

	MACROPROCESO:			Código: F-PIN-001
	PROCESO:			Versión: 01
	FORMATO: CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL			Fecha: 20 - 01 - 2019
				Página: 1 de 1
CODIGO DE LA SERIE	NOMBRE DE LA SERIE DOCUMENTAL	CODIGO DE LA SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE DOCUMENTAL	TIPOLOGIA
1	ACTAS	1	Acta de Consejo Academico	
		2	Acta de grado	
		3	Acta de encuadre pedagogico	
		4	Acta General de Grado	
		5	Acta Individual de grado	
		6	Acta de Consejo Directivo	
		7	Acta de reunion	
		8	Acta de reunion bienestar universitario	*Convocatoria *Listado de entrega *Plan de trabajo *Listado de asistencia *Registro fotografico
		9	Acta comité de bienestar social	
		10	Acta comité de salud ocupacional	
		11	Acta de comité de investigacion y extension	
		12	Acta de biblioteca	
		13	Acta de comité de archivo	
2	ACUERDOS	1	Acuerdo Consejo Academico	
		2	Acuerdo Consejo Directivo	
		3	Acuerdo de Consejo de facultad	
		4	Acuerdo de cronograma	
		5	Acuerdo de programa de formacion	
3	AUTOEVALUACIONES	1	Autoevaluacion de programa	*Encuesta *Listado de asistencia *Informe estadistico *Documento de analisis
4	BAJAS DE BIENES	1	Baja de bienes inmuebles	*Solicitud de Concepto Tecnico *Citacion al Comité de Baja *Acta de Inspeccion Ocular *Solicitud de Conceptos Juridicos *Acta de Baja *Resolucion de Autorizacion de Baja *Cotizaciones *Solicitud de Avaluo *Acta del Comité de Comercializacion *Resolucion *Nota de Egreso de Baja Final *Minuta contrato de Compraverita
5	BOLETIN			*Comprobante de pago *Consignaciones
6	CAJA MENOR	1	Boletin diario de banco	*Acto administrativo de constitucion *Acto administrativo de giro *Comprobante de pago *Factura *Cuenta de cobro *Resolucion de cierre de caja menor
7	CIRCULARES	1	Circulares informativas	
		2	Circulares normativas	
8	CERTIFICADOS	1	Certificado de disponibilidad presupuestal	
		2	Certificado de registro presupuestal	
9	COMPROBANTES	1	Comprobantes de diario	*Comprobantes *Notas de contabilidad
10	COMUNICACIONES OFICIALES	1	Comunicaciones oficiales externas	
		2	Comunicaciones oficiales internas	
11	CONCILIACIONES BANCARIAS			*Extracto bancario
12	CONSTANCIA	1	Constancia de pago	*F-GFC - 003
		2	Constancia de paz y salvo	
				*Invitación a cotizar para estudio de mercado *Cotizaciones para estudio de mercado *Cuadro comparativo para establecer precios de mercado *Estudio de conveniencia oportunidad y mercado. *Ficha técnica del bien o servicio *Declaración de Renta de los últimos tres (3) años *Certificado de Disponibilidad Presupuestal *Aviso de convocatoria pública *Proyecto de pliego de condiciones observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones *Comunicación externa enviada con respuesta a las Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones *Acta de Aprobación del Pliego de Condiciones Definitivo

				<p>*Resolución de apertura</p> <p>Mipymes.</p> <p>*Acta de aprobación al Pliego de Condiciones Definitivo</p> <p>*Pliego de Condiciones Definitivo</p> <p>*Comunicación externa recibida sobre las Observaciones al pliego de Condiciones Definitivo</p> <p>*Comunicación externa enviada con la respuesta a las observaciones realizadas al pliego de Condiciones Definitivo</p> <p>*Adendas</p> <p>*Resolución por medio de la cual se ordena la suspensión del proceso de selección.</p> <p>*Acta de cierre de Constancia de Ofertas recibidas al proceso</p> <p>*Propuesta y documentos según lo establecido en el pliego de condiciones</p> <p>*Acta reunión del Comité de Evaluación</p> <p>*Análisis de requisitos habilitantes de carácter jurídico</p> <p>*Análisis de requisitos habilitantes de carácter financiero</p> <p>*Verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico</p> <p>*Comunicación externa recibida con las observaciones a la verificación de requisitos habilitantes</p> <p>*Comunicación externa enviada con respuesta a las observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes.</p> <p>*Informe final de requisitos de carácter habilitante jurídico</p> <p>*Informe final de requisitos de carácter habilitante financiero</p> <p>*Informe final de requisitos de carácter técnico</p> <p>*Acta de apertura del sobre de la oferta económica</p> <p>*Informe de realización de la Subasta Inversa</p> <p>*Acta de recomendación de adjudicación</p> <p>*Acto Administrativo de adjudicación (Acta, Resolución)</p> <p>*Acto administrativo de declaratoria desierta (Acta, Resolución)</p> <p>*Solicitud de trámite contractual</p> <p>*Contrato</p> <p>*Certificado de Registro Presupuestal</p> <p>*Póliza</p> <p>* Resolución de aprobación de la póliza</p> <p>*Comunicación interna de la designación de Interventoría o supervisión.