



Hon. Luis G. Fortuño
Gobernador

Carlos E. Vázquez Pesquera
Administrador

22 de febrero de 2011

Memorando General ASG Núm. 2011- 05

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

Carlos E. Vázquez Pesquera

**Asunto: Adiestramiento Básico
"Administración de Documentos Públicos"**

La Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada, conocida como "Ley de Administración de Documentos Públicos", establece la obligación a cada candidato designado como Administrador de Documentos Públicos por el Jefe de su Dependencia o Alcalde, a reunir todos los requisitos de elegibilidad dispuestos en el Artículo 11 del Reglamento Número 15 de la Administración de Servicios Generales(ASG), conocido como "Reglamento de Administradores de Documentos"; específicamente uno de los requisitos es el siguiente:

"Tomar el adiestramiento básico ofrecido por la Administración de Servicios Generales y cualquier otro adiestramiento en esta disciplina que su dependencia pueda proveerle para capacitarlo en las funciones que desempeña".

A esos efectos, el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Administración de Servicios Generales, está obligado a mantener informados a los Administradores de Documentos de toda actividad de Administración de Documentos en la Rama Ejecutiva. Para asegurarnos de cumplir fielmente esta obligación, informamos que el Adiestramiento Básico es compulsorio para todo candidato designado como Administrador de Documentos Públicos.

El Adiestramiento tiene una duración de 30 horas de capacitación especializada y se llevará a cabo del 9 al 13 de mayo de 2011, en el Salón de Adiestramientos de la Administración de Servicios Generales, ubicada en la Avenida Barbosa, esquina Calle Quisqueya en Hato Rey. El horario será de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. y tiene un costo de \$850.00 dólares.

Además, el Programa de Documentos Públicos en coordinación con el Instituto de Adiestramientos de la ASG, ofrece otros adiestramientos que están dirigidos a los Administradores de Documentos y personal relacionado con la administración de documentos públicos:

A continuación se desglosan dichos adiestramientos, incluyendo fechas y costos.

- Lunes, 9 de mayo - Ley y Reglamento para la Administración de Doc. Públicos
\$150.00, 3.5 hrs. 8:30 a.m. - 12:00 p.m.
- Lunes, 9 de mayo - Administración de Correo
\$100.00, 2.5 hrs. 1:00 p.m. - 3:30 p.m.
- Martes, 10 de mayo - Inventario y Plan de Retención de Doc. Públicos
\$175.00, 6.0 hrs. 8:30 a.m. - 3:30 p.m.
- Miércoles, 11 de mayo - Preparación de Listas de Disposición de Documentos
\$175.00, 6.0 hrs. 8:30 a.m. - 3:30 p.m.
- Jueves, 12 de mayo - Organización de Locales para Archivo
\$100.00, 3.5 hrs. 8:30 a.m. - 12:00 p.m.
- Jueves, 12 de mayo - Sistemas de Archivos
\$100.00, 2.5 hrs. 1:00 p.m. - 3:30 p.m.
- Viernes, 13 de mayo - Protección de Documentos Esenciales / Intervenciones Sobre la Práctica y Efectividad de la Administración de Documentos
\$100.00, 3.5 hrs. 8:30 a.m. - 10:30 a.m. / 10:30 a.m. - 12:00 p.m.

Se incluye el formulario ASG 614 "Autorización y Matrícula para Adiestramiento" y "Política Institucional", una vez cumplimentado, el mismo debe referir a la señora Matilde Rodríguez Vélez, del Instituto de Adiestramiento vía fax al (787) 753-6160, no más tarde de diez (10) días antes del Adiestramiento. Para información adicional, pueden comunicarse con la señora Rodríguez al (787) 759-7676, ext. 1250 y 1251 o vía correo electrónico: matilderv@asg.gobierno.pr. También con el Programa de Administración de Documentos Públicos al (787) 759-7676, extensión 9025.