

# Registre de documentació adreçada a altres administracions

## Taula de continguts

- 1. Quins són els passos a seguir?
- 2. On tinc constància com a ajuntament que s'ha fet l'enviament?
- 3. **I si és una administració de l'estat?**



Si un ciutadà ve presencialment al nostre ens per tal d'adreçar un escrit a una altra administració, **no caldrà que el donem d'alta a tercers, ni generem apunt al nostre registre.**

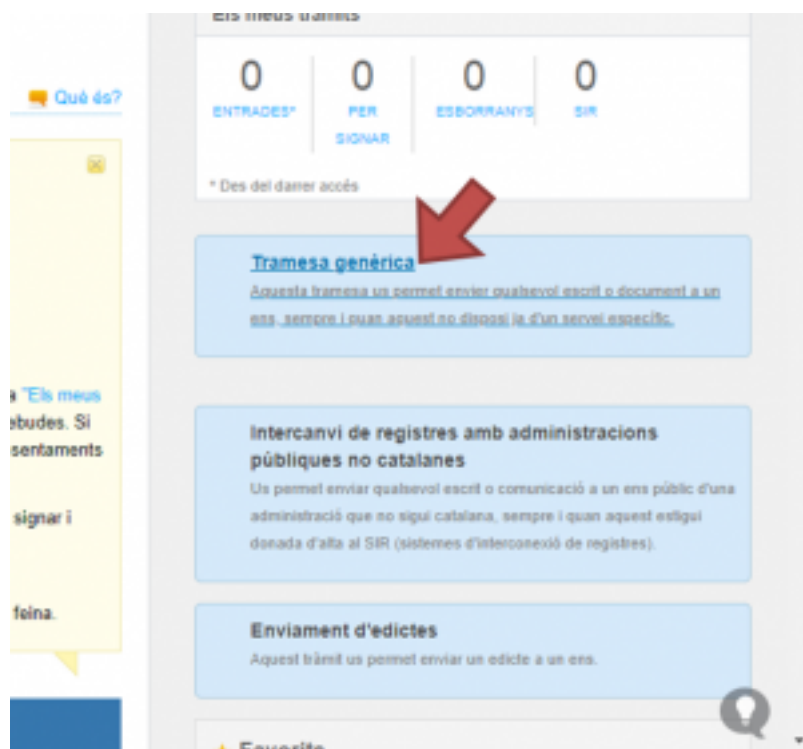
En aquests casos, farem la recepció de la documentació física (**finestreta única davant del ciutadà**, sense valorar-ne contingut del tràmit), no haurem de fer cap gestió administrativa interna amb la documentació, i el ciutadà podrà emportar-se al moment el justificant de presentació de la instància a l'administració destinatària.

Recomanem que gestioneu directament la petició del ciutadà a través d'EACAT, digitalitzant la documentació i fent-la arribar a l'administració destinatària. A registre constarà només el registre de sortida, no caldrà registre d'entrada.

## 1. Quins són els passos a seguir?

### 1. Digitalització i enviament

- Digitalitzeu la documentació que haureu d'enviar per tramesa genèrica.
- Entreu a EACAT.
- Un cop digitalitzada la documentació, a la pestanya tràmits d'EACAT trobareu un accés directe a la tramesa genèrica.
- Busqueu l'administració on voleu adreçar el vostre escrit i descarregueu el PDF de la tramesa genèrica.
- Ompliu els camps bàsics i annexeu la documentació que heu digitalitzat.



## 2. Justificant de presentació de la instància

Cal que retorneu els documents al ciutadà i faciliteu el rebut que es genera automàticament que assegura **data i hora de la presentació de la documentació** i deixa constància (a afectes de reclamacions per part del ciutadà) del **número de registre en l'administració destinatària**.

Un cop se li lliura el justificant a la persona interessada haurà finalitzat el tràmit.

## 3. Creació d'expedient acumulatiu

Cal que creeu un expedient acumulatiu amb el nom "AAAA - Documents enviats per EACAT" (on AAAA és l'any) a la sèrie documental 1259 (Correspondència de sortida).

Inseriu el justificant de la tramesa genèrica.

## **2. On tinc constància com a ajuntament que s'ha fet l'enviament?**

Recordeu en aquest sentit que totes les trameses genèriques que es realitzen per EACAT queden també registrades com anotació de sortida en el registre municipal. En cas de dubte, sempre us quedarà la constància al vostre registre municipal.

## **3. I si és una administració de l'estat?**

En aquests casos, es podria seguir els mateixos passos anteriorment indicats però per fer la tramesa de la documentació a l'administració competent des del "**SIR-Sistema de interconnexió de registros**".

**Categories:** Preguntes més freqüents

**URL d'origen:** <https://setdiba.diba.cat/wiki/registre-de-documentacio-adrecada-altres-administracions>