



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
ARCHIVO CENTRAL

## CALENDARIO DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE OFICINA AL ARCHIVO CENTRAL

Transferencia es el procedimiento mediante el cual los documentos pasan del Archivo de Oficina al Archivo Central en la medida en que va disminuyendo la frecuencia de su consulta por parte de las oficinas productoras como consecuencia de la pérdida paulatina de sus valores. Con el propósito de ofrecer un servicio de excelencia a los Archivos de Oficinas y coordinar el proceso de transferencia de los documentos, el Archivo Central elaboró el siguiente Calendario:

| <b>UNIDAD ACADÉMICA O ADMINISTRATIVA ADSCRITA A RECTORÍA, DECANATO, FACULTAD O ESCUELA</b> | <b>MES QUE LE CORRESPONDE REALIZAR LA TRANSFERENCIA</b> |
|--|---|
| Decanato Administración  | <b>DICIEMBRE - ENERO</b>                                |
| Decanato de Asuntos Académicos   | <b>FEBRERO</b>  |
| Decanato de Estudiantes  | <b>MARZO</b>  |
| Decanato de Estudios Graduados e Investigación   | <b>ABRIL</b>  |
| Escuelas: Arquitectura, Derecho y Escuela Graduada de Planificación                        | <b>MAYO</b>   |
| Rectoría   | <b>JUNIO</b>  |
| Facultad Administración de Empresas y Facultad de Comunicación e Información               | <b>JULIO</b>  |
| Facultad Ciencias Naturales  | <b>AGOSTO</b>   |
| Facultad Ciencias Sociales   | <b>SEPTIEMBRE</b>                                       |
| Facultad de Educación  | <b>OCTUBRE</b>  |
| Facultad Estudios Generales  | <b>NOVIEMBRE</b>  |
| Facultad de Humanidades  | <b>DICIEMBRE</b>  |