**Universidad de Puerto Rico**

**Recinto de Río Piedras**

**Archivo Central**

**Inventario**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | . |
| Puesto | . |
| Extensión | . |
| Unidad | . |

Fecha: Click here to enter a date.

| **SERIES DOCUMENTALES** | | | **Período de Retención Fijado** | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Título** | **Descripción** | **Categoría**  **(O) Original**  **(OF) Oficial**  **(C) Copia** | **Años Comprendidos** | **Volumen** | **Activo** | **Inactivo** | **Descripción del documento y comentarios**  **incluir para qué son y qué otros documentos incluyen** |
| 1. Documentos Administrativos | | | | | | | |
| CERTIFICACIONES | Senado Académico  Originales de las Certificaciones del Senado Académico que se utilizan para establecer normas generales sobre todos aquellos asuntos del Recinto de Río Piedras que requieren responsabilidad institucional.  Junta Administrativa  Junta de Síndicos  Junta Universitaria | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Ej. Originales de las Certificaciones del Senado Académico que se utilizan para establecer normas generales sobre todos aquellos asuntos del Recinto de Río Piedras que requieren responsabilidad institucional, que incluyen…  Click here to enter text. |
| ORGANIGRAMAS | Diagramas Organizacionales | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| NORMAS Y PROCEDIMIENTOS  Proveer copia electrónica del documento a: luz.rodriguezcolon@upr.edu | Cartas circulares del:  Originales que se utilizan para establecer política pública, normas y procedimientos.  Rector(a)  Decanos(as)  Directores(as)  Manuales  Reglamentos | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Incluir lo que aplique cuando marque *Manuales* y *Reglamentos:*  **Título del documento**, **Tipo** (si el título no lo identifica: organigramas, reglamento, procedimiento, política, manual de procesos y funciones, etc). **Codificación**, **Propósito**/**uso**, **Autor**, **Persona que lo aprobó**, **Fecha** de **creación** y/o **aprobación**, **Actualizado** (si / no)  **Fecha** **actualización**/**revisión**  Click here to enter text. |
| ACTAS DE REUNIONES | Actas de reuniones Senado Académico  Actas de reuniones Junta Administrativa  Actas de reuniones Rector(a)  Actas de reuniones Decanos(as)  Actas de reuniones Directores(as)  Minutas y transcripciones de reuniones Senado Académico  Minutas y transcripciones de reuniones Junta Administrativa  Minutas y transcripciones de reuniones Rector(a)  Minutas y transcripciones de reuniones Decanos(as)  Minutas y transcripciones de reuniones Directores(as) | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTES DE AUTORIDADES NOMINADORAS | Discursos  Ponencias  Conferencias | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| OTROS EXPEDIENTES | Designación de edificios  Proyectos de Ley Relacionados con la Universidad que ha sido radicados en la Cámara de Representantes  Proyectos de Ley Relacionados con la Universidad que ha sido radicados en el Senado de Puerto Rico  Referendo  Consultas | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| CORRESPONDENCIA | Rector(a)  Senado Académico  Junta Administrativa  General  Registro de correspondencia | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| AUDITORÍAS | Informes de Auditoría Interna  Informe de Auditoría estatal o federal  Informe de seguimiento a auditorías  Hojas de trabajo | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| ASUNTOS LEGALES | Apelaciones  -Casos en el Tribunal  -Ante la Junta de Síndicos  -Ante la Junta Universitaria  -Ante el Presidente de la Universidad  -Ante el Rector(a)  -Ante la Junta Administrativa  -del personal docente  -del personal no docente  Expedientes de sentencias  Casos de accidentes  Casos de impericia médica  Casos de cobro de dinero  Querellas  Consultas | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | Lista de Disposición de Documentos Públicos  Acta de Destrucción o Traslado de Documentos Públicos  Inventario de documentos por decanato, departamento, oficina, división, sección  Inventario de Documentos Públicos  Lista de transferencia de Documentos  Lista