</p> <p>recibo de publicación. Obligatorio a partir de 50 smmlv.</p> <p>*Recibo de publicación del contrato</p> <p>*Acta de Inicio. (Si aplica).</p> <p>*Informe de actividades del contratista</p> <p>*Informe de supervisión</p> <p>*Actas de reunión, (otro soporte que acredite la ejecución).</p> <p>*Certificación de cumplimiento (expedida por el supervisor o interventor del contrato), para trámite de pago</p> <p>*Factura (si aplica)</p> <p>*Orden de pago</p> <p>*Modificaciones al contrato (adiciones, prórrogas, otro si, suspensión)</p> <p>*Comunicaciones Oficiales</p> <p>*Acta de liquidación</p>
		1	Contrato de compraventa	<p>*Invitación a cotizar para estudio de mercado</p> <p>*Cotizaciones para estudio de mercado</p> <p>*Cuadro comparativo para establecer precios de mercado</p> <p>*Estudio de conveniencia oportunidad y mercado.</p> <p>*Aviso a Cámara de Comercio (Cuando el Proceso se adelante por Licitación Pública).</p> <p>*Solicitud interna del Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>*Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>*Aviso de convocatoria pública</p> <p>*Anexo técnico</p> <p>*Proyecto de pliego de condiciones</p> <p>observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones</p>

13	CONTRATOS	2	Contrato de obra	*Comunicación externa enviada con respuesta a las Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones
				*Acta de audiencia de Análisis, estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles (Si se prevé en el Pliego).
				*Resolución de apertura
				Mipymes.
				*Acta de Aprobación al Pliego de Condiciones Definitivo.
				*Pliego de Condiciones Definitivo
				*Aviso de prensa (Si se prevé en el Pliego).
				*Solicitud de acompañamiento a Entes de Control, lo anterior aplica si se realizan oficios separados del Pliego de Condiciones
				*Comunicación externa recibida sobre las Observaciones al pliego de Condiciones Definitivo
				*Comunicación externa enviada con la respuesta a las observaciones realizadas al pliego de Condiciones Definitivo
				*Acta de audiencia pública para analizar al contenido y alcance del pliego de Condiciones. (Si se prevé en el Pliego).
				*Adendas
				*Resolución por medio de la cual se ordena la suspensión del proceso de selección.
				*Compromiso de Confidencialidad
				*Pacto de Probidad
				*Propuestas y Documentos según lo establecido en el pliego de condiciones
				*Acta de cierre de Constancia de Ofertas recibidas al proceso
				*Actas de reunión del Comité de Evaluación
				*Análisis de requisitos habilitantes de carácter jurídico
				*Análisis de requisitos habilitantes de carácter financiero
				*Verificación de requisitos habilitantes de carácter técnico
				*Informe de evaluación
				*Comunicación oficial externa enviando observaciones a la verificación de requisitos habilitantes o evaluación
				*Respuesta a las comunicaciones externas recibidas sobre la verificación de requisitos habilitantes o evaluación
				*Acta de recomendación de adjudicación
				hay)
				*Acto administrativo de adjudicación (Acta, Resolución)
				*Acto administrativo de declaratoria de desierta (Acta, Resolución)
				*Hoja de vida de la función pública del contratista
				*Certificado de Antecedentes Disciplinarios (En caso de ser persona natural)
				*Formulario de Registro Único tributario RUT
				*Fotocopia del recibo de pago de seguridad social integral ó certificación de encontrarse afiliado a salud y pensión (En caso de se persona natural)
				*Certificación de Cumplimiento del pago a Seguridad Social integral y Paraficales suscrita por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal. (en caso de persona jurídica) Certificado de aportes parafiscales
				*Autorización para firma de contrato (si aplica)
*Solicitud de trámite contractual				
*Contrato				
*Póliza				
*Aprobación de la Póliza				
*Comunicación oficial interna de la designación de Interventoría o supervisión				
*Acta de Inicio. (Si aplica).				
