| **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 |