de acceso a documentos  Inventario de documentos | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SEGURIDAD | Notificación de Emergencias Médicas  Libro de Novedades  Informes realizados por los oficiales a cargo de la seguridad  Solicitud de Servicios de Transportación  Documentos relacionados con el uso de vehículos de motor oficial  Declaración Jurada que involucran vehículos de motor  Documentos relacionados con el mantenimiento de vehículos de motor  Informe de investigación sobre propiedad damnificada y hurtada  Notificación de Accidentes y Querellas  Boletos y Resolución Administrativa de Tránsito   * + hasta que el boleto se pague.   Documentos relacionados con permisos de estacionamiento | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES SOCIALES, ESTUDIANTILES Y CULTURALES | Reglamento Casa de Huéspedes  Registro de Visitantes  Solicitud y autorización oficial para uso de instalaciones físicas | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON COMITÉS | Comités Institucionales  Comités de funcionarios y empleados docentes y no docentes en el desempeño de sus funciones | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| INFORMES DE LABOR REALIZADA | Informe anual del Rector(a)  Informe anual de la Junta Administrativa  Informe Anual de Decanos(as)  Informe Anual de Directores(s)  Informe de funcionarios y empleados en sus funciones | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| 1. EXPEDIENTE LABOR ACADÉMICA | | | | | | | |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ADMISIONES | Índice de Ingresos  Informes Estadísticos de Admisiones  Documentos de Estudiantes admitidos y matriculados en la Universidad los cuales no constituyen parte del expediente  Solicitudes de admisiones denegadas y documentos relacionados  Documentos de solicitantes admitidos que no fueron matriculados | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON REGISTRADURÍA | Expediente académico del estudiante  Expedientes de impresión de diplomas  Expedientes de documentos de apoyo a anotaciones y acreditaciones en el expediente  Académico  -Solicitud de graduación y notificación de incumplimiento de requisitos  -Documentos de remoción de incompletos, notas y otros Documentos  -Correspondencia general sobre equivalencia de cursos  Certificaciones de la unidad institucional relacionados con programas académicos y requisitos de graduación  Catálogos de la unidad institucional  Horario de Clases  Lista oficial de notas por semestre  Listas maestras de estudiantes matriculados por semestre  Informes estadísticos relacionados con:  -Matrículas  -bajas, reclasificaciones  -traslados, suspensiones  Traslados, reclasificaciones y permisos especiales  Documentos de admisión y readmisión a escuelas graduadas de la Universidad  Otros Documentos  -Registro de cursos  -Registro de programas académicos  -Descripción de cursos  -Tarjetas de identificación de estudiante  -Solicitud y codificación de cursos  -Expediente de articulación académica  -Expedientes de solicitudes de convalidación de grados denegados del personal docente  -Solicitudes denegadas del personal docente  -Certificaciones de convalidación de grados  -Propuestas de creación de programas académicos  -Informes de acreditación de programas y otros relacionados a establecerse en las unidades institucionales  -Informes de acreditación *(Master* de Cursos) de agencias institucionales  -Informes de acreditación *(Master* de Cursos) de agencias profesionales  Cambios  *-Advanced Placement Test*  -Exámenes de aprovechamiento académico  -Otros exámenes de reto interno, como los de la 8ª  -Exenciones de cursos  -Convalidaciones de cursos  -Evaluación y recomendación de graduación  -Notificaciones de probatorias y suspensiones  -Programas de clases con cambios autorizados (altas y bajas)  -Informes estadísticos relacionados con matrícula, bajas, reclasificaciones, traslados, suspensiones y otros  -Pruebas de nivel avanzado del CEEB  -Lista de Asistencia a clase de estudiantes  -Convenios sobre prácticas de estudiantes  -Asociaciones estudiantiles y profesionales  -Examen para dar crédito al estudiante  Documentos sobre el plan médico a estudiantes  -Expedientes médicos de estudiantes  -Estudiantes que reciben servicios en clínicas prácticas de estudio  Expedientes relacionados con consejería académica para orientar al estudiante  Informes del traslado y transferencia de estudiantes a otras unidades institucionales de la Universidad u otras universidades privadas  Actividades Deportivas  -Reglamento de la Organización Deportiva Interuniversitaria (LAI)  -Itinerarios de deportes  -Resultados de Torneos  -Certificaciones de atletas | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| 1. Documentos Fiscales | | | | | | | |
