| **SERIE** | **SUBSERIE** | **TIPOLOGÍAS** |
| --- | --- | --- |
| ACTAS | Actas de Bajas de elementos | * Copia de Actas de Bajas de elementos
 |
| ACTAS | Actas de Comité de Evaluación de Bienes Muebles e Inmuebles  | - Acta- Orden del Día- Citaciones - Registro de asistencia- Soportes de la reunión - Comunicaciones |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Entrada al Almacén  | **Por orden de compra / contrato:**- Copia Comprobante de entrada- Cotizaciones- Orden de compra- Certificado de disponibilidad presupuestal- Registro presupuestal- Notificación designación de supervisor- Acta de cumplimiento de contrato- Acta de conceptos técnicos (si aplica)- Factura**Por legalización de avance / caja menor:**- Copia Comprobante de entrada- Oficio solicitud de ingreso de bienes devolutivos- Factura- Acta de conceptos técnicos- Recibo de egreso de caja- Comprobante de salida**Por nacimiento de semovientes:**- Copia Comprobante de entrada- Comunicación de nacimiento de semovientes- Comprobante de salida**Por donación:**- Copia Comprobante de entrada- Comunicación donación de bienes- Oficio aceptación de donación- Comprobante de salida**Por impresos y publicaciones:**- Copia Comprobante de entrada- Oficio detalle de publicación- Factura de la imprenta- Comprobante de salida**Bienes sobrantes:**- Copia Comprobante de entrada- Relación de inventarios- Acta relación de bienes sobrantes**Por otros ingresos:**- Copia Comprobante de entrada- Oficio detalle de clase de ingreso- Orden de trabajo (si aplica)- Comprobante de salida |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Reintegro | * Copia de Comprobantes de reintegro
 |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Salida del Almacén | * Copia Comprobantes de salida de elementos de consumo
* Copia Comprobantes de salida de elementos devolutivos
 |
| COMPROBANTES | Comprobantes de Traslados | * Copia de Comprobantes de traslados
 |
| CONVOCATORIAS Y CONCURSOS | Convocatorias de Monitores  | * Convocatoria
* Autorización de Vicerectoría Académica
* Requerimiento de monitores
* Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal
* Certificado de disponibilidad presupuestal
* Inscripciones
* Revisión de requisitos
* Pruebas
* Resultados
* Reporte de seleccionados
* Reporte de Oficina de Admisiones
* Resolución Rectoral de asignación de horas de monitores
* Notificaciones
* Remisión a Talento Humano
* Registro de actividades
* Control de asistencia
* Evaluación de desempeño
* Certificado de cumplimiento de horas
 |
| CRONOGRAMAS | Cronograma de Inventarios | * Cronograma
 |
| CRONOGRAMAS | Cronograma de Suministros  | * Cronograma
 |
| INFORMES | Informes de Gestión   | * Informe
* Soportes
 |
| INFORMES | Informes de Movimiento de Almacén  | * Análisis mensual movimientos de Almacén
* Comprobantes de Entrada al Almacén
* Comprobantes de salida de elementos devolutivos
* Comprobantes de salida de elementos de consumo
* Comprobantes de reintegro
* Comprobantes de traslados
* Actas de Bajas de elementos
 |
| INVENTARIOS | Inventario Documental del Archivo de Gestión  | * Inventario Documental del Archivo de Gestión
* Inventario de Transferencias Primarias
* Comunicaciones
 |
| INVENTARIOS | Inventarios de Bienes  | * Inventarios por Dependencia
* Remisión a funcionarios
* Copia Comprobantes de salida de elementos devolutivos
* Solicitud de traslado
* Copia Comprobante de traslado
* Solicitud de reintegros
* Copia Comprobante de reintegro
* Comunicaciones
 |
| MANUAL | Manual de Procedimientos para la Custodia y Administración de Bienes  | * Manual
* Acto administrativo de aprobación
 |
| PLANES | Plan De Acción | * Diagnóstico
* Cronograma
* Plan indicativo
* Cuadros e indicadores de seguimiento
* Informes
 |