| **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 |