

From: Jamiel Miranda Matos (Div.O)

Sent: Mon 10/29/2007 5:57 PM

To: Todo Personal

Cc: M D S

Subject: Publicación del Procedimiento P-FSA-11, Versión 3, RECIBO, ARCHIVO Y DESTRUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

Attachments:

Buenas tardes:

El **Procedimiento P-FSA-11, Versión 3, recibo, archivo y destrucción de los documentos en la sección de administración de documentos** fue aprobado por el Contralor. Se emite esta **Versión 3** con el propósito de realizar las siguientes modificaciones más significativas al **Procedimiento**:

- Ampliar el alcance del **Procedimiento** para que aplique a todos los documentos de la Oficina del Contralor de Puerto Rico (Oficina) sin limitarse a los legajos de las auditorías y a los expedientes del Plan de Acción Correctiva (PAC). Por consiguiente, además, se adicionan las actividades referentes al recibo y archivo en el Archivo Central de la correspondencia general, los documentos fiscales, los documentos de naturaleza legal y los expedientes de la División de Capital Humano. [**Títulos 3 y 10 al 12**]
- Eliminar la definición de los términos: expedientes del PAC, informe de auditoría y período de auditoría. [**Subtítulo 4.1**]
- Incluir el itinerario para la entrega de los legajos de las auditorías y de los proyectos, así como de los de los expedientes del PAC, en el Archivo Central por las divisiones de auditorías. [**Subtítulo 5.1**]
- Eliminar que la entrega de los legajos de la última auditoría y de los expedientes del PAC en el Archivo Central se hace por el Auditor a Cargo o de la Analista de PAC. No es necesaria la presencia de este personal al momento de realizar dicha actividad. [**Subtítulo 5.2**]
- Disponer sobre el archivo de los legajos relacionados con los informes especiales en el Archivo Central. [**Título 8**]
- Disponer dónde y cómo se colocan los expedientes del PAC de recibirse éstos junto con la transferencia de una auditoría. [**Título 9**]

Pueden localizar el mismo desde la página de la Intranet en la **Sección de Reglamentación Vigente/Procedimientos**.

Agradecemos que los supervisores y las administradoras de oficina transmitan este mensaje a aquellos compañeros que no tienen acceso al correo electrónico.