| REGISTROS DE CONTABILIDAD | Beneficios Marginales  Beneficios Marginales Bono de Navidad y Licencia Ordinaria  Aviso de Obligaciones misceláneas  Aviso de Corrección  Aviso de Transferencia  Facturas entre Cuentas  Facturas Aportación al Seguro Social  Recibos Recaudaciones (Billing and Receivable-BRS)  Estados financieros  Conciliaciones Bancarias  Resumen de Ingresos  Registro de Firmas Autorizadas  Luego que el empleado cese en sus funciones  Requisición a Jornal  Informes  -Informe por Fondo, Objeto y Función  -Informe Conciliación de Cuentas  -Informe de Remesas  -Informe del Recaudador (BBD100)  -Informe Mayor General de Cuentas (FBM 092)  -Informe BRS y CRD relacionados con Recibos de Recaudaciones | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| Aviso de Creación de Cuentas  Comprobantes de Ajuste  Aportaciones Patronales | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON PRESUPUESTO | Presupuesto Original, Revisado y Proyectado  Distribución Presupuestaria  Solicitud y Otorgación de Fondos a Proyectos  Efecto Presupuestario (Libramiento de asignación presupuestaria)  Aviso de Transferencia de Fondos  Ajuste entre Cuentas  *Invoice and Voucher*  *Labor Distribution*  *Positions by Account*  *Positions by Employees for Fiscal Year*  *Employees by Position for Fiscal year* (lista de plazas por año fiscal)  *Position Control Plan vs. Labor Distribution Actual Report*  *Position File New Year Create List*  Informes  -Informe de Balance de Cuentas (FBM 090)  -Informe de Recibos por servicios y materiales mediante pago por anticipado | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON CAJA MENUDA | Libros o Mayor de Caja Menuda e Inversiones  Certificación sobre Operación de Caja Menuda  Certificación de Efectivo en Poder de Oficiales Pagadores  Solicitud y Liquidación de Fondo de Caja Menuda  Comprobante de Pago de Caja Menuda  Recibo especial que evidencia el uso de fondos de caja menuda  Registro de Caja Menuda  Registro de Contabilidad  Aviso de Cambio en Obligación Miscelánea | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON RECAUDACIONES | Desglose de recaudaciones por máquinas fotocopiadoras  Recibos oficiales  Aviso de Cambios  Hojas de Depósitos  Facturas Comprobantes  Informes  -Resumen de Recaudaciones por cuenta  -Informe de Recaudaciones de matrícula, transcripciones de crédito y otros  -Informe del Recaudador  -Informe de Gastos | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON FINANZAS | Emisiones de Bonos (*Official Statement*)  Porfolio de Inversiones de los Asesores Financieros  Porfolio de Hipotecas del Departamento de Hacienda  Confirmaciones de las Compras y Ventas de Inversiones  Resumen de Transacciones del Banco Custodio  Informes Mensuales del Banco Custodio por Asesor Financiero |  |  |  |  |  |  |
| CONTRATOS ESTATALES | Arrendamiento de Locales y Equipo  Servicios de Diseño, Arquitectura, Inspección de Obra y Construcción  Servicios Personales  Servicios Profesionales y Consultivos  Profesores Visitantes (*Visitor Travel Agrrement-VTA*)  Liquidación de Contratos  Personal universitario jubilado |  |  |  |  |  |  |
| Otros  -Registro de Contratos y Hojas de trámite  -Registro de Contratos a la Oficina del Contralor de Puerto Rico  -Notificación de Contratos Radicados al Departamento del Estado |  |  |  |  |  |  |
