

Taula: 78

Sèrie documental: registres entrada/sortida

Codi i títol ARGEN: A57-registres entrada/sortida

Categoria: taula comú

Matèria: gestió administrativa

Funció administrativa:

Els registres d'entrada i sortida són el reflex de l'activitat administrativa dels serveis públics.

Marc legal:

- Decret 99/2010, de 27 d'agost, pel qual es regulen els arxius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats que integren el seu sector públic instrumental (BOIB núm. 131, de 7 de setembre). L'article 23 d'aquesta norma, relatiu als documents de conservació permanent, en l'apartat 4 estableix que, amb caràcter específic, s'han de conservar els registres, les actes i altra documentació recapitulativa única.
- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre, i suplement en català núm. 14, de 31 de desembre). L'article 38 d'aquesta norma tracta dels registres:

Article 38

Registres

1. Els òrgans administratius han de portar un registre general en el qual s'ha de fer l'assentament corresponent de qualsevol escrit o comunicació que es presenti o que es rebi en qualsevol unitat administrativa pròpia. També s'hi ha d'anotar la sortida dels escrits i les comunicacions oficials dirigides a altres òrgans o a particulars.

2. Els òrgans administratius poden crear en les unitats administratives corresponents de la pròpia organització altres registres a fi de facilitar la presentació d'escrits i comunicacions. Aquests registres són auxiliars del registre general, al qual han de comunicar qualsevol anotació que efectuïn.

Comissió de Qualificació i Avaluació Documental (CQAD)

Govern de les Illes Balears

Els assentaments s'han d'anotar respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels escrits i les comunicacions, i han d'indicar la data del dia de la recepció o de la sortida.

Conclòs el tràmit de registre, els escrits i les comunicacions s'han de tramitar sense dilació als destinataris i a les unitats administratives corresponents des del registre en què s'hagin rebut.

3. Els registres generals, així com tots els registres que les administracions públiques estableixin per a la recepció d'escrits i comunicacions dels particulars o d'òrgans administratius, s'han d'instal·lar en suport informàtic.

El sistema ha de garantir la constància, en cada assentament que s'efectuï, d'un número, epígraf expressiu de la naturalesa, data d'entrada, data i hora de la presentació, identificació de l'interessat, òrgan administratiu remitent, si escau, i persona o òrgan administratiu al qual s'envia, i, si escau, referència al contingut de l'escrit o la comunicació que es registra.

Així mateix, el sistema ha de garantir la integració informàtica en el registre general de les anotacions efectuades als altres registres de l'òrgan administratiu.

4. Les sol·licituds, els escrits i les comunicacions que els ciutadans dirigeixin als òrgans de les administracions públiques es poden presentar:

a) Als registres dels òrgans administratius als quals es dirigeixin.

b) Als registres de qualsevol òrgan administratiu que pertanyi a l'Administració general de l'Estat, a qualsevol Administració de les comunitats autònomes o a alguna de les entitats que integren l'Administració local si, en aquest últim cas, s'ha subscrit el conveni oportú.

c) A les oficines de correus, en la forma que s'estableixi per reglament.

d) A les representacions diplomàtiques o les oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

e) A qualsevol altre lloc que estableixin les disposicions vigents.

Mitjançant convenis de col·laboració subscrits entre les administracions públiques, s'han d'establir sistemes d'intercomunicació i coordinació de registres que garanteixin la compatibilitat informàtica, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i de les sol·licituds, els escrits, les comunicacions i els documents que es presentin en qualsevol dels registres.

5. Per a l'eficàcia dels drets que l'article 35.c d'aquesta Llei reconeix als ciutadans, aquests poden adjuntar una còpia

Comissió de Qualificació i Avaluació Documental (CQAD)

Govern de les Illes Balears

dels documents que presentin a les seves sol·licituds, escrits i comunicacions.

Aquesta còpia, acarada prèviament amb l'original per qualsevol dels registres als quals es refereixen els punts *a* i *b* de l'apartat 4 d'aquest article, s'ha de trametre a l'òrgan destinatari i se n'ha de tornar l'original al ciutadà. Quan l'original hagi de constar en el procediment, s'ha de lliurar la còpia al ciutadà, una vegada segellada pels registres i amb la comprovació prèvia de la identitat amb l'original.

6. Cada Administració pública ha d'establir els dies i les hores d'obertura dels registres, i ha de garantir el dret dels ciutadans a la presentació de documents que preveu l'article 35.

7. Els tributs que calgui satisfer en el moment de presentar sol·licituds i escrits a les administracions públiques es poden fer efectius, a més de per altres mitjans, per gir postal o telegràfic, o per transferència dirigida a l'oficina pública corresponent.

8. Les administracions públiques han de fer pública i mantenir actualitzada una relació de les oficines d'inscripcions pròpies o concertades, els sistemes d'accés i comunicació, així com els horaris de funcionament.

Documents que formen l'expedient. Tipologia documental:

- Llibres de registre convencionals en suport de paper.
- Arxius digitals producte de les aplicacions informàtiques de registre de correspondència.

Aplicació informàtica relacionada :

-

Sèries relacionades:

- Correspondència.

Documents recapitulatius:

-

AVALUACIÓ

Resolució: conservació permanent

Comissió de Qualificació i Avaluació Documental (CQAD)
Govern de les Illes Balears

Accés: segons la normativa vigent.

Nivell protecció dades LOPDP:

Nivell confidencialitat ENS:

Fonamentació jurídica:

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (BOE núm. 285, de 27 de novembre, i suplement en català núm. 14 de 1992).
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre, i suplement en català núm. 17, de 30 de desembre).
- Llei 15/2006, de 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears (BOIB núm. 152, de 28 d'octubre).
- Decret 99/2010, de 27 d'agost, pel qual es regulen els arxius de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i de les entitats que integren el seu sector públic instrumental (BOIB núm. 131, de 7 de setembre).
- Reial decret 1708/2011, de 18 de novembre, mitjançant el qual s'estableix el sistema espanyol d'arxius i es regula el sistema d'arxius de l'Administració general de l'Estat i dels seus organismes públics i el seu règim d'accés (BOE núm. 284, de 25 de novembre).

Organisme promotor: Direcció General de Funció Pública, Administracions Públiques i Qualitat dels Serveis (Direcció General competent en matèria de funció pública i administració pública).

Data d'aprovació: Dictamen de la Comissió en la sessió núm. 3/2015, de dia 19 de juny.

Publicació: BOIB núm 31, de 8 de març de 2016.