

**19902** *ORDEN JUS/2527/2002, de 18 de septiembre, por la que se manda expedir, sin perjuicio de tercero de mejor derecho, Real Carta de Sucesión en el título de Marqués de La Solana, a favor de don Enrique Falcó y Méndez-Núñez.*

De conformidad con lo prevenido en el Real Decreto de 27 de mayo de 1912, este Ministerio, en nombre de S.M. el Rey (q.D.g.), ha tenido a bien disponer que, previo pago del impuesto correspondiente, se expida, sin perjuicio de tercero de mejor derecho, Real Carta de Sucesión en el título de Marqués de La Solana, a favor de don Enrique Falcó y Méndez-Núñez, por fallecimiento de su abuela, doña Blanca Gómez-Acebo y Silvela.

Lo que digo a V. I. para su conocimiento y demás efectos.  
Madrid, 18 de septiembre de 2002.

MICHAVILA NÚÑEZ

Ilma. Sra. Subsecretaria de Justicia.

## MINISTERIO DEL INTERIOR

**19903** *ORDEN INT/2528/2002, de 2 de octubre, por la que se regula el Sistema Archivístico del Ministerio del Interior.*

Las Órdenes de 21 de diciembre de 2000, por la que se crea la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ministerio del Interior y se regula el acceso a los archivos de él dependientes, y la de 7 de marzo de 2001, por la que se crean, dependientes del Archivo General del Ministerio del Interior, las Secciones de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, han supuesto el punto de partida de la articulación del Sistema Archivístico del Departamento para la gestión adecuada de su documentación administrativa.

Por otra parte, el correcto funcionamiento de este Sistema Archivístico exige la implantación de un tratamiento archivístico normalizado y uniforme en todas las unidades del Departamento, independientemente de cuál sea el volumen y naturaleza de sus respectivos fondos documentales. La consecución de este fin aconseja la adopción de un plan de normalización de los distintos aspectos del tratamiento archivístico, dentro del marco de la normativa vigente en materia de archivos estatales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, que obliga a cada Departamento ministerial a asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los organismos a él vinculados y a regularizar las transferencias a los Archivos del Estado, se dicta la presente Orden que establece las normas básicas sobre organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Departamento.

En su virtud, dispongo:

Primero. *Objeto y ámbito de aplicación.*—Mediante la presente Orden se establecen las normas básicas de organización y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio del Interior, y a tal efecto se determina la composición del Sistema, las funciones de los órganos de dirección y consulta del mismo, y determinadas prescripciones sobre transferencias y eliminación de documentos, personal y procedimiento de realización de actividades culturales y científicas con otras entidades.

Esta Orden será de aplicación a todos los Archivos de los Servicios centrales y periféricos dependientes orgánicamente del Ministerio del Interior.

Segundo. *Sistema Archivístico del Ministerio del Interior. Integración y conceptos.*—El Sistema Archivístico del Ministerio del Interior es el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y protegen sus Archivos y el Patrimonio Documental en ellos conservado.

Se entiende por Archivos del Ministerio del Interior los conjuntos orgánicos de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de sus actividades por cualquiera de los organismos centrales y periféricos de él dependientes orgánicamente, al servicio de su utilización para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. Se entiende por Patrimonio Documental del Ministerio del Interior el conjunto de documentos de cualquier época obrantes en sus Archivos, a saber,

todas las expresiones en lenguaje natural o convencional y cualesquiera otras expresiones gráficas, sonoras o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

Los Archivos del Ministerio del Interior se registrarán por la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por las normas dictadas en su desarrollo, así como por la presente Orden. El Sistema Archivístico del Ministerio del Interior está integrado en el Sistema Estatal de Archivos, y por lo tanto, los archivos de él dependientes orgánicamente, como archivos estatales que son, están sometidos a la normativa y directrices existentes para el citado Sistema Estatal.

Tercero. *Composición y funcionamiento del Sistema Archivístico del Ministerio del Interior.*

1. Constituyen el Sistema Archivístico del Ministerio del Interior el Archivo General y el conjunto de Archivos de Gestión que conservan, controlan y tratan la documentación producida o conservada por el Departamento en cada una de las etapas del ciclo vital de los documentos, de acuerdo con las normas de la presente Orden y aquellas otras que le sean de aplicación.

2. El Archivo General del Ministerio del Interior, dependiente de la Secretaría General Técnica, conserva los documentos que son transferidos por los distintos Archivos de Gestión, coordina y controla el funcionamiento de éstos y les proporciona el asesoramiento técnico necesario para conseguir la correcta conservación y tratamiento archivístico unificado de la documentación, en materia de transferencias preceptivas y periódicas de documentos; régimen de acceso, en los términos que establece la Orden de 21 de diciembre de 2000; y, en general, la coordinación de cuantos trabajos archivísticos sean necesarios. Con carácter general, y salvo excepciones aprobadas por la Comisión Calificadora, no podrá custodiar documentos que superen los treinta años de antigüedad.

3. Son Archivos de Gestión del Ministerio del Interior los archivos de las oficinas que conservan la documentación todavía en trámite y aquella otra que, aun después de finalizado el procedimiento administrativo, está sometida a continua utilización y consulta administrativa por las mismas oficinas, por lo que es conveniente conservar en su ámbito, tras dictamen de la Comisión Calificadora. Transferirán periódicamente sus documentos al Archivo General y, con carácter general, no podrán custodiar documentos que superen los cinco años de antigüedad, salvo las excepciones aprobadas por la Comisión.

Los Archivos de Gestión dependerán orgánicamente de los órganos superiores y directivos de los que forman parte, aunque funcionalmente se sometan a las prescripciones técnicas archivísticas de carácter normativo, asistencial y de inspección técnica derivadas de la función de coordinación del Sistema Archivístico, de la Secretaría General Técnica. Corresponde a los responsables de los archivos de gestión reunir y custodiar la documentación producida por las unidades en el ejercicio de sus actividades, asegurando su control, buena conservación física e instalación adecuada.

Las Secciones, dependientes del Archivo General del Ministerio del Interior, de la Dirección General de la Policía y de la Dirección General de la Guardia Civil, creadas por la Orden de 7 de marzo de 2001, poseen el carácter de Archivos de Gestión y, por tanto, son una etapa previa al Archivo General, al que transferirán regularmente sus documentos en los plazos que determine la Comisión Calificadora. Las Secciones tienen como misión asegurar que los Archivos de Gestión del ámbito de sus respectivas Direcciones Generales, cumplan la normativa legal vigente y apliquen cuantas instrucciones y normas técnicas emanen de la dirección del Sistema Archivístico.

Cuarto. *Órganos competentes. Funciones.*

1. La Secretaría General Técnica ejerce la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio del Interior y gestiona su Patrimonio Documental a través del Archivo General con las siguientes misiones fundamentales:

a) Asegurar la coordinación del funcionamiento de todos los Archivos del Ministerio y de los órganos a él vinculados, inspeccionar sus trabajos técnicos, asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en los mismos, e impulsar la formación y actualización en temas archivísticos del personal con cometidos en el Sistema Archivístico.

b) Elaborar y aprobar las normas e instrucciones técnicas de procedimiento, previo informe de la Comisión Calificadora, promoviendo así la unificación de criterios en los Archivos del Departamento sobre las diferentes materias y trabajos archivísticos y los instrumentos e impresos normalizados que de ellos se deriven, conforme al sistema vigente para