 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: ARC.PRO.20
	TÍTULO: GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO GENERAL	REVISION:4 FECHA: 23/11/07
		HOJA 1 DE 5

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir las actividades necesarias para regular la incorporación de los documentos administrativos en el archivo general, su permanencia y préstamo.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los documentos administrativos generados en los distintos servicios municipales, relacionados con expedientes cuya tramitación haya finalizado. Se exceptúa de este procedimiento el tratamiento de cualquier documentación impresa y publicada

3. DEFINICIONES

Documento

Testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con unas características de tipo, material y formal. Son ejemplares únicos, originales y seriados.

Serie documental

Conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma actuación administrativa y regulado por la misma norma jurídica y /o de procedimiento.

Signatura de archivo

Referencia numérica o alfanumérica que identifica a una unidad documental o de instalación y que permite su localización.

Testigo

Impreso normalizado que sustituye a una unidad documental y /o de instalación desplazada de su colocación habitual, en el que deben figurar signatura, destino y fecha de salida.

4. SISTEMA OPERATIVO

El presente procedimiento se desarrolla en los siguientes cuadros de acciones.



**Ayuntamiento
de Logroño**

PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: ARC.PRO.20

TÍTULO: GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO GENERAL

REVISION:4
FECHA: 23/11/07

HOJA 2 DE 5

4.1 Transferencia al Archivo General

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	DOCUMENTOS O ITEMS GENERADOS
1	Recepción de solicitud de transferencia	Técnico de archivo	Comunicación por correo Documentos de archivo Documento ARC.DO.20/1 , debidamente relleno	Solicitud aceptada
2	Recepción de los documentos	Técnico de archivo	Correspondencia entre solicitado y recibido	Relaciones de entrega
3	Tratamiento archivístico	Técnico de archivo	Criterios archivo	Registro general Inventario por Servicios Repertorio series Devolución acuse recibo entrega

4.2 Préstamo de documentos a la administración municipal.

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	DOCUMENTOS O ITEMS GENERADOS
1	Recepción de la solicitud	Técnico de archivo	Signatura archivo Nº expediente	Solicitud aceptada
2	Búsqueda datos	Técnico de archivo	No existencia de referencia conocida, en base de datos actual	Actualización de la base de datos
3	Materialización del préstamo	Ayudante	Documentación disponible	Hoja de préstamo según ARC.DO.20/2 Testigo Registro del préstamo
4	Recepción documentos devuelta	Ayudante	Registro del préstamo Cotejo de los documentos	Registro de la devolución Entrega de la Hoja de préstamo al Servicio Archivo de los documentos

4.3 Consulta de documentos por los ciudadanos.

Nº	ACCIÓN	RESPONSABLE	NECESIDADES	DOCUMENTOS O ITEMS GENERADOS
1	Recepción de la solicitud	Técnico de archivo	Solicitud según anexo 2 Normativa de acceso según anexo 1	Solicitud aceptada
2	Búsqueda de la Referencia	Técnico de archivo	Consulta no tipificada con Referencia Base de datos actualizada	Referencia actualizada en la base de datos
3	Localización de los documentos	Ayudante	Documentos disponibles	Documentación a disposición del solicitante
4	Reproducción de los documentos	Ayudante	Petición por solicitante Documento de pago	Entrega reproducción
5	Archivo del documento	Ayudante		Registro de la consulta



**Ayuntamiento
de Logroño**

PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: ARC.PRO.20

TÍTULO: GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO GENERAL

REVISION:4
FECHA: 23/11/07

HOJA 3 DE 5

5. SERVICIOS U OTRAS UNIDADES ORGANIZATIVAS AFECTADAS

Unidad de Archivo General de Documentos.

6. DOCUMENTACIÓN APLICABLE

Modelo de relación de entrega [ARC.DO.20/1](#)


Modelo de solicitud de préstamo [ARC.DO.20/2](#)

Norma interna [ARC.NI.01](#)

7. CUADRO REGISTRO DE REVISIONES

Ruta de acceso: U:\Original\Archivo\Procedimientos\ARC20r4.doc

Nº	FECHA	CONTENIDO DE LA REVISIÓN	Vº Bº Jefe Unidad
0	2/03/05	Adecuación a nueva estructura municipal y paso de todo el sistema a nivel de revisión 0. Este procedimiento proviene de IAC.PRO 23	
1	8/11/06	Cambio en solicitud por el ciudadano de verbal a documentada	
2	21/03/07	Cambio en solicitud por el ciudadano	
3	06/06/07	Inclusión definición	
4	5/12/07	Cambio normativo en anexo 1	

 Ayuntamiento de Logroño	PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: ARC.PRO.20
	TÍTULO: GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO GENERAL	REVISION:4 FECHA: 23/11/07
		HOJA 4 DE 5

ANEXO 1: Regulación del acceso a los archivos y documentos administrativos

CON CARÁCTER GENERAL

Constitución española de 27 de diciembre de 1978

Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español

Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales

Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; y su modificación a través de la Ley 4/99

Ley 4/1994 de Archivos y Patrimonio Documental de La Rioja

Real Decreto legislativo 1/1996 de 12 de abril por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual

Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal

CUESTIONES ESPECÍFICAS

Ley 9/1968 de 5 de abril de Secretos Oficiales, modificada por la Ley 48/1978 de 7 de octubre.

Ley Orgánica 6/1980 de 1 de julio modificada por Ley Orgánica 1/1984 de 5 de enero que establece los criterios básicos de la defensa nacional y la organización militar

Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen

Ley 14/1986 de 25 de abril General Sanitaria

Ley 12/1989 de 9 de mayo de la Función Estadística Pública

Ley 38/1995 de 12 de diciembre por la que se regula el derecho de acceso a la información en materia de medio ambiente.

ANEXO 2



**Ayuntamiento
de Logroño**

PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: ARC.PRO.20

TÍTULO: GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO GENERAL

REVISION:4
FECHA: 23/11/07

HOJA 5 DE 5

Datos requeridos para el acceso a la consulta de documentos

Datos de filiación

Documento a consultar

Fecha y Firma