| CONTRATOS FEDERALES | De Servicios Médicos  De Investigación |  |  |  |  |  |  |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON DESEMBOLSO | Cheques cancelados de cheques de sueldos y salarios, y jornales  Cheques cancelados de sueldos y salarios, jornales y estudio y trabajo  Cheques cancelados emitidos a estudiantes  Giros  Cheques cancelados emitidos  Suspensión de pagos de cheques  Lista de cheques  Solicitud de Duplicado de cheques  Otros cheques  Informes  *-**Check Cycle Cash Disbursement Report* (Informe de cheques emitidos sueldos y salarios VBC030)  -Informe de cancelaciones de cheques de sueldos y salarios  -Informe cancelaciones de cheques preparados por el pagador especial o funcionario autorizado  -Informe Reconciliación de cheques ( Informe EBC 371)  -Informe Depósito Directo (HRB 926)  -Informe Resumen Mensual de Deducciones (Informe EBC 345)  -Informe Deducciones Especiales (EBC 352)  -Informe Deducciones por Transferencias Electrónicas (Informe BBU400DEP)  Comprobante Desembolso  -Desembolso a empleados  -Desembolso becas estudiantes  -Desembolso Ayudas Económicas a Empleados  -Desembolso Suplidores  -Desembolso Individuos  -Desembolso Agencias del Gobierno de Puerto Rico  -Desembolso Agencias Privadas en Puerto Rico, Estados Unidos y el extranjero  -Otros Desembolsos relacionados  Comprobantes de Pago Directo  -Nómina Especial a empleados  -Nómina Especial a estudiantes a jornal  Liquidación y Comprobante de Gastos de Viaje  -empleados  -médicos y residentes  -facultad  Solicitud, Autorización y Comprobante de Anticipos de Viaje  -empleados  -médicos y residentes  -facultad  Solicitud, Autorización Orden de Viaje  -empleados  -médicos y residentes  -facultad  Solicitud, Autorización y Comprobante de Pago por Anticipado  -suplidores  -individuos  -agencias del Gobierno de Puerto Rico  -agencias privadas en Puerto Rico, Estados Unidos y el exterior  Solicitud y Comprobante de pago manual  -suplidores  -individuos  -anticipo de nómina a empleados y a estudiantes |  |  |  |  |  |  |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON COMPRAS | Ordenes de Compras  Solicitud Creación y Modificación del Récord del Suplidor  Solicitud de cotización de precios  Requisiciones  Orden de Compra  Notificación y Aviso de Cambio en Orden de Compra  Recibo y Entrega de Orden de Compra | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SUBASTAS | Expedientes de Subastas  -Subastas de Mejoras Permanentes  -Expedientes de Subastas de Compras por materiales, equipos y servicios no personales  -Índice de Subastas | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON NOMINA | Expediente Oficial de Pago a empleados  -Notificación de Nombramiento  -Tarjetas de Pago  -Deducciones  -Autorizaciones de embargo de sueldos en algunos casos  -Descuento de sustento de menores (Pensión Alimentaria) en algunos casos  -Ordenes de quiebras en algunos casos  -Descuentos de préstamos federales en algunos casos  -Correcciones de notificaciones emitidas por el Departamento de Recursos Humanos  Solicitud para anular cheques de sueldos  Tarjeta Individual Registro de pago a empleados  Tarjeta de Registro de Pago Directo a empleados  Tarjetas Empleados Campamento de Verano  Nómina de Jornales  Nómina especial  Nómina de Estudiantes (Estudio y Trabajo)  Cartas de Cobro y aportación patronal al plan médico  Facturas de Cobro Aportación Patronal de Individuos  Formulario de Envío de Cheques por correo  Hoja de Notificación de descuento de préstamos  Hojas de Envío a las Asociaciones con copia de cheques  Requisición a Jornal  Informes  -Informe *FICA, Medicare, Hitholding Master List (EBC* 380) (Aportaciones Patronales al Seguro Social, *Medicare* y Contribución Sobre Ingresos)  -Informe Certificaciones de Deudas y Deducciones  -Informe Certificaciones de Nómina (EBC 345)  -Informe Deducciones especiales (EBC 352 Y HRB 926)  -Informe Deducciones especiales por pensión alimentaria  -Informe Comprobantes de Retención (EBY 391 y EBY 392)  -Informe Mensual de Deducciones Especiales  -Informe W-2 Master List (EBY 395)  -Informe Nómina de sueldos y salarios EBC 340  -Informe Depósito Directo (EBC 336)  -Informe Lista de Cheques  -Informe Lista de cheques de sueldos y salarios cancelados con copia de cheque  -Informe Lista de distribución de cheques y talonarios de depósito directo (EBC 339)  -Informe Lista Plan de Pagos Deuda