| **SERIES** | **SUBSERIE** | **SOPORTES** |
| --- | --- | --- |
| ACTAS | Actas de Comité de Currículo de Facultad  | - Acta- Orden del Día- Citaciones - Registro de asistencia- Soportes de la reunión - Comunicaciones |
| ACTAS | Actas de Grupos de Trabajo | - Acta- Orden del Día- Citaciones - Registro de asistencia- Soportes de la reunión - Comunicaciones |
| AUTORIZACIONES  | Autorizaciones de Opción de Grado en la Modalidad de Cursos en Programas de Posgrados | * Solicitud del estudiante
* Certificado de matrícula
* Propuesta de trabajo de grado
* Autorización de opción de grado
* Oficio a programa de posgrado
* Certificado de la especialización
* Paz y salvo
* Solicitud de estudio de Hoja de Vida
* Carta de aval
 |
| AUTORIZACIONES | Autorizaciones de Opción de Grado en la Modalidad de Estudiante Participante en Proyección Social (EPPS)  | * Solicitud del estudiante
* Certificado de matrícula
* Carta de presentación de la propuesta
* Propuesta
* Concepto
* Asignación de jurados
* Remisión de propuestas
* Evaluación de propuesta de trabajo de grado
* Correcciones
* Propuesta corregida
* Evaluación de propuesta de trabajo de grado final
* Aval de la opción de grado
* Carta de entrega de informe final
* Informe final
* Evaluación informe final
* Oficio al Comité de Programa
* Remisión a jurados
* Evaluación informe final
* Programación de sustentación
* Acta de sustentación
* Evaluación cuantitativa
* Remisión al Centro de Investigaciones
* Acta de aprobación del Centro de Investigaciones
* Paz y salvos
* Solicitud de estudio de Hoja de Vida
* Carta de aval
 |
| AUTORIZACIONES | Autorizaciones de Opción de Grado en la Modalidad de Participante en Investigación -EPI- | * Solicitud del estudiante
* Certificado de matrícula
* Certificado de notas
* Carta de presentación de la Propuesta
* Propuesta
* Acta de Comité de Programa
* Remisión a jurados
* Evaluación propuesta
* Comunicaciones
* Carta de presentación del informe final
* Informe final
* Remisión a jurados
* Evaluación informe final
* Concepto final
* Comunicaciones
* Programación de sustentación
* Acta de sustentación
* Evaluación cuantitativa
* Remisión al Centro de Investigaciones
* Acta de aprobación del Centro de Investigaciones
* Paz y salvos
* Solicitud de estudio de Hoja de Vida
* Carta de aval
 |
| AUTORIZACIONES | Autorizaciones de Opción de Grado en la Modalidad de Pasantía  | * Solicitud del estudiante
* Certificado de matrícula
* Oficio de verificación de la existencia del convenio
* Carta de intención de la Empresa
* Minuta de Convenio
* Carta de intención de la Empresa (estudiante) Carta de intención de la Empresa
* Carta de presentación de la propuesta
* Propuesta de pasantía
* Comunicaciones
* Remisión a jurados
* Evacuación de la propuesta
* Comunicaciones
* Informe parcial
* Informe final
* Informe fina de seguimiento
* Remisión a jurados
* Evaluación final
* Comunicaciones
* Programación de sustentación
* Acta de sustentación
* Evaluación cuantitativa
* Remisión al Centro de Investigaciones
* Paz y salvo
* Solicitud de estudio de Hoja de Vida
* Carta de aval
 |
| AUTORIZACIONES | Autorizaciones de Opción de Grado en la Modalidad de Trabajos de Grado  | * Solicitud del estudiante
* Certificado de matrícula
* Carta de presentación de la Propuesta
* Propuesta
* Remisión al Comité de Programa
* Asignación de jurados
* Remisión a jurados
* Evaluación de la propuesta
* Correcciones
* Propuesta final
* Evaluación de la propuesta
* Comunicaciones
* Carta de presentación del informe final
* Informe final
* Remisión a jurados
* Evaluación informe final
* Concepto final
* Comunicaciones
* Programación de sustentación
* Acta de sustentación
* Evaluación cuantitativa
* Remisión al Centro de Investigaciones
* Paz y salvo
* Solicitud de estudio de Hoja de Vida
* Carta de aval
 |
| CIRCULARES | Circulares Internas | * Circulares
 |
| CONTRATOS | Contratos de Comisión de Estudios | * Solicitud de docente
* Carta de aceptación al posgrado
* Plan de estudios
* Aval del Consejo de Facultad
* Aval del Consejo Académico
* Resolución Superior
