INSTITUTO de CULTURA PUERTORRIQUEÑA

ICP/AGPR-378
REV. 02/2016

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO

Programa de Administración de Documentos Públicos

LISTA DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Lista Núm. _____

2. Organismo Gubernamental _____

3. Secretaría, Área, Programa, Negociado, Oficina _____

4. Lugar donde se encuentran _____

5. Administrador(a) de Documentos o Funcionario(a) Autorizado(a) _____

6. Teléfono _____

7. Equipo Disponible _____

8. Total Pies Cúbicos _____

SERIE DOCUMENTAL					Período Retención Fijado				
9. Partida Núm.	**10.** Título	**11.** Descripción	**12.** Categoría	**13.** Años Comprendidos	**14.** Pies Cúbicos	**15.** Activo	**16.** Inactivo	**17.** Observaciones de la Dependencia	**18.** Evaluación del Archivo General de PR

19. Certificación de la Dependencia

Certificamos que esta lista de _____ página(s) fue preparada conforme a las disposiciones de la *Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada* y el Reglamento 4284, y que los documentos incluidos han cumplido su período de retención fijado y han perdido todo su valor para la dependencia, por:

_____
NOMBRE DE ADMINISTRADOR(A) DE DOCUMENTOS

_____
FIRMA DE ADMINISTRADOR(A) DE DOCUMENTOS

_____ FECHA

_____ DIRECCIÓN POSTAL

_____ CORREO ELECTRÓNICO

20. Evaluación del Programa de Administración de Documentos Públicos

Fecha de Evaluación: _____

_____
Nombre del Funcionario(a) Autorizado(a)

_____
Firma del Funcionario(a) Autorizado(a)

NOTA: LUEGO DE LA DESTRUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEBEN COMPLETAR EL FORMULARIO ICP/AGPR-552 "**ACTA DE DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTOS**" Y DEVOLVER EL ORIGINAL AL ARCHIVO GENERAL DE PR - PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS.

21. ☐ **CERTIFICO**: Conforme las disposiciones establecidas en *la Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada* "*Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico*"; se requiere el _____ **TRASLADO TOTA**L o _____ **TRASLADO PARCIAL**; véase Columna No. 18: "Evaluación del Archivo General de PR" de los documentos aquí señalados. Este requerimiento está sujeto a que los documentos aquí señalados cumplan con los requisitos de ley y reglamentación aplicables.

_____ Fecha _____ **Archivero(a) General de Puerto Rico**

22. ☐ **CERTIFICO**: Conforme las disposiciones establecidas en la *Ley Núm. 5 de 8 de diciembre de 1955, según enmendada* "*Ley de Administración de Documentos Públicos de Puerto Rico*"; se requiere la **D E S T R U C C I Ó N** de los documentos aquí señalados. Este requerimiento está sujeto a que los documentos aquí señalados cumplan con los requisitos de ley y reglamentación aplicables.

_____ Fecha _____ **Administrador(a) del Programa o su Representante Autorizado**

INSTITUTO de CULTURA PUERTORRIQUEÑA

ICP/AGPR-378
REV. 02/2016

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO

Programa de Administración de Documentos Públicos

LISTA DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Lista Núm. _____

SERIE DOCUMENTAL					Período Retención Fijado				
9. Partida Núm.	**10.** Título	**11.** Descripción	**12.** Categoría	**13.** Años Comprendidos	**15.** Pies Cúbicos	**15.** Activo	**16.** Inactivo	**17.** Observaciones de la Dependencia	**18.** Evaluación del Archivo General de PR

INSTITUTO de CULTURA PUERTORRIQUEÑA

ICP/AGPR-378
REV. 02/2016

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO
Programa de Administración de Documentos Públicos

LISTA DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Lista Núm. _____

SERIE DOCUMENTAL					Período Retención Fijado				
9. Partida Núm.	**10.** Título	**11.** Descripción	**12.** Categoría	**13.** Años Comprendidos	**16.** Pies Cúbicos	**15.** Activo	**16.** Inactivo	**17.** Observaciones de la Dependencia	**18.** Evaluación del Archivo General de PR

INSTITUTO de CULTURA PUERTORRIQUEÑA

ICP/AGPR-378
REV. 02/2016

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO
Programa de Administración de Documentos Públicos

LISTA DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Lista Núm. _____

SERIE DOCUMENTAL					Período Retención Fijado				
9. Partida Núm.	**10.** Título	**11.** Descripción	**12.** Categoría	**13.** Años Comprendidos	**17.** Pies Cúbicos	**15.** Activo	**16.** Inactivo	**17.** Observaciones de la Dependencia	**18.** Evaluación del Archivo General de PR

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

ARCHIVO GENERAL DE PUERTO RICO

Programa de Administración de Documentos Públicos

LISTA DE DISPOSICIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Lista Núm. _____