

**Orden General número 3, de 9 de marzo de 2005, sobre Organización de la Sección de la Dirección General de la Guardia Civil del Archivo General del Ministerio del Interior.**

*(BOGC n° 8, de 21 de marzo de 2005)*

ASUNTO: Organización de la Sección de la Dirección General de la Guardia Civil del Archivo General del Ministerio del Interior.

La Orden del Ministerio del Interior de 7 de marzo de 2001 crea las Secciones de las Direcciones Generales de la Policía y de la Guardia Civil, dependientes del Archivo General de dicho Ministerio, quedando adscrita esta última a la Subdirección General de Personal, dependencia posteriormente recogida en la Orden del Ministerio de la Presidencia de 29 de octubre de 2001, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Dirección General de la Guardia Civil.

La Orden INT/2528/2002, de 2 de octubre, que regula el Sistema Archivístico del Ministerio del Interior, desarrolla el flujo documental del Departamento a través de un Sistema Archivístico compuesto, por una parte, por el Archivo General, dependiente de la Subdirección General de Estudios y Relaciones Institucionales de la Secretaría General Técnica, y, por otra, por los Archivos de Gestión, entre los que se encuentra la Sección de la Dirección General de la Guardia Civil, integrada dentro del Sistema Estatal de Archivos. En consecuencia, corresponde al Archivo General recibir las transferencias de los Archivos de Gestión y transferir a los archivos estatales correspondientes la documentación más antigua con valores históricos de conservación permanente.

La organización y funcionamiento de la Sección de la Dirección General de la Guardia Civil sirve a la correcta integración del Sistema Archivístico del Departamento en el Sistema Estatal, en el ámbito de este centro directivo, y a la articulación de un tratamiento archivístico normalizado y uniforme en las Unidades, Centros y Organismos de la citada Dirección General.

En su virtud, al amparo de la disposición final primera de la Orden del Ministerio de la Presidencia de 29 de octubre de 2001, dispongo:

**Primero. Finalidad.**

La presente Orden General tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Sección de la Dirección General de la Guardia Civil del Archivo General del Ministerio del Interior.

**Segundo. Definiciones.**

1. El Sistema Archivístico del Ministerio del Interior es el conjunto ordenado de normas, medios y procedimientos con el que se hacen funcionar y se protegen sus Archivos y el Patrimonio Documental en ellos conservado; está integrado por 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.
2. El Archivo General del Ministerio del Interior es el órgano que 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.

3. Son Archivos de Gestión 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.

4. La Sección de la Dirección General de la Guardia Civil, dependiente del Archivo General del Ministerio del Interior, posee el carácter de Archivo de Gestión y, por tanto, es una etapa previa al Archivo General, al que transferirá regularmente sus documentos en los plazos que determine la Comisión Calificadora.

### **Tercero. Funciones.**

Corresponde a la Sección de la Dirección General de la Guardia Civil asegurar que los Archivos de Gestión, en el ámbito de la Dirección General, cumplan la normativa legal vigente y apliquen cuantas instrucciones y normas técnicas emanen de la dirección del Sistema Archivístico del Ministerio del Interior así como la utilización y certificación de los fondos documentales bajo su responsabilidad.

Para ello cumplirá las siguientes funciones:

1. Asegurar la adecuada organización, conservación y custodia de los fondos documentales mientras permanezcan en las dependencias de las Unidades, Centros u Organismos de la Guardia Civil.

2. Coordinar la actuación de los archivos de gestión de la Dirección General en todo lo relativo a temas archivísticos, sirviendo de interlocutor con la Dirección del Sistema Archivístico.

3. Proponer, elaborar y actualizar las órdenes y adoptar las medidas necesarias para el correcto cumplimiento y aplicación, en la Dirección General, de cuantas directrices, instrucciones y normas técnicas se dicten por la Dirección del Sistema Archivístico.

4. Impulsar, dirigir y elaborar los estudios de valoración de las series documentales producidas, conservadas o reunidas en el ámbito de la Guardia Civil, según el plan de prioridades marcado por la Dirección del Sistema Archivístico, tramitando las correspondientes propuestas a la Comisión Calificadora del Departamento.