*Informe de ejecución				
*Informe de supervisión o interventoría				
*Actas de reunión, u otros documentos exigidos como soporte de la ejecución del contrato				
*Certificación de cumplimiento (expedida por el supervisor o interventor del contrato), para trámite de pago				
*Acta de recibo parcial				
*Certificado de aportes parafiscales				
*Factura. (Si aplica)				

				*Orden de pago *Modificaciones al contrato (adiciones, prórrogas, otro si, suspensión) *Comunicaciones Oficiales *Acta de liquidación
		3	Contratos prestacion de servicios	*Invitación a cotizar para estudio de mercado (Si aplica) *Cotizaciones para estudio de mercado *Cuadro comparativo para establecer precios de mercado (Si aplica) de personal al Grupo Interno de Recursos Humanos. *Respuestas a comunicación interna sobre Disponibilidad de personal del Grupo Interno de Recursos Humanos. *Estudio de conveniencia oportunidad y mercado E.C.O. *Comunicación oficial interna del Certificado de Disponibilidad Presupuestal *Certificado de Disponibilidad Presupuestal *Invitación a presentar propuesta *Anexo Técnico de la invitación *Comunicación oficial externa recibida sobre la Aceptación y presentación de la Propuesta por parte del contratista *Hoja de vida de la Función Pública *Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Vigente Ley 757 de 2002 y 999 de 2005) *Fotocopia de la libreta militar. (aplica para varones mayores de 50 años). *Tarjeta Profesional (Si aplica) *Acta de grado, o Fotocopia del titulo. *Certificados Académicos *Certificación de no encontrarse dentro del Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. *Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación *Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. *Registro Unico tributario RUT *Fotocopia del recibo de pago de seguridad social integral ó certificación de encontrarse afiliado a salud y pensión. *Carta del Régimen tributario al que pertenece *Análisis de la Hoja de vida *Anexo de idoneidad y experiencia *Solicitud de trámite contractual *Minuta del contrato *Certificado de Registro Presupuestal *Póliza *Aprobación de la póliza *Comunicación oficial interna de la designación de Interventoria o supervisión. recibo de publicación. Obligatorio a partir de 50 smmlv. *Recibo de publicación del contrato *Acta de Inicio. (Cuando aplique). *Informe de actividades *Informe de supervisión. *Certificación de cumplimiento para trámite de pago (expedida por el supervisor o interventor del contrato). *Certificado de aportes parafiscales *Factura (si aplica) *Orden de pago *Modificaciones al contrato (adiciones) *Modificaciones al contrato (prórroga) *Modificaciones al contrato (otro si) *Modificaciones al contrato (suspensión) *Modificaciones al contrato (otros) *Informe de ejecución *Informe de supervisión pago. *Orden de pago *Comunicaciones Oficiales *Acta de liquidación Carta de Necesidad *Estudios Previos *Fotocopia de Rut Empresa, Entidad o Institución *Fotocopia del RUT Representante legal *Designación del Representante Legal

14	CONVENIOS			*Cámara de Comercio o Estatutos *Antecedentes Disciplinarios, Judiciales y Fiscales *Acto Administrativo Justificación *Minuta Convenio *Acta de Inicio *Documentos de seguimiento *Resolución de convocatoria.
15	CONVOCATORIAS	1	Convocatorias docentes a grupos y semilleros	*Invitación *Recepción de propuestas *Evaluación *Resolución ganadores y aprobación de proyectos
16	CUENTAS	1	Cuentas de consumo	*Nota de Egreso de consumo *Nota de egreso de elementos devolutivos
17	CURSOS INTENSIVOS			*Listado de asistencia *Solicitud *Aprobación de registro y control *Solicitud visto bueno del director
18	DECLARACIONES	1 2 3	Declaración de ingresos y patrimonios Declaración mensual reteica Declaración retentiva DIAN	
19	DEVOLUCIONES	1	Devolución DIAN	*Solicitud de devolución y compensación *Solicitud a Rectoría *Formato Calidad F-GFC-004 *Resolución de la DIAN
20	ESTADISTICAS	1 2 3 4	Estadística alumnos desertados Estadística alumnos egresados Estadística alumnos graduados Estadística alumnos matriculados	
21	ESTADOS FINANCIEROS			*Balance general Estado de actividad financiera económica social y ambiental Estado de cambio al patrimonio Nota a estados financieros
22	ESTATUTOS	1 2 3	Estatuto docente Estatuto estudiantil Estatuto general	
23	EVALUACIONES	1 2	Evaluación de servicio bienestar universitario Evaluación de talleres y seminarios	
24	HISTORIAS ACADEMICAS			*Formulario de inscripción *Recibo de pago *Prueba Icfes *Fotocopia de cedula *Titulo de bachiller *Carnet de salud *Certificado medico *Recibo de servicios publicos *Prematrícula *Recibo pago de matrícula *Record academico *Credito institucional *Credito icetex *Homologaciones externas *Homologaciones Internas *Soportes para grado. * Pruebas Saber Pro *Acta de trabajo de grado *Acta individual de Grado.
