



9 de agosto de 2013

Orden Administrativa Núm. 2013-04

A: SECRETARIOS DE DEPARTAMENTOS, JEFE DE AGENCIAS, DIRECTORES DE CORPORACIONES PÚBLICAS Y ALCALDES

ATENCIÓN: ADMINISTRADORES DE DOCUMENTOS


Freddy Vélez García

Director Ejecutivo en Funciones

I. ASUNTO

A LOS FINES DE ESTABLECER LAS NUEVAS TARIFAS POR LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO.

II. BASE LEGAL

Conforme el Plan de Reorganización Núm. 3 de 21 de noviembre de 2011, Capítulo IX, Artículo 65. - dispone lo siguiente: "Transferencias de Programas de la Administración. Se transfiere al Archivo General de Puerto Rico adscrito al Instituto de Cultura Puertorriqueña el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Administración."

III. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa incluye las nuevas tarifas que se cobrarán por los servicios que se ofrecen en el Programa de Administración de Documentos Públicos, Archivo General de Puerto Rico, adscrito al Instituto de Cultura Puertorriqueña.

ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
PO Box 9024184 San Juan, Puerto Rico 00902-4184

Tel: (787) 725-1060 Ext. 2016, 2018 y 2019 Fax: (787) 725-1685
correo electrónico: archivogeneral@icp.gobierno.pr; progdocpub@icp.gobierno.pr



**INSTITUTO
de CULTURA
PUERTORRIQUEÑA**

Orden Administrativa Núm. 2013-04

Agosto 2013

Pág. 2

CÓDIGO	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS (PADP)	COSTO TOTAL
PADP 1-01	ADIESTRAMIENTO BÁSICO PARA ADMINISTRADORES DE DOCUMENTOS (SEMANA-5 DÍAS-COSTO POR PARTICIPANTE)	\$850
CÓDIGO	LISTA DE ADIESTRAMIENTOS INDIVIDUALES	
PADP 1-02	LEY Y REGLAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS (3.5 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$150
PADP 1-03	INVENTARIO Y PLAN DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, (6 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$175
PADP 1-04	PREPARACIÓN DE LISTAS DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS (6 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$175
PADP 1-05	ADMINISTRACIÓN DE CORREO (1.15 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$100
PADP 1-06	ADMINISTRACION DE FOTOCOPIADORAS, (1.15 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$100
PADP 1-07	ORGANIZACIÓN DE LOCALES PARA ARCHIVO (3.5 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$100
PADP 1-08	SISTEMA DE ARCHIVO (2.5 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$100
PADP 1-09	PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS ESENCIALES (2 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$100
PADP 1-10	INTERVENCIONES SOBRE LA PRÁCTICA Y EFECTIVIDAD DE LA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS, Y PLAN DE ACCIÓN CORRECTIVA (1.5 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$100
CÓDIGO	LISTA DE COSTOS POR SERVICIOS	COSTO TOTAL
PADP 1-11	ASESORAMIENTO PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOCALES PARA ARCHIVO DE DOCUMENTOS INACTIVOS (4 HORAS - COSTO POR PARTICIPANTE)	\$100
PADP 1-12	ASESORAMIENTO PARA AGENCIAS, CORPORACIONES PÚBLICAS O MUNICIPIOS (VISITAS POR HORA)	\$60/PH
PADP 1-13	AUTORIZACIÓN PARA DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS MEDIANTE DISPENSA DE EMERGENCIA	\$500
PADP 1-14	EVALUACIÓN DE INVENTARIOS Y PLANES DE RETENCIÓN DE DOCUMENTOS	\$60/PH
PADP 1-15	EVALUACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS FASES DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	\$60/PH
PADP 1-16	INSPECCIÓN DE ARCHIVOS INACTIVOS UTILIZADOS PARA CONSERVAR DOCUMENTOS PÚBLICOS	\$350

ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
PO Box 9024184 San Juan, Puerto Rico 00902-4184

Tel: (787) 725-1060 Ext. 2016, 2018 y 2019 Fax: (787) 725-1685
correo electrónico: archivogeneral@icp.gobierno.pr; progdopub@icp.gobierno.pr



**INSTITUTO
de CULTURA
PUERTORRIQUEÑA**

Orden Administrativa Núm. 2013-04

Agosto 2013

Pág. 3

CÓDIGO	PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS	COSTO TOTAL
PADP 1-17	INSPECCIÓN DE LOCALES (VACÍOS) PARA CONSERVAR DOCUMENTOS PÚBLICOS	\$175
PADP 1-18	INSPECCIÓN DE LOCALES (LLENOS) PARA CONSERVAR DOCUMENTOS PÚBLICOS	\$175
PADP 1-19	PREPARACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LISTAS DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS	\$60/PH

Para más información pueden comunicarse al *Programa de Administración de Documentos Públicos (PADP)*, Archivo General de Puerto Rico al 787-725-1060, Extensiones 2016, 2018 y 2019.

IV. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia inmediata.

ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS
PO Box 9024184 San Juan, Puerto Rico 00902-4184

Tel: (787) 725-1060 Ext. 2016, 2018 y 2019 Fax: (787) 725-1685
correo electrónico: archivogeneral@icp.gobierno.pr; progdocpub@icp.gobierno.pr