



IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

CÓDIGO DA SERIE: 8-222

DENOMINACIÓN: Rexistro xeral de entrada de documentos.

FUNCIÓN: Administracións Públicas. Xestión económico-administrativa.
Rexistro.

ÓRGANO PRODUTOR:

Consellería de Presidencia. Dirección Xeral de Servizos
(12-02-1982/24-01-1984).

Consellería da Presidencia. Secretaría Xeral Técnica. Servizo de Información
Administrativa
(25-01-1984/16-10-1987).

Consellería da Presidencia e Administración Pública. Secretaría Xeral Técnica
(17-10-1987/13-05-1988).





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

Consellería da Presidencia e Administración Pública. Dirección Xeral da Inspección Xeral de Servizos e de Coordinación Administrativa. Subdirección Xeral de Coordinación Administrativa. Centro de Información Administrativa (14-05-1988/20-05-1990).

Consellería da Presidencia e Administración Pública. Secretaría Xeral Técnica. Servizo de Información Administrativa (21-05-1990/15-08-1994).

Consellería da Presidencia e Administración Pública. Vicesecretaría Xeral (16-08-1994/17-12-2001).

Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública. Secretaría Xeral. Vicesecretaría Xeral (18-12-2001/04-01-2006).

Consellería da Presidencia, Relacións Institucionais e Administración Pública. Secretaría Xeral. Vicesecretaría Xeral. Servizo de Rexistro Xeral (26-07-2005/04-01-2006).

Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. Secretaría Xeral. Subdirección Xeral de Atención ao Cidadán e Rexistro. Servizo do Rexistro (04-01-2006/21-03-2007).





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. Secretaría Xeral. Vicesecretaría Xeral. Servizo do Rexistro Xeral
(22-03-2007/25-05-2009).

Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. Secretaría Xeral. Vicesecretaría Xeral. Servizo do Rexistro Xeral e Información
(26-05-2009/02-02-2011).

Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. Secretaría Xeral. Vicesecretaría Xeral. Servizo do Rexistro Xeral e Información á Cidadanía
(03-02-2011/07-12-2012).

Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza. Secretaría Xeral Técnica. Vicesecretaría Xeral. Servizo do Rexistro Xeral e Información á Cidadanía
(08-12-2012/).

DATAS EXTREMAS:

1982/

No Arquivo de Galicia. Gaiás: 1982/1993.

No Arquivo de Galicia. Tambre: 1983 /1993, 1997/1999.

CARACTERES EXTERNOS:

CLASE: textual.





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

SOPORTE: papel / informático (a partir de 1993).

FORMATO: libros / bases de datos.

FORMA: orixinal.

VOLUME: 11 unidades de instalación + 1 compartida (Arquivo de Galicia. Gaiás).

26 unidades de instalación; 3.71 m.l (Arquivo de Galicia. Tambre).

DEFINICIÓN DO CONTIDO:

Son documentos nos que se recollen, cronoloxicamente e segundo a orde de presentación, os datos que identifiquen as solicitudes, escritos ou comunicacións oficiais que entran nas oficinas de rexistro da Xunta de Galicia.

LEXISLACIÓN:

Estatal

Lei do 17 de xullo de 1958 do Procedemento Administrativo (BOE núm. 171, do 18 xullo) .

Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común (BOE núm.285, do 27 de novembro).





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

Lei 4/1999, de 13 de xaneiro, de modificación da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE núm. 12, do 14 de xaneiro de 1999).

Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos (BOE núm. 150, do 23 de xuño).

Autonómica

Decreto 200/2003, do 20 de marzo, polo que se regulan e determinan as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, se procede á creación do Rexistro Telemático da Xunta de Galicia e se regula a atención ao cidadán (DOG núm. 67, do 4 de abril).

Decreto 164/2005, do 16 de xuño, polo que se regulan e determinan as oficinas de rexistro propias ou concertadas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, se crea o Rexistro Telemático da Xunta de Galicia e se regula a atención ao cidadán (DOG núm. 121, do 24 de xuño).

Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes (BOE núm. 241, do 17 de decembro).





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

Orde do 15 de setembro de 2011 pola que se aproba a posta en funcionamento da sede electrónica da Xunta de Galicia (DOG núm. 183, do 23 de setembro).

PROCEDEMENTO:

A primeira regulación das oficinas de rexistro da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia encontrámola no Decreto 200/2003, do 20 de marzo. Con anterioridade, os rexistros da comunidade autónoma galega regulábanse exclusivamente pola normativa estatal.

Ata o ano 1992 seguíase a Lei do procedemento administrativo de 1958, na que se recolle que todo Ministerio ou Organismo autónomo levará, para todas as súas dependencias radicadas nun mesmo inmovible, un único rexistro. Son rexistros manuais nos que se fará o correspondente asento de todo escrito, comunicación ou oficio que sexa presentado ou que se reciba en calquera das devanditas dependencias, e dos provistos de oficio que teñan que iniciar o procedemento cando así o acordar a autoridade que os adopte. As dependencias centrais que radiquen en inmobles distintos e as de ámbito territorial menor, levarán o seu correspondente rexistro cada unha delas.

Segundo esta norma, a anotación do rexistro constará, respecto de cada documento, dun número, epígrafe expresivo da súa natureza, data de presentación, nome do interesado ou oficina remitente e dependencia á que





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

se envía, sen que deba consignarse no rexistro extracto algún do contido daqueles.

A Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común recolle que os órganos administrativos levarán un rexistro xeral no que se fará o correspondente asento de todo escrito ou comunicación que sexa presentado ou que se reciba en calquera unidade administrativa propia. Os órganos administrativos poderán crear nas unidades administrativas correspondentes da súa propia organización outros rexistros co fin de facilitar a presentación de escritos e comunicacións. Estes rexistros serán auxiliares do rexistro xeral, ao que comunicarán toda anotación que efectúen. As anotacións consignarán a orde temporal de recepción e indicarán a data en que se produce.

Os rexistros xerais, así como todos os rexistros que as Administracións públicas establezan para a recepción de escritos e comunicacións dos particulares ou de órganos administrativos, deberán instalarse en soporte informático. O sistema garantirá a constancia, en cada asento que se practique, dun número, epígrafe expresivo da súa natureza, data de entrada, data e hora da súa presentación, identificación do interesado, órgano administrativo remitente, se procede, e persoa ou órgano administrativo ao que se envía, e referencia ao contido do escrito ou comunicación que se rexistra. Así mesmo, o sistema garantirá a integración





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

informática no rexistro xeral das anotacións efectuadas nos restantes rexistros do órgano administrativo.

A Lei 4/1999, de 13 de xaneiro engade que se poderán crear rexistros telemáticos para a recepción ou saída de solicitudes, escritos e comunicacións que se transmitan por medios telemáticos.

A Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, establece que as administracións públicas crearán rexistros electrónicos para a recepción e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións e que estes rexistros poderán admitir tanto documentos electrónicos normalizados, correspondentes aos servizos, procedementos e trámites que se especifiquen, como calquera solicitude, escrito ou comunicación distinta dos mencionados dirixido a calquera órgano ou entidade do ámbito da administración titular do rexistro.

O Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes sinala que a Xunta de Galicia disporá dun rexistro electrónico único, de acceso libre e gratuíto na sede electrónica que permitirá a recepción e remisión de solicitudes, escritos e comunicacións durante as vinte e catro horas de todos os días do ano.

DOCUMENTOS QUE FORMAN A UNIDADE DOCUMENTAL:





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

Trátase dun documento composto, xerado diariamente, no que se fan constar diferentes asentos. Cada documento que entra nas dependencias do rexistro, de maneira presencial ou por medios telemáticos, xera o correspondente asento que conterá, como mínimo, os seguintes datos:

- Número de rexistro
- Data e hora de presentación no rexistro
- Tipo de documento
- Asunto do documento, cun resumo explicativo do contido deste.
- Identificación da persoa, o órgano, a unidade administrativa ou o organismo público de procedencia.

