



OFICINA DEL  
COMISIONADO  
DE INSTITUCIONES  
FINANCIERAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

29 de junio de 2009

Todos

### *Acceso al Archivo Central de OCIF*

Como es de su conocimiento por la finalidad y confidencialidad de los expedientes que aquí se encuentran se ha activado el control de acceso al Archivo Central que estaba establecido anteriormente. Solo tendrán acceso al mismo los Comisionados Auxiliares y sus respectivas secretarías; estas personas se registrarán como de costumbre y procederán a buscar los expedientes que necesiten o archivarán los mismos según sea el caso.

Toda persona que no sea las antes mencionadas procederá a solicitar los documentos o expedientes que necesiten por medio de la secretaria de su área. En la instancia que ésta o su supervisor no se encuentre, podrá comunicarse con el Administrador de Documentos para obtener el documento que necesite, de acuerdo a los procedimientos a esos efectos.

En caso de necesitar realizar un trabajo en particular, deberá coordinarlo con el Administrador de Documentos. Es necesario que para obtener acceso al archivo traiga consigo su tarjeta de identificación.

Estamos a sus órdenes para servirles.

*Eric L. Rivera Colón*  
Eric L. Rivera Colón  
Administrador de Documentos





OCIF

OFICINA DEL  
COMISIONADO  
DE INSTITUCIONES  
FINANCIERAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

## SOLICITUD Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS ARCHIVO INACTIVO

S.P.D. :

### OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

Dependencia

Fecha:

Teléfono: 787-723-3131

Solicitado por:   
Nombre

División:   
Oficina / Área

---

### Parte 1

---

Título o identificación del documento y número de la caja en que se encuentra:

---

### Parte 2

---

Archivado en:

Prestado en:

Recibido por:

Devolverá en:   
ARCHIVO

Observaciones:

Entregado devuelta:   
FECHA

Recibido por:

Prepárese en original y dos copias y distribúyase así:

Original:	Para archivo de seguimiento
Primera copia:	Sustituye, en el archivo, el documento
Segunda copia:	Adherirá al documento prestado

Este documento se conservará por un periodo de seis (6) años o una intervención del Contralor. Lo que ocurra primero.



OCIF

OFICINA DEL  
COMISIONADO  
DE INSTITUCIONES  
FINANCIERAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

## ARCHIVO ACTIVO

# SOLICITUD DE EXPEDIENTE

Fecha: \_\_\_\_\_ Número Solicitud: \_\_\_\_\_

Solicitado Por: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Oficina: \_\_\_\_\_ Devolverá: \_\_\_\_\_

Para enviarse a: \_\_\_\_\_ Devolverá: \_\_\_\_\_

Oficina: \_\_\_\_\_

---

Título del Expediente:

Asunto:

Entregado por: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Recibido por: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Este documento se conservará por un periodo de seis (6) años o una intervención del Contralor. Lo que ocurra primero.



OCIF

OFICINA DEL  
COMISIONADO  
DE INSTITUCIONES  
FINANCIERAS

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL COMISIONADO DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

## SOLICITUD DE SERVICIO PARA ÁREA DE REPRODUCCIÓN

DIVISIÓN/ ÁREA \_\_\_\_\_

SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

DIA

MES

AÑO

SERVICIO QUE SOLICITA:

FOTOCOPIAS

GRAPAR

ENCUADERNACIÓN

OTRO SERVICIO: \_\_\_\_\_

CANTIDAD QUE SOLICITA \_\_\_\_\_ COPIAS POR: UN LADO

DEBE ENTREGARSE PARA: \_\_\_\_\_

DIA

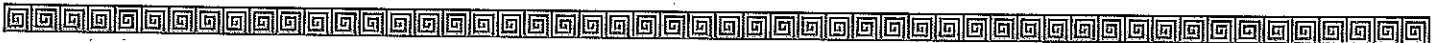
MES

AÑO

HORA : AM

FIRMA DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

FIRMA SUPERVISOR DIVISIÓN / ÁREA: \_\_\_\_\_



*PARA EL USO DEL ÁREA DE REPRODUCCIÓN*

FECHA Y HORA EN QUE SE RECIBE: \_\_\_\_\_

RECIBIDA POR: \_\_\_\_\_

FINALIZACIÓN Y ENTREGA DE TRABAJO A: \_\_\_\_\_

AUTORIZADO POR: \_\_\_\_\_

ADMINISTRADOR DE DOCUMENTOS