		1	Historia laboral administrativos	*Hoja de Vida *Acto Administrativo o contrato de trabajo *Comunicación de aceptación *Acta de posesion *Formato Unico de Hoja de Vida *Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. *Certificado de no encontrarse dentro del Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República. *Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación *Declaración de Bienes y rentas *Certificación de aptitud laboral (examen medico de ingreso *Actos Administrativos *Evaluación del Desempeño *Acto Administrativo de retiro o desvinculación
		2	Historia Laboral Docentes	*Hoja de Vida *Acto Administrativo o contrato de trabajo *Comunicación de aceptación *Acta de posesion *Formato Unico de Hoja de Vida *Certificado judicial de antecedentes penales *Certificado de antecedentes disciplinarios

25	HISTORIA LABORAL			*Declaracion de Bienes y rentas				
				*Certificacion de aptitud laboral (examen medico de ingreso)				
				*Actos Administrativos				
				*Evaluacion del Desempeño				
		3	Historia laboral hora catedra			*Acto Administrativo de retiro o desvinculacion		
						*Hoja de Vida		
						*Acto Administrativo o contrato de trabajo		
						*Comunicación de aceptación		
								*Acta de posesion
								*Formato Unico de Hoja de Vida
								*Certificado judicial de antecedentes penales
								*Certificado de antecedentes disciplinarios
4	Historia laboral docentes planta			*Declaracion de Bienes y rentas				
				*Certificacion de aptitud laboral (examen medico de ingreso)				
				*Actos Administrativos				
				*Evaluacion del Desempeño				
						*Acto Administrativo de retiro o desvinculacion		
						*Hoja de Vida		
						*Acto Administrativo o contrato de trabajo		
						*Comunicación de aceptación		
26	INFORMES		1	Informe a consejo academico				
			2	Informe a entes de control				
			3	Informe anual de bienestar universitario				
			4	Informe de cartera				
			5	Informe de ejecucion presupuestal de ingresos y gastos				
			6	Informe de eleccion a Registraduria para jurados de votacion				
			7	Informe de eventos				
			8	Informe de gestion				
			9	Informe de medios informaticos y de comunicaciones	*Snies			
					*Spadies			
			10	Informe mensual de contratacion				
			11	Informe estadistico				
27	INGRESOS			*Formato de propuesta				
				*Oficio de aceptación				
				*Factura				
				*Nota de ingreso				
28	INVENTARIOS		1	Inventario general de libro y publicaciones de investigacion y consulta				
			2	Inventario bienes depreciables				
			3	Inventario menor cuantia				
			4	Inventario control y comodato				
			5	Inventario novedades: faltantes				
			6	Inventario general por dependencias				
			7	Inventario para dar de baja				
			8	Inventario material bibliografico				
			9	Inventario trabajo de grados				
29	KARDEX							
30	LIBROS		1	Libro principal				
			2	Libro de banco				
			3	Libro de ingresos				
31	LIBROS CONTABLES	1	Libro auxiliares	*Balance de prueba *acta de registro libro principales				
32	LIBROS DE PRESUPUESTO		1	Libro de registro, apropiaciones, compromisos, obligaciones y pagos				
			2	Libro de vigencias futuras				
			3	Libro de reservas presupuestales				
			4	Libro de cuentas por pagar				
33	LIBROS DE REGISTRO Y CONTROL		1	Libro control de prestamo de archivo				
			2	Libro control de visitas a biblioteca				
			3	Libro de control de prestamo de equipos audiovisuales				
			4	Libro de prestamo material bibliografico				
			5	Libro de registro de estudiante				
			6	Libro de registro de ingreso				
			7	Libro de registro de particulares				

		8	Libro de registro de uso de salas por docentes	
34	LISTADO DE ASISTENCIA A INDUCCION			*Cronograma
				*Listado de asistencia
				*Registro fotográfico
				*Informe de actividad
35	MANUALES	1	Manual de almacen	
36	MONITORIAS	1	Monitoria academica	*Solicitud
				*Circular
				*Hoja de Vida
				*Evaluacion
		2	Monitoria administrativa	*Resolucion
				*Solicitud
				*Circular
