

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
**GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO**  
CUARTELES GENERALES DE FUERZA CONJUNTA  
Calle General Esteves #100, San Juan, PR 00901-2104

Orden Administrativa Núm. OA-2013-014

**ORDEN ADMINISTRATIVA DEL AYUDANTE GENERAL DE PUERTO RICO PARA ESTABLECER LOS PERIODOS DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA GUARDIA NACIONAL DE PUERTO RICO CLASIFICADOS EN LA CATEGORIA D SEGÚN REQUERIDO POR LA LEY NÚM. 5 DE 1955, SEGÚN ENMENDADA.**

**POR CUANTO:** La Guardia Nacional de Puerto Rico es una instrumentalidad del Gobierno de Puerto Rico creada por la Ley Núm. 62 de 23 de junio de 1969, según enmendada, conocida como “El Código Militar de Puerto Rico”.

**POR CUANTO:** El Ayudante General de Puerto Rico, es el funcionario gubernamental nombrado por el Gobernador de Puerto Rico para comandar y supervisar la Guardia Nacional.

**POR CUANTO:** Entre los deberes del cargo de Ayudante General se encuentra la potestad para establecer todas aquellas normas o procedimientos necesarios para la operación y administración de la Guardia Nacional de Puerto Rico, así como la administración del personal de dicha agencia.

**POR CUANTO:** Ley Núm. 5 de 1955, según enmendada, conocida como la “Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico” establece la responsabilidad de las agencias gubernamentales para implementar programas en la administración, conservación y disposición de los documentos públicos.

**POR CUANTO:** El Artículo 4.c de la Ley Núm. 5 de 1955, según enmendada, requiere que los Jefes de las Agencias establezcan los periodos de conservación de los documentos clasificados en la categoría D.

**POR CUANTO:** El establecimiento de los periodos de conservación de los documentos clasificados en la categoría D, según definidos en la Ley supra contribuirá al manejo y disposición adecuada de los documentos de la Agencia pertenecientes a esta categoría.

POR TANTO:

YO, Juan J. Medina Lamela, Ayudante General de Puerto Rico en virtud de los poderes inherentes a mi cargo y de la autoridad que se me confiere por ley dispongo lo siguiente:

PRIMERO: Los documentos clasificados en la categoría D, según definidos en la Ley Núm. 5 de 1955, según enmendada, tendrán los siguientes periodos de conservación:

Descripción	Periodo de conservación	de
Correspondencia general que incluye: originales y copias de correspondencia interna y externa, copias de cartas circulares, memorandos, informes internos, boletines administrativos y otros documentos que puedan ser clasificados como correspondencia	3 años	
Documentos originales de uso administrativo interno no fiscal	3 años	
Copias de documentos fiscales de uso interno no requeridos por reglamentación	2 años	

SEGUNDO: El Administrador de Documentos será el responsable de asegurar que los documentos de la Guardia Nacional de Puerto Rico clasificados en la categoría D sean conservados y sometidos para disposición al Archivo General del Instituto de Cultura Puertorriqueña de acuerdo a los periodos establecidos en esta Orden Administrativa.

TERCERO: Esta Orden Administrativa entrará en vigor una vez firmada.

Hoy 12 de noviembre de 2013, San Juan, Puerto Rico.



Juan J. Medina-Lamela  
General de Brigada (PR)  
Ayudante General