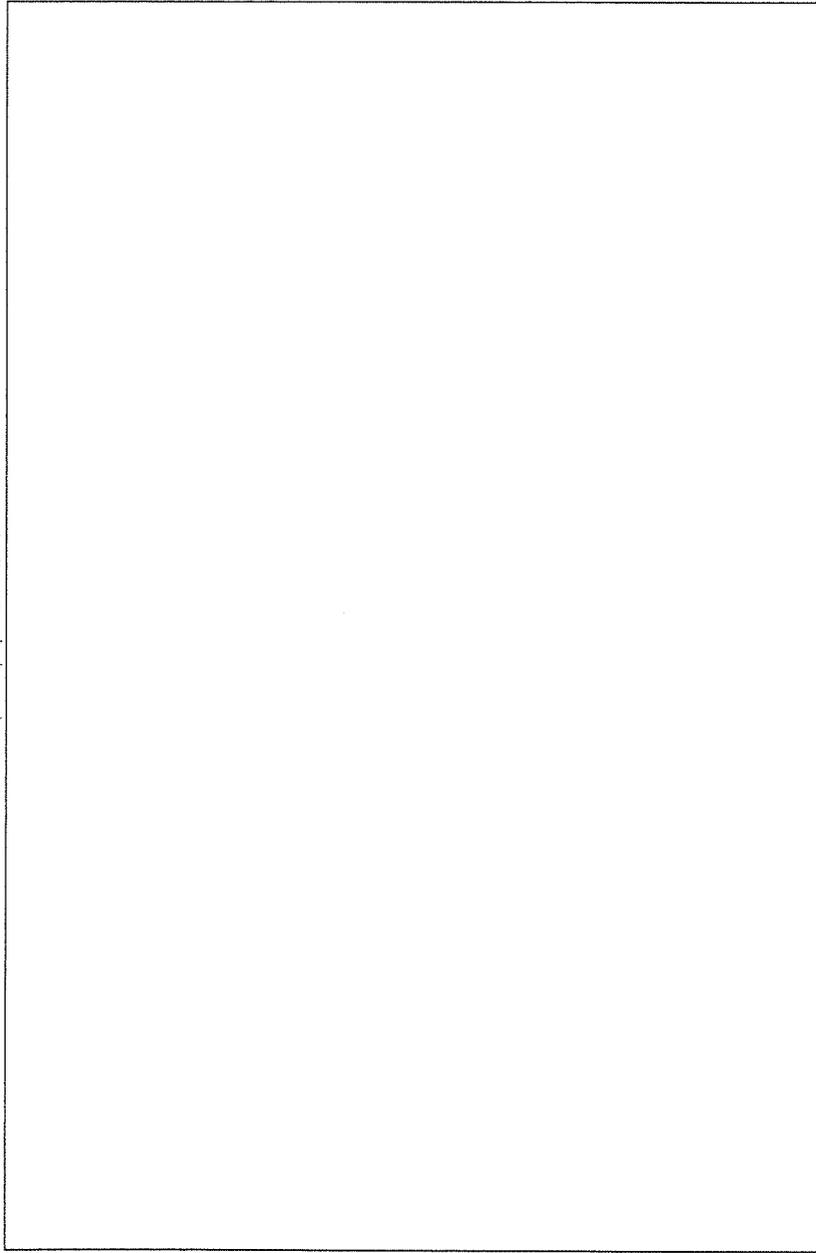
UNE A4 (297x210) Papel blanco. Anverso

DENOMINACIÓN

CM-B

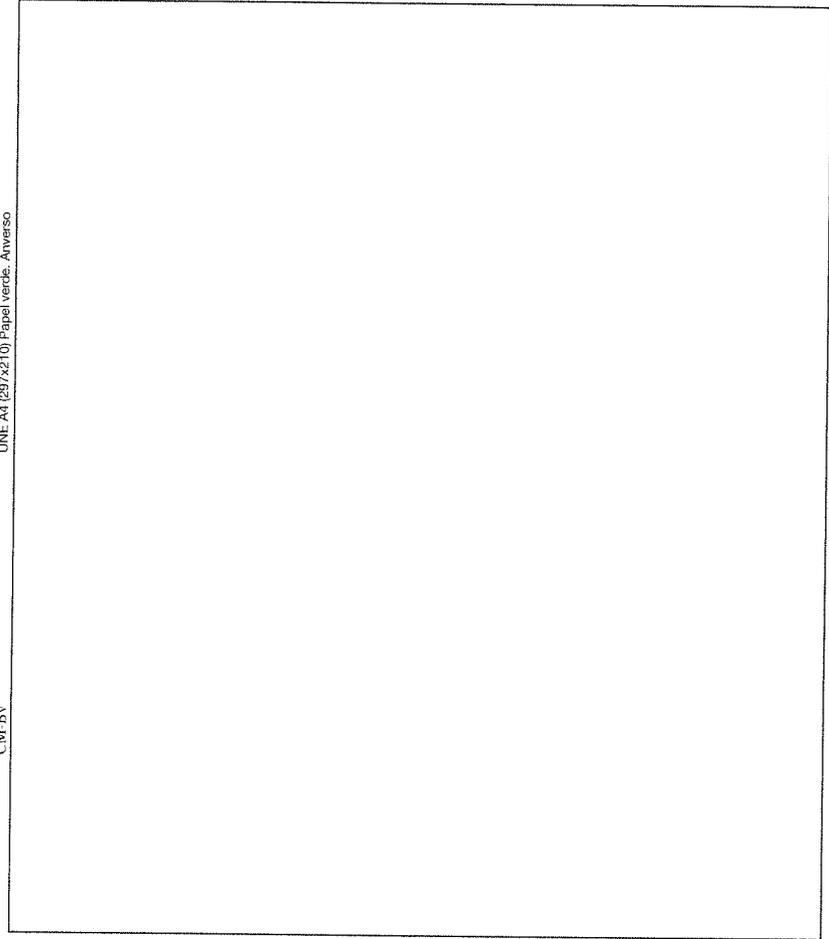


UNE A4 (297x210) Papel blanco. Reverso