5. Controlar y proporcionar apoyo técnico a la preparación de las transferencias a los archivos correspondientes de documentos de los archivos de gestión de la Dirección General.

6. Prestar apoyo al Archivo General del Departamento en la coordinación de las transferencias desde los archivos de gestión de las unidades de la Dirección General, tanto centrales como periféricas, a los archivos correspondientes en cada caso.

7. Velar porque se constituyan, actualicen y conserven los Registros de Transferencias que deben ser llevados por todas las unidades, en los términos de la Instrucción de 1 de julio de 2003, de la Secretaría General Técnica, por la que se dictan normas sobre Transferencias.

8. Confeccionar los informes previos que sean necesarios para la resolución por los órganos competentes de las solicitudes de acceso a los fondos documentales de carácter policial o de aquellos otros aún no transferidos al Archivo General del Ministerio del Interior.

9. Establecer con las unidades los cauces para tramitar las solicitudes de acceso a los fondos documentales de la Guardia Civil, así como remitir con carácter semestral a la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior la relación circunstanciada de dichas solicitudes y su resolución.

10. Estudiar e informar los asuntos que le sean sometidos sobre materia archivística, sirviendo de órgano de apoyo y asesoramiento a los representantes de la Dirección General en las Comisiones Calificadoras de Documentos Administrativos.

11. Cualquier otra que en esta materia sea expresamente ordenada por las Autoridades competentes.

#### **Cuarto. Personal y medios.**

La Sección será mandada por un Oficial de la Guardia Civil y contará con el personal y los medios necesarios para ejercer sus funciones eficazmente.

#### **Quinto. Capacitación.**

La Subdirección General de Personal dispondrá lo conveniente para que el personal integrante de la Sección reciba la capacitación que se considere precisa para ejercer las funciones encomendadas.

#### **Sexto. Dependencias orgánica y funcional.**

La Sección de la Dirección General de la Guardia Civil, a que hace referencia la presente Orden, tendrá las siguientes dependencias:

Orgánica: Estará adscrita a la Subdirección General de Personal de la Dirección General de la Guardia Civil, en los términos establecidos por la Orden de 7 de marzo de 2001, apartado segundo, 2.

Funcional: Dependerá de la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior, Subdirección General de Estudios y Relaciones Institucionales, a través del Archivo General, en los términos establecidos por la Orden INT/2528/2002, de 2 de octubre, apartado tercero, 3.

#### **Séptimo. Relaciones.**

La Sección del Archivo General del Ministerio del Interior en la Guardia Civil podrá relacionarse directamente con las Unidades, Centros u Organismos de la Dirección General para el cumplimiento de sus cometidos específicos.

#### **Disposición adicional primera.**

A los efectos de su inclusión, si procede, en los respectivos expedientes personales, las Unidades remitirán al Servicio de Recursos Humanos, en la forma y plazos que mediante el procedimiento oportuno se determine, la documentación personal correspondiente a los miembros del Cuerpo, con independencia de su situación

administrativa o de que hayan cesado en la relación de servicios profesionales con el mismo.

**Disposición adicional segunda.**

La constitución de la Sección de la Dirección General de la Guardia Civil del Archivo General del Ministerio se llevará a efecto en base a los medios humanos y materiales que, adscritos al Servicio de Estudios Históricos, venían desempeñando las funciones del extinto Archivo Central.

La Subdirección General de Personal promoverá las actuaciones necesarias para la adecuación del Catálogo de Puestos de Trabajo de esta Dirección General, de acuerdo con lo dispuesto en la presente Orden.

**Disposición derogatoria única.**

A partir de la entrada en vigor de la presente Orden General queda derogada la Disposición transitoria primera de la Orden General número 10, de 1 de abril de 2003, sobre modificación de los apartados 4 y 5 de la Orden General número 41, de 30 de octubre de 1997, y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a la misma.

**Disposición final primera.**

La Subdirección General de Personal dictará cuantas instrucciones sean precisas para el desarrollo de esta Orden General.

**Disposición final segunda.**

La presente Orden General entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Guardia Civil.