



GOBIERNO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Hon. Luis G. Fortuño
Gobernador

Carlos E. Vázquez Pesquera
Administrador

10 de agosto de 2010

Memorando General ASG Núm. 2011- 01

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

Carlos E. Vázquez Pesquera

**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 de cada candidato designado como Administrador de Documentos Públicos por el Jefe de Agencia ,Corporación Publica , Instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico o Alcalde, a reunir todos los requisitos de elegibilidad dispuestos en el Artículo 11 del Reglamento Número 15 de la Administración de Servicios Generales, 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, 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 27.5 horas de capacitación especializada y se llevará a cabo del 18 al 22 de octubre de 2010, 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 en coordinación con el Instituto de Adiestramiento de ASG, ofrece otros adiestramientos que están dirigidos a los Administradores de Documentos y personal relacionado con la administración de documentos públicos:

- Lunes, 18 de octubre – Ley y Reglamento para la Administración de Doc. Públicos
\$150.00, 3.5 hrs. 8:30 a.m. - 12:00 p.m.
- Lunes 18 de octubre - Administración de Correo
\$100.00, 2.5 hrs. 1:00 p.m. - 3:30 p.m.
- Martes, 19 de octubre - Inventario y Plan de Retención de Doc. Públicos
\$175.00, 6.0 hrs. 8:30 a.m. - 3:30 p.m.
- Miércoles, 20 de octubre - Preparación de Listas de Disposición de Documentos
\$175.00, 6.0 hrs. 8:30 a.m. - 3:30 p.m.
- Jueves, 21 de octubre - Organización de Locales para Archivo
\$100.00, 3.5 hrs. 8:30 a.m. - 12:00 p.m.
- Jueves, 21 de octubre - Sistemas de Archivos
\$100.00, 2.5 hrs. 1:00 p.m. - 3:30 p.m.
- Viernes 22 de octubre - 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, el cual deben 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 e-mail: matilderv@asg.gobierno.pr. También con el Programa de Administración de Documentos Públicos al (787) 759-7676, extensiones 9025 ó 9026.



AUTORIZACION Y MATRICULA PARA ADIESTRAMIENTO

TÍTULO DEL ADIESTRAMIENTO _____	FECHA DEL ADIESTRAMIENTO _____
Duración: _____ Horas	Costo del Adiestramiento \$ _____
Nombre: _____	
Nombre	Primer apellido
	Segundo apellido
Núm. Empleado o Núm. Licitador: _____	Profesión u ocupación: _____

A. SU MATRÍCULA ES COMO:

- Servidor Público
 Empresa privada

Nombre de la Organización: _____	Programa: _____
Dirección Postal: _____	
Teléfono: _____	Fax: _____
	E-mail: _____

Coordinador de Adiestramiento: _____

B. FORMA DE PAGO:

- Aportación de corporación pública: indique
 Pago en efectivo se acompaña: Cheque certificado
 Giro a favor del Secretario de Hacienda
 Se incluye comprobante de pago núm.
 Cifra de cuenta para acreditar el pago _____ Programa _____
 Pago electrónico – Sistema PRIFAS (Nuestra cuenta de ingresos es R5890-431-031-787-1998)

Firma de la persona que autoriza el pago

Fecha

Cada organización o individuo garantizará que sus participantes presenten una de las formas de pago identificadas antes del día del adiestramiento. Debe referir este formulario al Instituto Al Día con ASG, fax 787 753-6160 no más tarde de diez (10) días antes de la actividad.

Personas contacto:
Matilde Rodríguez Vélez Ext. 1250 y 1251 matilderv@asg.gobierno.pr