

Certificación Archivo de Oficina

Certifico que los documentos fueron organizados en las cajas y esta Relación de Entrega de Documentos Núm. _____ de _____ páginas, fue preparada de acuerdo con las Normas del Programa de Administración De Documentos del Recinto de Río Piedras.

Fecha

Firma Funcionario Enlace

Unidad del Recinto de Río Piedras

Certificación de Endoso Transferencia de Documentos

Certifico que **SÍ** endoso la Transferencia de los documentos mencionados en la Relación de Entrega ya que éstos han perdido todo su valor para la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras o su período de retención venció, de acuerdo con la Certificación Núm. 62, Año 2015-2016, según enmendada, de la Junta de Gobierno Reglamento para la Administración, Conservación y Eliminación de Documentos de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento Núm. 23 (1988) para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales. Los mismos no están en litigio, ni relacionados con reclamaciones contra el Estado, ni han sido señalados en los informes finales del Contralor de Puerto Rico.

Fecha

Firma Director(a)

Unidad del Recinto de Río Piedras

Favor de describir el uso de cada serie documental:

El expediente de estudiante se utiliza para orientar y recomendar a los estudiantes los cursos que deben seleccionar cada semestre académico, según la facultad y el programa académico al que pertenece. Incluye lo siguiente: