

Tipo Documental	Periodo de Guarda
<p>Actas de Calificaciones de exámenes ordinarios, extraordinarios y profesionales de la UAA Actas de calificaciones de las Escuelas incorporadas. Actas de Consejo de Representantes. Actas de Consejo Universitario. Actas de sesión de Comisión Académica. Actas de sesión de Comisiones: Editorial, Compras etc. Actas de sesión de Comisión Ejecutiva de los Centros Académicos. Actas de sesión de Comisión Ejecutiva UAA Actas de sesión del Comité del Plano Regulador. Análisis estructural de edificaciones (edificio 1-B) Cargas académicas Carteles Comprobantes de retenciones del Fondo de Retiro Constancias a la UAA. Convenios vigentes o por tiempo indefinido. Correspondencia externa o interna trascendente. Estudios geoelectrónicos de resistividad Evaluación bienal Expediente individual de los alumnos. Expedientes de alumnos de escuelas incorporadas Expedientes de los inmuebles de la UAA. Facturas de activo fijo Folletos. IMSS: altas, bajas, reintegro, corrección de datos y modificación de salario. Incorporación de Escuelas. Informes de los Decanos. Informes de los Departamentos. Informes de los Directores Generales. Informes del Rector. Inventario de acervos Manuales de organización. Material de audio. Material fotográfico: Fotografías y negativos. Material impreso: 2 ejemplares de cada uno de los libros, Minutarios. Pinturas y objetos de museo. Planes de Desarrollo Institucionales. Planes de estudio y sus modificaciones. Planos de obras UAA Posición de valores reportes anuales Programas académicos. Prontuarios de las actas de Consejo Universitario Reconocimientos a la UAA Reportes de investigación. Revistas.</p>	<p>Indefinidamente</p>

<p>Actas del Comité Técnico de Adquisiciones Agenda financiera Ampliación y mejoras de edificios. Análisis estructurales. Comprobación de gastos. Control presupuestal y financiero ordinario. Cotizaciones halconería, azulejos, ferretería. Documentación contable y comprobatoria Documentación de costos y compras Estados de cuenta bancarios. Estados de cuenta bancarios. Estados financieros. Estimaciones de edificaciones Finiquitos de obras Honorarios. Recibos de IMSS acuse de respuestas de movimientos. IMSS Eventuales, construcción IMSS movimientos de afiliación reportada IMSS. Cédulas de liquidación. IMSS. Declaraciones anuales general y riesgo de trabajo IMSS. Pagos de prestaciones proporcionales Licencias de construcción Lista de raya semanal Memorias de cálculo Memorias descriptivas. Minutas de reuniones departamentales Nómina de personal docente y administrativo. Oficios de autorización de Comisión Ejecutiva Pagos IMSS Pagos INFONAVIT Pedidos de materiales para mantenimiento y edificaciones Pólizas de seguros Presupuesto ordinario ampliaciones y modificaciones de planta física. Proyecto estructural de edificaciones Recibos de pago semanal de trabajadores eventuales. Reportes financieros por programas especiales Resumen financiero</p>	<p>10 años</p>
<p>Accidentes de trabajo Bajas de alumnos. Cartas de pasante Carteles ganadores Comunicación de evaluaciones semestrales Concurso de Carteles ganadores Concurso de oposición del personal docente Constancias Contratos de prestación de servicios profesionales. Contratos por tiempo determinado. Control de tutorías Convocatorias Copias de constancias de habilidades STPS Copias de recibos fiscales Copias de reconocimientos y constancias Expedientes clínicos de Estomatología, optometría y de Servicios Médicos. Evaluación Evaluación interna Evaluación semestral por el Decano. Evaluación semestral por los alumnos Evaluación semestral por los jefes de Depto. IMSS Análisis de puestos de trabajo Informe anual de capacitación Informe de cierre de actividades. Listas de asistencia a cursos de capacitación Nómina de asimilados OOficios STUAA Oficios ACIUAA Otros ingresos a nomina Pago electrónico Programación de cursos de capacitación Proyectos de investigación Reportes de pagos quincenales Reportes de personal capacitado Seminarios permanentes de investigación</p>	<p>5 años</p>

<p>Solicitud de aprobación de tema de tesis Solicitudes de contratos de prestación de servicios profesionales Solicitudes de revisión de exámenes.</p>	
<p>Avisos de ausencia Borradores Calendarios académicos Calendarios. Citatorios Control departamental de exámenes Control departamental de programas Copias de actas de calificaciones Copias de correspondencia. Copias de órdenes de pago Copias de permisos económicos con y sin goce de sueldo. Copias de presupuestos Copias de reformas a planes de estudio Copias de renunciaciones Designación complementaria de profesores numerarios y pro numerarios. Designación ordinaria de profesores interinos. Evaluaciones Exámenes de oposición Exención de pagos formatos de todo tipo Horarios y aulas asignadas. Información de cargas docentes por carreras informe de retardos Plan de arbitrios Procesos electorales internos Recomendaciones Relaciones de cursos de extensión Reporte de inasistencias Reportes de puntualidad Resumen de ingresos Solicitudes económicas Solicitudes de exención de pago de colegiaturas Solicitudes de ingreso solicitudes de transporte. Supervisión departamental de la docencia.</p>	<p>De 3 a 1 año</p>
<p>Todo tipo de copias, verificando la existencia de los originales.</p>	<p>Se depuraran de inmediato</p>