



GOBIERNO DE PUERTO RICO

INSTITUTO DE CULTURA PUERTORRIQUEÑA

Director Ejecutivo | Carlos R. Ruiz Cortés | cruiz@icp.pr.gov

16 de septiembre de 2021

**Orden Administrativa ICP/PADP- 2021-001**

Programa de Administración de Documentos de la Rama Ejecutiva

- A. Jefes de Agencias, Administradores Individuales del Sistema de Administración de los Recursos Humanos, Jefes de Corporaciones Públicas y Alcaldes del Gobierno de Puerto Rico

**ATENCION: ADMINISTRADORES DE DOCUMENTOS**

**Carlos Ruiz Cortes**

Director de Ejecutivo

Instituto de Cultura Puertorriqueña

**I. ASUNTO**

A los fines de establecer las nuevas tarifas por servicios que ofrece el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva, adscrito al Instituto de Cultura Puertorriqueña.

**II. BASE LEGAL**

Conforme al Plan de Reorganización Núm. 3 de 21 de noviembre de 2011, Capítulo IX Artículo 66-dispone lo siguiente: “Transferencia del Programa de la Administración”. Se trasfiere al Instituto de Cultura Puertorriqueña el Programa de Administración de Documentos Públicos de la Rama Ejecutiva.

**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 de la Rama Ejecutiva.

Calle Beneficencia, Viejo San Juan | P.O. BOX 9024184, San Juan, Puerto Rico 00902-4184

<b>CÓDIGO</b>	<b>PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
PADP 1-01	Adiestramiento Básico para Administradores de Documentos (Semana de 5 días-Costo por Participante)	\$850.00
<b>CÓDIGO</b>	<b>LISTADO DE ADIESTRAMIENTOS INDIVIDUALES</b>	
PADP 1-02	Ley y Reglamento para la Administración de Documentos Públicos (3.5 horas-Costo por Participante)	\$150.00
PADP 1-03	Inventario y Plan de Retención de Documentos Públicos (6 horas-Costo por Participante)	\$175.00
PADP 1-04	Preparación de Lista de Disposición de Documentos Públicos (6 horas-Costo por Participante)	\$175.00
PADP 1-05	Autorización para Disponer Documentos Contaminados (1.15 horas-Costo por Participante)	\$100.00
PADP 1-06	Traslado de Documentos (1.15 horas-Costo por Participante)	\$100.00
PADP 1-07	Organización de Locales (3.5 horas-Costo por Participante)	\$100.00
PAPD 1-08	Sistema de Archivo (2.5 horas-Costo por Participante)	\$100.00
PADP 1-09	Protección de Documentos Esenciales e Intervenciones sobre la Práctica y Efectividad de la Administración y Plan de Acción Correctiva (3.5 horas-Costo por Participante)	\$100.00
PADP-1-10	Preparación de Dispensa por Emergencia	\$70.00
PADP-1-11	Taller de Lista de Disposición de Documentos	\$100.00
<b>CÓDIGO</b>	<b>LISTADO DE COSTO POR SERVICIOS</b>	
PADP 1-12	Dispensa por Emergencia (Autorización)	\$500.00
PADP 1-13	Inspección de Locales (vacíos) para Conservar Documentos Públicos	\$175.00
PADP 1-14	Inspección de Locales (llenos) para Conservar Documentos Públicos	\$175.00
PADP 1-15	Inspección de Archivo Inactivo Utilizados para la Conservación de Documentos Públicos	\$350.00
PADP 1-16	Preparación de Lista de Disposición de Documentos Públicos (Preparadas por el PADP)	\$60.00/PH

**La presente Carta Circular deroga la Orden Administrativa Núm. 2013-04**