Cando un documento se rexistrase de entrada noutra dependencia do rexistro da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, o devandito documento manterá a identificación numérica que lle asignou o primeiro rexistro.

ORDENACIÓN

Cronolóxica

INSTRUMENTOS DE DESCRICIÓN/CONTROL

PR110(97-99)01.mdb

PR-CTD(77-96)94-98.mdb





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

ÁREA DE VALORACIÓN

VALOR ADMINISTRATIVO:

Indefinido.

VALOR LEGAL-XURÍDICO:

A finalidade dos rexistros de entrada é o control dos documentos recibidos pola administración da Comunidade Autónoma e teñen valor probatorio.

VALOR INFORMATIVO-HISTÓRICO:

A serie aporta información fundamental para o coñecemento do desenvolvemento da actividade administrativa ao longo do tempo

SERIES RELACIONADAS

SERIES PRECEDENTES:

SERIES PARALELAS:

SERIES PRINCIPAIS/SUBORDINADAS:

- Relacións de entrega dos documentos do Rexistro Xeral da Xunta de Galicia ás unidades administrativas destinatarias.

SERIES DUPLICADAS:

SERIES DESCENDENTES





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

DOCUMENTOS COMPILADORES:

ESTIMACIÓN DA FRECUENCIA DE CONSULTA:

PRAZO DE TRANSFERENCIA:

A Arquivo Central ao ano de finalizar o trámite administrativo.
Ao Arquivo Intermedio/Histórico aos cinco anos do seu ingreso

RÉXIME DE ACCESO:

Acceso restrinxido, de acordo co art. 37 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e os artigos 10 e 11 da Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.

A liberalización da súa consulta prodúcese aos 50 anos da data do documento, de acordo ao artigo 57 da Lei 16/1985, de 25 de xuño, do Patrimonio Histórico Español.

ÁREA DE SELECCIÓN

REFERENCIAS AO DITAMINADO POR OUTRAS COMISIÓNS DE AVALIACIÓN:





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

Aragón: conservación permanente.

Senado: conservación permanente.

PROPOSTA:

Ata o ano 1992 conservaranse os rexistros das consellería e organismos autónomos, así como os das dependencias centrais que radiquen en inmobles distintos e as de ámbito territorial menor. Con posterioridade a Lei 30/1992, do 26 de novembro, conservaranse soamente os documentos producidos no Rexistro Xeral. Poderán eliminarse os rexistros auxiliares que se leven nas diferentes unidades administrativas.

ÁREA DE NOTAS

- IDENTIFICACIÓN. Volume: documentos custodiados no Arquivo de Galicia. Gaiás: procedente do Rexistro Xeral da Consellería da Presidencia / Presidencia e Administración Pública:

- Rexistro xeral de entrada. Libro (1979/1984).
- Rexistro xeral de entrada. Listaxe Xeral. Dilixenciado (1987/1992).
- Rexistro xeral de entrada. Listaxes de documentos que entran no Rexistro Xeral. Sen dilixenciar (1993).





IDENTIFICACIÓN E AVALIACIÓN DE SERIES DOCUMENTAIS

- IDENTIFICACIÓN. Definición do contido: é discutible que o rexistro de entrada de correspondencia poida considerarse unha serie diferente do de saída, de acordo co se di no artigo 38.1 da LRAPPAC de 1992. A Lei de Procedemento Administrativo do ano 1958 non menciona o de saída. En todo caso, estúdanse de forma separada, dado que así se arquivaron e conservan os que integran as fraccións de serie conservada no Arquivo de Galicia.

ÁREA DE CONTROL

DATA DE ELABORACIÓN: agosto de 2011.

REVISIÓN: setembro de 2013.