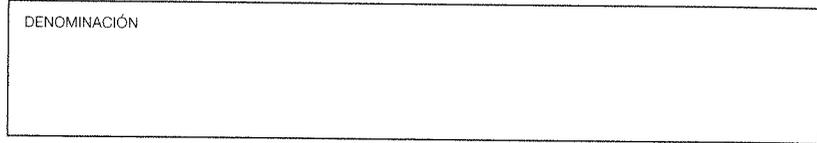


CM. By

UNE A4 (297x210) Papel verde. Anverso



DENOMINACIÓN



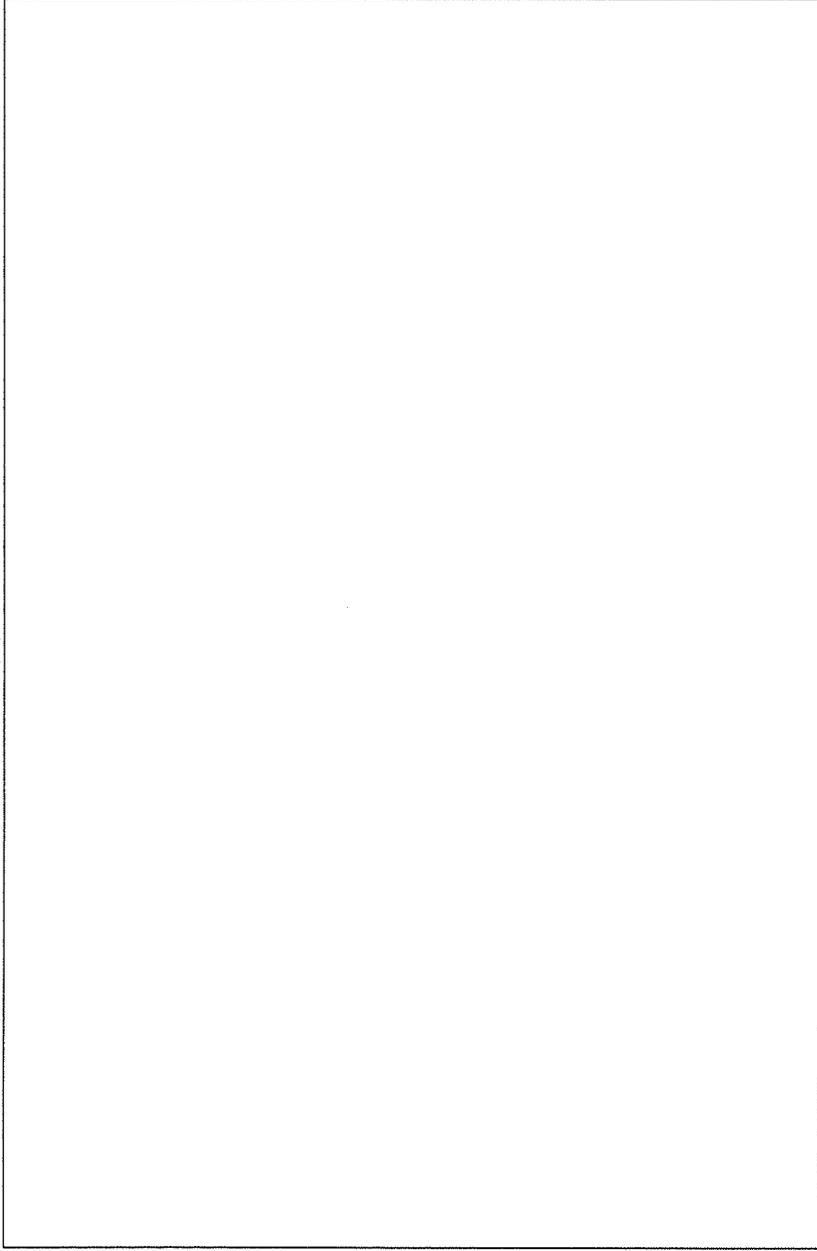
N.º y año de exped.