Certificación Núm. 55  -Informe Lista Plan de Pagos de Servicios NO Cotizados  Comprobantes de Retención  Comprobantes Rembolso al Plan Médico  Documentos del Plan Médico incluyendo facturas  Ajustes en cuentas de empleados (J001)  Ajustes en deducciones indebidas a empleados  Comprobantes Duplicados de Cheques  Comprobantes de Duplicación de Cheques | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| INVENTARIOS RELACIONADOS CON LA PROPIEDAD MUEBLE E INMUEBLE | Inventario sobre la Propiedad  Estado sobre la Propiedad Aseguradora  Estado sobre Propiedad Mueble  Estado sobre la Propiedad Inmueble  Informes  -Informe sobre Equipo Codificado  -Informe de Transferencias Internas  -Informe de Transferencias entre dependencias y unidades institucionales  -Informe de Libros Codificados  -Informe de recibos por equipo en uso  Solicitud, Autorización y Certificación sobre Distribución de Equipo Inservible | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| OTROS INFORMES Y RESÚMENES INTERNOS | Informe de Contribución sobre Ingreso Retenida  Informe de recaudaciones de exenciones de matrícula de empleados, cónyuges e hijos  Informe de Transacciones por cuentas  Pólizas de seguros que cubren al personal y a estudiantes  Facturas de Cobro  Facturas de servicios públicos (teléfono, agua, luz, y otros)  Hojas de Valores  Registro de Secciones de *Batch*  Solicitud creación/modificación cuentas donativos y contratos Mayor Subsidiarios  Solicitud creación/modificación cuentas donativos y contratos Mayor General  Solicitud creación/modificación cuentas Mayor General  Solicitud creación/modificación cuentas Mayor Subsidiarios  Relación de Pagos de contratos Ayuda Económica  *Batch/Session Reference Sheet*  Solicitud Transferencia de Fondos | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTES DEL FONDO EDUCACIONAL PARA AYUDAR A ESTUDIANTES DE ESCASOS RECURSOS | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTES DE PROGRAMAS O TÍTULOS FEDERALES | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ASISTENCIA ECONÓMICA | Expediente de Asistencia Económica  -Formulario de Beca  -Certificaciones de becas  -Cartas  -Préstamos  -Evidencia de ingreso  -Hoja de servicio  -Informe de libros codificados  -Hoja de verificación  -Análisis de necesidades  -Notificaciones  -Normas  -Notificación preliminar  -Notificación de transacción  -Programa de clases  -Recibos  -Solicitud de planillas  -Solicitud de Seguro Social  -Transcripciones y verificación de crédito  -Contratos de Estudio y Trabajo  -Otros documentos relacionados  Informes financieros | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| 1. Documentos relacionados con recursos humanos | | | | | | | |
| EXPEDIENTE OFICIAL DEL EMPLEADO | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTE RELACIONADOS CON RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN | Expediente de Estudios de Reclutamiento  Documentos de Proceso de Reclutamiento y Selección  Registro de Elegibles  Solicitudes de Empleo que fueron denegadas | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTE DE PUESTOS | Especificaciones de Clases  Escalas Salariales | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTE DE CLASIFICACIÓN | Solicitud de Clasificación de Puesto de nueva creación  Solicitud de Reclasificación de Puesto | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTE DE BENEFICIOS MARGINALES | Solicitud, trámite, denegación o autorización de beneficios marginales tales como:  -Exenciones de Matrícula  -Planes Médicos  -Compensaciones adicionales  -Otros documentos relacionados | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTE DE LICENCIAS | Solicitud y Autorización de Licencias tales como:  -Licencia Ordinaria  -Maternidad  -Paternidad  -Militar  -Judicial  -Extraordinaria sabática  -Extraordinaria ayuda económica  -Otras relacionadas | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTE DE LICENCIAS POR ENFERMEDAD | Solicitud y Autorización de Licencia por Enfermedad | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| EXPEDIENTE MÉDICOS DE EMPLEADOS | Informe de accidentes de trabajo  Exámenes y certificados médicos  Registro de lesiones y enfermedades ocupacionales OSHA, Forma 200  Solicitudes de Plan Médico  Facturación de Plan Médico | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS RELACIONADOS CON SALUD, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y AMBIENTAL | | | | | | | |
