GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Hon. Luis G. Fortuño
Gobernador

Carlos E. Vázquez Pesquera
Administrador

25 de mayo de 2010

Memorando General ASG Núm. 2010-11

A: Secretarios de Departamentos, Jefes de Agencias, Directores de Corporaciones Públicas y Alcaldes

Atención: *Administradores de Documentos Públicos*

Carlos E. Vázquez Pesquera

Medidas de Protección de Documentos Públicos
Durante Temporada de Huracanes

Reciban un cordial saludo de todos los que laboramos en la Administración de Servicios Generales (ASG) y el mío propio.

La temporada de huracanes en Puerto Rico comienza desde el 1ro. de junio y se extiende hasta el 30 de noviembre. Durante ese periodo, todas las dependencias de la Rama Ejecutiva, deben tomar medidas de protección para los documentos esenciales y que éstas se incorporen a los respectivos Planes de Emergencia que adopten los organismos para enfrentar desastres naturales y situaciones de emergencia de todo tipo.

La Ley Número 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos" y el Reglamento 4284, creado al amparo de la mencionada ley, disponen las medidas a adoptar por los organismos estatales y municipales sobre el deber de proteger los documentos públicos.

Los Administradores de Documentos de cada dependencia orientarán a cada funcionario o empleado para que tomen las medidas necesarias para evitar el daño a los documentos.

Es responsabilidad de los Secretarios de Departamentos, Jefes de Agencia, Directores de Corporaciones Públicas y Alcaldes cumplir con los objetivos, identificar y proteger los documentos esenciales de sus respectivos organismos gubernamentales, para la continuidad de las funciones de las dependencias, luego de un desastre.

A continuación recomendamos consultar el siguiente Material de Referencia:

a) Manual de Adiestramiento Básico para Administración de Documentos Públicos, Sección [14] "Administración de Documentos Esenciales".

b) Reglamento 4284 "Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva, Artículo 53, página 47 y 48.

Estamos a sus órdenes para ofrecerles la asistencia especializada que estimen necesaria, pueden comunicarse con el Programa de Administración de Documentos Públicos, al 759-7676 extensión 9020,9026 y 9027.