| **SERIE** | **SUBSERIE** | **TIPOLOGÍAS** |
| --- | --- | --- |
| ACTAS  | Actas de Comité de Programa  | - Acta- Orden del Día- Citaciones - Registro de asistencia- Soportes de la reunión - Comunicaciones |
| ACTAS |  Actas de Comité del Instituto de Acuicultura de los Llanos | - Acta- Orden del Día- Citaciones - Registro de asistencia- Soportes de la reunión - Comunicaciones |
| ASIGNACIONES | Asignaciones de Responsabilidades Académicas | - Asignaciones- Registro en el Sistema |
| CALENDARIOS | Calendario Académico | - Calendario- Acto Administrativo de Aprobación  |
| CALENDARIOS | Calendarios Para Grado | - Calendario- Acto Administrativo de Aprobación  |
| CERTIFICADOS | Certificados de Calificaciones | - Consecutivo de certificados - Recibo de pago |
| CIRCULARES | Circulares Internas | - Circular  |
| CONSTANCIAS | Constancias de Estudios | - Consecutivo de constancias - Recibo de pago |
| CONTROL | Control de Venta y Recaudo de Productos y Servicios  | * Control
* Comprobante de ingreso
* Recibos de caja
* Comprobante de egreso
* Consignaciones
* Actas
 |
| CONTROL | Control del Procesos de Acreditación de Calidad  | - Cronograma- Encuestas e Instrumentos- Plan de estudios- Perfiles y Competencias- Indicadores- Informe de Autoevaluación,- Informe de Evaluación Externa,- Informe Final. |
| CONTROLES | Control de Docentes Catedráticos | * Diseño del curso
* Horario de clases
* Formatos de asistencia de estudiantes
* Formato de tutorías
* Diario de clases
* Carta de recibido del docente
* Lista de estudiantes matriculados
* Control de asistencia de estudiantes
* Diario de clases
* Formato seguimiento a tutorías
* Autoevaluación
* Formato de evaluación de desempeño docente a aplicar por estudiantes
* Formato de evaluación docente por el Consejo de Facultad
* Planillas de notas definitivas
* Conceptos favorables
 |
| CONTROLES | Control de Docentes Tiempo Completo y Medio Tiempo  | * Diseño del curso
* Horario de clases
* Plan de Acciones Académicas
* Carta de recibido del docente
* Lista de estudiantes matriculados
* Formatos de asistencia de estudiantes
* Reportes de notas parciales
* Autoevaluación
* Formato de evaluación de desempeño docente a aplicar por estudiantes
* Formato de evaluación docente por el Consejo de Facultad
* Registro de Acciones Académicas ejecutadas
* Reportes de notas finales
* Concepto favorable
* Paz y salvo
 |
| CONTROLES | Control Pruebas de Admisión  | - Control |
| CONVENIOS | Convenios de Pasantías | * Convenio
* Resolución de supervisión
* Notificación del supervisor
* Acta de Inicio
* Informes de supervisión
* Informe Final del supervisor
* Acta de liquidación
 |
| CONVOCATORIAS | Convocatorias de Aspirantes a Posgrado  | - Convocatoria- Publicación en página Web- Lista de inscritos- Lista de admitidos- Lista de matriculados- Informe sobre el proceso |
| ESTADÍSTICAS | Estadísticas Académicas | - Estadísticas de Inscritos- Estadísticas de Matriculados- Estadísticas de Deserción- Cuadros por programa académico |
| ESTUDIOS | Estudios de Factibilidad y Pre Factibilidad  | - Estudios |
| HISTORIAS | Historias Académicas de Posgrado | - Ficha de Matrícula - Formulario de inscripción - Recibo de caja y/o- Consignación - Hoja de Vida- Título Profesional- Títulos de Posgrados (según el caso)- Propuesta- Cartas de profesores- Examen de comprensión de lectura en lengua inglesa, nivel B2 y/o- Certificación- Fotocopia del diplomas - Fotocopia del Actas - Certificado de notas - Fotocopia de la cédula de ciudadanía- Copia libreta militar- Fotocopia ESP- Fotocopia de carnet de egresado- Certificado electoral**Matrícula Antiguos:****-** Recibo de matrícula- Comprobante de pago- Inscripción de cursos**Trámite de Grado:**- Paz y Salvo General- Ficha técnica de egresado- Cancelación de derechos de Grado- Carnet- Estudio de hoja de vida- Fotocopia de documento de identificación- Fotocopia de libreta militar- Certificado de Notas- Fotocopia Acta de Grado- Fotocopia del Diploma |
| INFORMES | Informes a Entes de Control | - Informe- Soportes  |
| INFORMES | Informes de Eventos Desarrollados  | - informe- Comunicaciones- Lista de Asistentes- Memorias del Evento |
| 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 | Planes de Estudio | - Plan De Estudios - Acuerdo Académico de Aprobación- Modificaciones  |
| PROGRAMAS | Programa de Visitas Guiadas | - Programa - Cronograma - Lista de Asistencia- Informes  |
| PROYECTOS | Proyectos de Investigación | - Estudios- Autorizaciones- Presupuesto- Cotizaciones- Anexos- Actas de aprobación- Informes de seguimiento y ejecución |
| REGISTRO | Registro de Venta de Productos y Servicios | * Libro
 |
| REPORTES | Reportes de Calificaciones por Programa  | - Reportes  |
| REPORTES | Reportes de Control de Asistencia a Clases | - Listas de asistencia  |
| REPORTES | Reportes de Graduados  | * Reporte de graduados
* Fichas técnicas
 |
| REPORTES | Reportes de Matriculados por Semestre | * Reporte de matriculados
 |
| REQUERIMIENTOS | Requerimientos Internos | * Requerimiento
* Respuesta
* Soportes
 |