* Remisión a Jurídica
* Notificaciónes
* Minuta de Contrato
* Póliza
* Aprobación de póliza
* Designación de supervisión
* Informes de actividades académicas
* Certificado de matrícula
* Certificados de desempeño
* Certificado de notas
* Solicitud de prórroga
* Soportes
* Concepto del consejo de Facultad
* Solicitud de renovación de comisión
* Soportes
* Aval del Consejo Académico
* Resolución Superior
* Notificaciónes
* Remisión a Jurídica
* Otro sí al contrato
* Informe final
* Copia del título
* Copia de la convalidación
* Constancia de copia del trabajo de grado a la Biblioteca
* Resolución Rectoral de reintegro
* Acta de formalización de reintegro
* Acta de terminación
 |
| CONTRATOS | Contratos de Compromiso de Contraprestación  | * Solicitud de egresado
* Certificado de admisión y/o
* Matrícula a posgrado
* Solicitud al OARCA
* Certificado de cumplimiento de requisitos
* Comunicación de la decisión
* Resolución Superior
* Notificaciones
* Minuta del Contrato
* Acta de compromiso de contraprestación
* Pagaré
* Carta de Instrucciones
* Designación del supervisor
* Resolución de orden de pago inicial
* Informes semestrales
* Certificados de notas
* Certificado de matrícula
* Resolución de orden de pago
* Copia del título
* Certificado de entrega de copia del trabajo en Biblioteca
* Informe de cumplimiento pleno de compromisos
* Certificación de cumplimiento pleno
* Resolución Rectoral de prestación de servicios
 |
| CONTROLES | **Control de Caja Menor**  | * Resolución Rectoral de conformación de Cajas Menores
* Resolución Rectoral para cada caja menor
* Designación de responsable del control
* Copia póliza de manejo
* Control diario de caja menor
* Control de bancos
* Arqueos de caja menor (Control Interno)
* Legalización de caja menor
* Conciliaciones bancarias
* Reembolso de caja menor
* Cierre de caja menor
* Oficio remisorio a Tesorería

**Documentos para legalizar en Tesorería\*:** * Solicitud de Disponibilidad Presupuestal\*
* Resolución Rectoral para desembolso de dinero\*
* Certificado de Disponibilidad Presupuestal\*
* Registro Presupuestal\*
* Obligación Presupuestal\*
* Orden de Pago\*
* Comprobante de egreso\*
* Solicitudes de adquisición de bienes y servicios\*
* Factura y/o cuenta de cobro\*
* Soportes de pago\*
* Comprobantes de Egreso por caja menor\*
* Recibo de caja de Tesorería por impuestos\*
* Reporte de Facturas por IVA\*

\* Se envían a Tesorería  |
| CONTROLES | **Control de Entrega de Documentos para Trámite** | * Libro
 |
| INFORMES | Informe de Secretaría Académica | * Informe
* Soportes
 |
| INFORMES | Informes de Actividades de Unidades Académicas  | - Informes- Soportes- Comunicaciones  |
| INFORMES | Informes de Ejecución Presupuestal | - Comunicación- Presupuesto aprobado para la Facultad- Informe de excepción |
| INFORMES | Informes de Gestión   | * Informe
* Soportes
 |
| INVENTARIOS | Inventario de Bienes por Dependencias  | * Listado de Inventarios
* Comprobantes de Salida
* Solicitudes de traslados
* Comprobantes de Traslado
* Solicitud de devolución
* Comprobantes de reintegros
* Comunicaciones
 |
| INVENTARIOS | Inventario Documental del Archivo de Gestión  | * Inventario Documental del Archivo de Gestión
* Inventario de Transferencias Primarias
* Comunicaciones
 |
| PLANES | Plan De Acción | * Diagnóstico
* Cronograma
* Plan indicativo
* Cuadros e indicadores de seguimiento
* Informes
 |
| PLANES | Plan de Desarrollo de la Facultad | * Plan
* Cronograma de actividades
* Informes de ejecución
 |
| PLANES | Plan de Trabajo Académico | - Plan de Trabajo Académico- Definición de lineamientos Geneales- Diagnóstico- Plan Estratégico-Plan Operativo- Seguimeitno- Evaluación- Informes  |
| PLANES | Plan de Visitas y Practicas Extramuros por Facultad | - Plan Visitas y Practicas Extramuros- Proyecto pedagógico (Superior a 5 días) - Solicitud y guía de salidas y prácticas extramuros - Solicitud de modificación a programación de salidas extramuros- Resolución Académica de aprobación- Informe de evaluación semestral  |
| PROYECTOS | Proyectos BPUNI de la Facultad | - Proyecto |