| MANIFIESTOS DE ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS QUIMICOS Y MANEJO DE MATERIAL RADIOACTIVO | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS CUBIERTOS POR LEGISLACIÓN | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| DOCUMENTOS DE TITULO DE PROPIEDAD | | | | | | | |
|  | Resoluciones del Tribunal  Escrituras de Cesión, Permuta, Donación y otros  Estudios de Título de Propiedad | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| DOCUMENTOS ESENCIALES | | | | | | | |
| PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE EMERGENCIAS | Planes de acción para situaciones de emergencia  Lista de personal directivo y operacional para atender la emergencia  Lista, dibujos, mapas y gráficas que muestren localizaciones de lugares e instalaciones físicas, incluyendo facilidades médicas  Reservas de combustibles incluyendo localización de tanques existentes  Reserva de gas  Válvulas de conductos de aceite y gas natural  Lugares de alojamiento  Rutas de salidas y reentrada en situaciones de emergencia  Inventario de documentos esenciales  Lista de estudiantes y empleados impedidos para fines de identificación y localización  Lista de materiales y equipo necesarios para una emergencia tales como:  Equipo contra incendio  Equipo de comunicación y rescate  Maquinaria pesada  Materiales y equipo de construcción  Equipo médico y otras provisiones  Mapas o diseños que muestran conductos de gas y gasolina  Materiales de energía eléctrica tales como:  Plantas generadoras  Plantas alternas  Líneas subterráneas  Provisiones tales como:  Agua  -Plantas de tratamiento  -Acueductos  -Estaciones de sondeo  -Pozos  Medios de comunicación  -Sistemas de radio  -Transmisores  -Teléfonos | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| PARA CONDUCIR LAS OPERACIONES, POSTERIOR A LA  EMERGENCIA | Lista de bonos, obligaciones, órdenes de pago e inversiones  Lista de Propiedades de la Universidad  Documentos generales relacionados con las compras y pagos de los terrenos  Documentos del personal que incluye:  -Historia  -Asistencia  -Documentos de pagos realizados  Documentos legales tales como:  -Arrendamientos  -Escrituras  -Transferencias  -Acuerdos  -Contratos  -Derechos  -Embargos  Lista de estudiantes universitarios y graduados de la Universidad que incluya el grado conferido o a conferirse, según corresponda  Estimado de ingresos y gastos del último año  Registro de préstamos vigentes, tales como:  -Bienes en fideicomiso  -Inversiones  -Seguros  -Amortizaciones  Documentos más recientes de los depósitos bancarios y una copia del estado de cuenta mensual  Libros mayores de asignaciones de fondos  Libros mayores de rentas  Cuentas de la Universidad de los últimos dos años  Copia más reciente de la nómina pagada  Libro Mayor y Jornal General  Libros mayores de valores  Documentos de Títulos tales como:  -Títulos de terrenos  -Títulos de propiedad  -Hipotecas  -Gravámenes  Documentos que afectan los Títulos de Propiedad tales como:  -Opiniones  -Decisiones  -Embargos  -Órdenes de quiebra  Mapas de límites de terrenos de Universidad de Puerto Rico  Planos de agrimensura:  -Caminos  -Represas  -Vías de transportación  -Índices  Documentos sobre jubilación de empleados (Preferiblemente el Libro Mayor)  Documentos sobre inversiones de los fondos del Sistema de Retiro  Lista de pensionados indicando las direcciones y pago mensual que reciben  Estados de cuentas de compañías con el Sistema de Retiro  Documentos de préstamos en desarrollo y estatus de éstos  Pólizas de seguro sobre:  -Edificios  -Equipos  -Daños físicos a individuos | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| Otros Documentos | | | | | | | |
| Duplicados según lo define el Reglamento | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |
| Correspondencia Miscelánea | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. | Click here to enter text. |