

Asunto: Informe anual relativo al cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios del Archivo General, dependiente del Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos, Documentación y Participación Ciudadana, durante 2021

De conformidad con lo previsto en el [artículo 9 del Decreto 61/2014](#), de 25 de junio, por el que se regulan las cartas de servicios en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, durante el primer trimestre de cada año cada órgano elaborará un informe anual relativo a las diferentes cartas de servicios que tenga y analizará el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos.

Este Servicio es responsable del cumplimiento de los compromisos asumidos en la carta de servicios en Resolución de 18 de noviembre de 2020, por la que se aprueba la **Carta de Servicios del Archivo General del Principado de Asturias** (BOPA 238, de 11-12-2020),

En el anexo a este documento se informa sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la citada carta de servicios.

EL JEFE DE SERVICIO DE PUBLICACIONES, ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS,
DOCUMENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNANZA PÚBLICA,
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AGENDA 2030

Servicio de Publicaciones, Archivos
Administrativos, Documentación y Participación
Ciudadana

Anexo

Compromiso	Indicador	Objetivo de cumplimiento	Porcentaje de cumplimiento	Justificación del no cumplimiento	Actuaciones de mejora previstas
Atención a los préstamos de documentos solicitados por las unidades administrativas en un plazo máximo de 7 días naturales una vez registrados en el Sistema de Gestión e Información de Archivos.	Porcentaje de préstamos administrativos entregados en el plazo máximo de 7 días naturales, desde su solicitud en el Sistema de Gestión e Información de Archivos (al menos del 95%).	95%	100%		
Reproducción de documentos en un plazo máximo de 30 días naturales desde que el usuario curse la solicitud siempre que no superen las 100 imágenes.	Porcentaje de solicitudes de reproducción de documentos, respondidas en el plazo máximo de 30 días naturales, desde la entrada de la solicitud siempre que no superen las 100 imágenes (al menos del 95%).	95%	100%		
Disponibilidad para la consulta en sala de los documentos autorizados en un tiempo máximo de 20 minutos desde la entrada de la persona solicitante.	Porcentaje de documentos autorizados, que en la fecha prefijada se han puesto a disposición en la Sala de Investigadores, en el tiempo máximo de 20 minutos desde la entrada de la persona solicitante (al menos del 95%).	95%	100%		
Gestión de las credenciales de acceso al Sistema de Gestión e Información de Archivos en un plazo máximo 7 días naturales desde su recepción en el Servicio de Publicaciones, Archivos Administrativos, Documentación y Participación Ciudadana.	Porcentaje de solicitudes de gestión de personal usuario tramitadas en un período máximo de 7 días naturales desde su recepción (al menos del 95%).	95%	95%		
El desarrollo de organización de actuaciones para la calificación, valoración y sistema de acceso a la información de documentos administrativos. Anualmente se organizarán 4 sesiones de la Comisión competente en calificación, valoración y acceso documental de la Administración del Principado de Asturias.	Porcentaje de sesiones de calificación, valoración y sistema de acceso a la información de documentos administrativos realizadas anualmente (al menos del 75%).	75%	100%		

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNANZA PÚBLICA,
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AGENDA 2030

Servicio de Publicaciones, Archivos
Administrativos, Documentación y Participación
Ciudadana

Actualización y consolidación del Cuadro General de Clasificación de Documentos Administrativos del Principado de Asturias sus Organismos Autónomos y Entes Públicos, así como las demás entidades que integran su sector público dependiente que se rigen por el derecho administrativo y su acceso en el Portal de Transparencia. Anualmente se actualizarán un mínimo de 40 series documentales que se publicarán por Resolución en el BOPA.	Porcentaje de series actualizadas que se consolidan en el Cuadro General de Clasificación de Documentos Administrativos del Principado de Asturias sus Organismos Autónomos SI y Entes Públicos, así como las demás entidades que integran su sector público dependiente que se rigen por el derecho administrativo (al menos el 95%).	95%	100%		
Actualización y consolidación del Calendario de Calificación, Valoración y Acceso Documental de la Administración del Principado de Asturias a partir de dictámenes sesiones de la Comisión competente en calificación, valoración y acceso documental de la Administración del Principado de Asturias. Publicados en el BOPA, del Cuadro General de Clasificación de Documentos Administrativos del Principado de Asturias sus Organismos Autónomos y Entes Públicos, así como las demás entidades que integran su sector público dependiente que se rigen por el derecho administrativo y su acceso en el Portal de Transparencia. Anualmente se actualizará la conservación o eliminación de un mínimo de 40 series documentales.	Porcentaje de series actualizadas que se consolidan en el Calendario de Calificación, Valoración y Acceso Documental de la Administración del Principado de Asturias (al menos el 95%).	95%	100%		
Aceptación de previsiones de transferencias que cumplan con la normas establecidas por el Archivo General en un plazo máximo de 10 días naturales desde su envío a través del Sistema de Gestión e Información de Archivos.	Porcentaje de aceptación de previsiones de transferencias en un plazo máximo de 10 días naturales desde su creación en el sistema de gestión documental aceptadas en plazo (al menos el 95%).	95%	100%		
Tramitación de informes de devolución de unidades documentales en el Sistema de Gestión e Información de Archivos a petición de las unidades gestoras en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de la recepción de la solicitud.	Porcentaje de tramitación de informes de devolución de unidades documentales en el Sistema de Gestión e Información de Archivos a petición de las unidades gestoras en un plazo máximo de 10 días naturales a partir de la recepción de la solicitud (al menos el 95%).	95%	100%		

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA

DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNANZA PÚBLICA,
TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y AGENDA 2030

Servicio de Publicaciones, Archivos
Administrativos, Documentación y Participación
Ciudadana

Eliminación de las unidades documentales que anualmente superen los plazos de conservación según dictamen del órgano competente en materia de calificación, valoración y acceso documental de la Administración del Principado de Asturias dentro del primer cuatrimestre del año siguiente. La destrucción se realizará cumpliendo con la norma UNE-EN 15713-2010 al que aplicará el nivel N.º 5 o 6. La eliminación y destrucción documental será certificada con carácter confidencial.	Porcentaje anual de unidades documentales eliminadas (al menos el 80%).	80%	80%		
Realización de transferencias al Archivo Histórico de Asturias de aquellas unidades documentales que anualmente superen los 25 años de custodia en el Archivo General, que hayan perdido su utilidad administrativa y conserven un valor permanente o histórico.	Porcentaje anual de unidades documentales transferidas al Archivo Histórico de Asturias (al menos el 80%).	80%	95%		