Referencia

N.º y año de exped.
Referencia

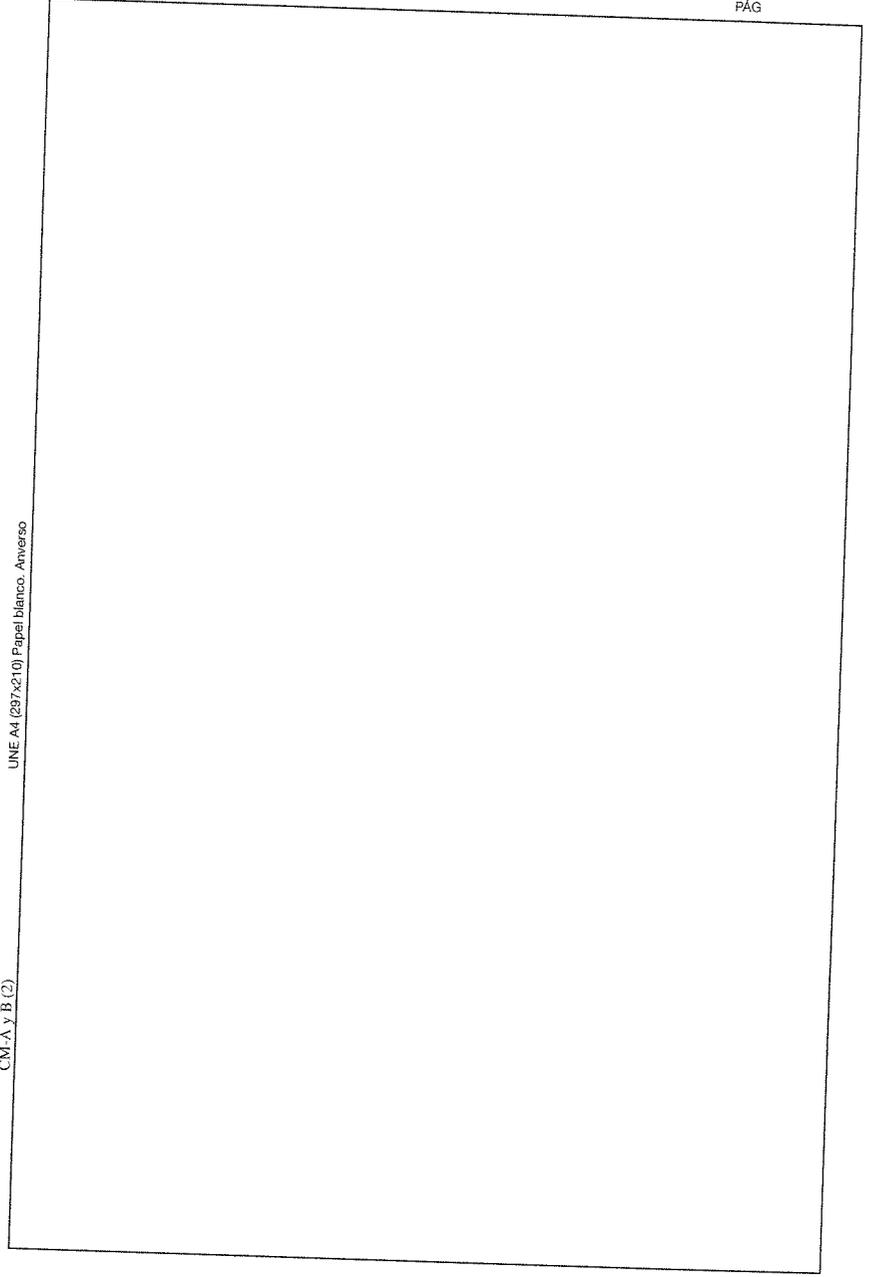
DECISIÓN

UNE A4 (297x210) Papel verde. Reverso



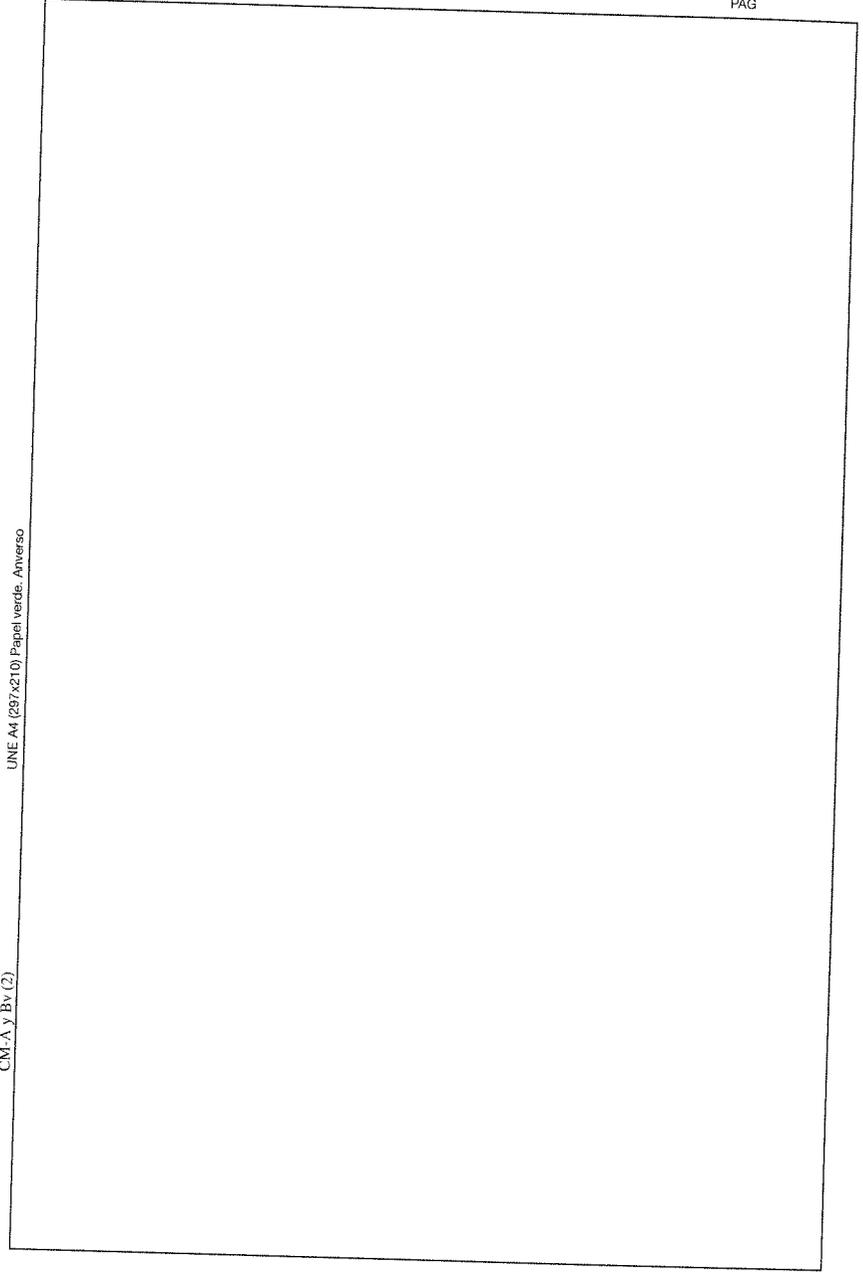
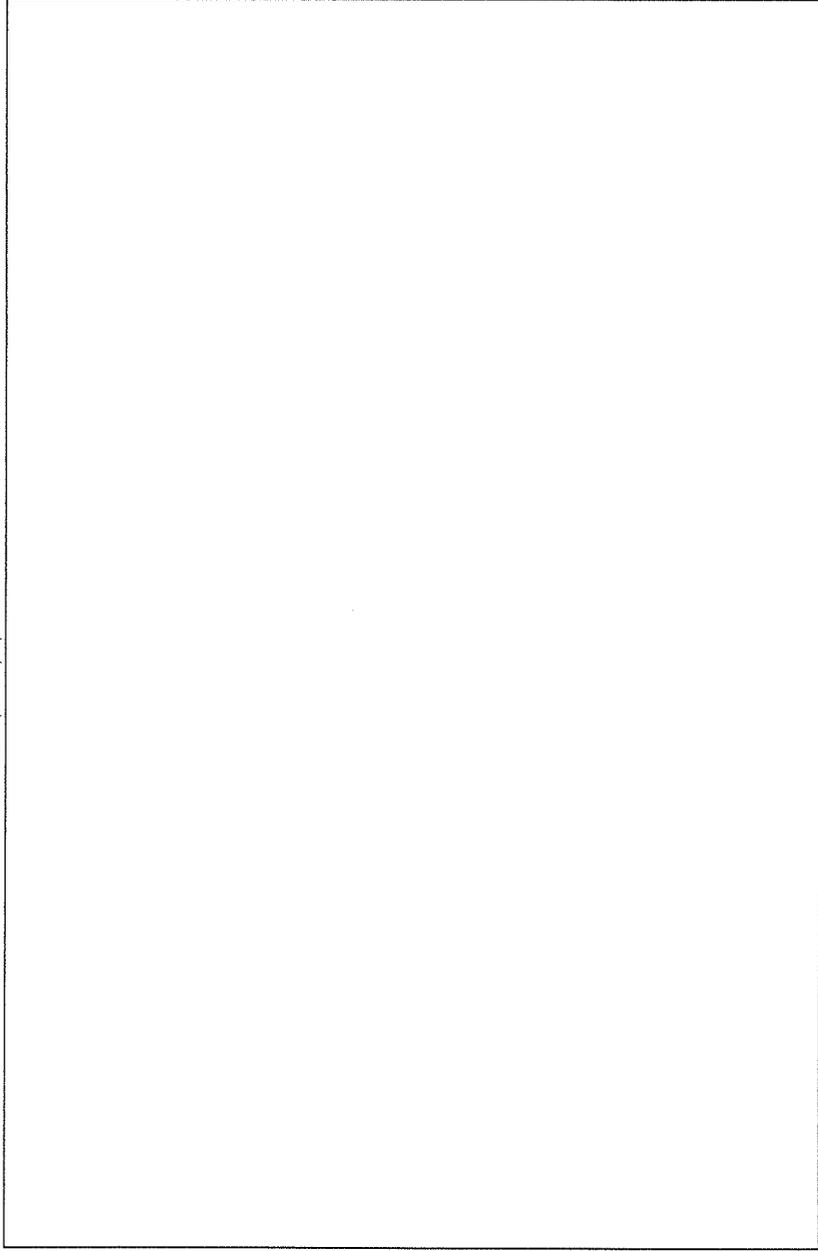
CM-A y B (2)

UNE A4 (297x210) Papel blanco. Anverso



PÁG

DECISIÓN



DECISIÓN



Se propone al Consejo de Ministros la aprobación del siguiente proyecto de disposición

SUMARIO

REAL DECRETO /20 ,de de



MINISTERIO DE

Cápítulo	
Epígrafe	
(A rellenar en el «Boletín Oficial del Estado»)	

SUMARIO

REAL DECRETO /20 ,de de

UNE A4 (297x210) Papel verde.

CM-CV

[Empty box for content]

PÁG

UNE A4 (297x210) Papel blanco.

CM-C (2)

[Empty box for content]

DECISIÓN

UNE A4 (297x210) Papel verde.

CM-CY (2)

PÁG

DECISIÓN



MINISTERIO DE

PROYECTO DE LEY

UNE A4 (297x210) Papel crema.

CM-D

CM-D (2)

UNE A4 (297x210) Papel crema.

PÁG