				*Hoja de Vida
				*Evaluacion
				*Resolucion
37	MULTAS POR MORA EN DEVOLUVION DE LIBROS			
38	NOMINAS	1	Nomina personal administrativo	
		2	Nomina personal academico	
		3	Nomina docentes de planta	
		4	Nomina docente catedra	
39	NOTAS	1	Notas de liberacion presupuestal	
40	PLANES	1	Plan de accion	
		2	Plan anual de bienestar universitario	
		3	Plan de compras	
		4	Plan de gestion institucional	*Cronograma de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles
		5	Plan de mantenimiento	* Lista de Verificacion
		6	Plan de mejoramiento	* Lista de Asistencia * Plan de Auditoria
				*Formato de inscripci3n
		7	Plan de docencia investigacion y extension	
41	PRACTICAS	1	Practica academicas	*Circular
				*Propuesta
				*Oficio de viabilidad tecnica comit3 curricular
				*Resolucion
				*Informe de visita
		2	Practica profesionales y/o empresariales	*Guia de laboratorio
				*Evidencias trabajo de campo
				*Propuesta Inicial
				*Seguimiento del Jefe Inmediato (formato)
				*Acta de Compromiso
			*Formato reporte de vinculacion	
			*Evaluacion de Desempeño del estudiante	
			*Evaluacion por asesor	
		1	Proceso de eleccion representante estudiante	*Resoluci3n de convocatoria.
				*Formato de inscripci3n
				*Hoja de vida de los aspirantes
				*Acta de cierre inscripci3n
				*Oficio de solicitud de verificaci3n
				*Acta de verificaci3n de aspirantes
				*Resoluci3n de organizaci3n del proceso
				*Tarjet3n
				*Comunicaci3n de Designaci3n de jurados
				*Comunicaci3n a ente de control
				*Comunicaci3n seguridad publica
				*Circular normativa
				*Listado de estudiantes
				*Acta de apertura F1
		*Lista de sufragantes F2		
		*Acta parcial de escrutinio F3		
		*Acta de cierre F4		
		*Acta de recibo F5		
		*Acta general F6		
		*Acta final F7		
			*Bolet3n informativo	
			*Resoluci3n de convocatoria.	
			*Formato de inscripci3n	
			*Hoja de vida de los aspirantes	
			*Acta de cierre inscripci3n	
			*Oficio de solicitud de verificaci3n	
			*Acta de verificaci3n de aspirantes	

42	PROCESOS	2	Proceso de eleccion egresados	*Resolución de organización del proceso *Tarjetón *Comunicación de Designación de jurados *Comunicación ente de control *Comunicación seguridad publica *Circular normativa *Listado de estudiantes *Acta de apertura F1 *Lista de sufragantes F2 *Acta parcial de escrutinio F3 *Acta de cierre F4 *Acta de recibo F5 *Acta general F6 *Acta final F7 *Resolución de Elección representante egresado *Boletín informativo
		3	Proceso de eleccion representante de directivos de programas	*Resolución de convocatoria. *Formato de inscripción *Hoja de vida de los aspirantes *Acta de cierre inscripción *Oficio de solicitud de verificación *Acta de verificación de aspirantes *Resolución de organización del proceso *Tarjetón *Comunicación de Designación de jurados *Comunicación ente de control *Comunicación seguridad publica *Circular normativa *Listado de estudiantes *Acta de apertura F1 *Lista de sufragantes F2 *Acta parcial de escrutinio F3 *Acta de cierre F4 *Acta de recibo F5 *Acta general F6 *Acta final F7 *Resolución de Elección representante de directivo de programa *Boletín informativo
		4	Proceso de eleccion representantes decano facultad	*Resolución de convocatoria. *Formato de inscripción *Hoja de vida de los aspirantes *Acta de cierre inscripción *Oficio de solicitud de verificación *Acta de verificación de aspirantes *Resolución de organización del proceso *Tarjetón *Comunicación de Designación de jurados *Comunicación ente de control *Comunicación seguridad publica *Circular normativa *Listado de estudiantes *Acta de apertura F1 *Lista de sufragantes F2 *Acta parcial de escrutinio F3 *Acta de cierre F4 *Acta de recibo F5 *Acta general F6 *Acta final F7 *Resolución de Elección representante decano de facultad *Boletín informativo
		5	Proceso de eleccion representante docente	*Resolución de convocatoria. *Formato de inscripción *Hoja de vida de los aspirantes *Acta de cierre inscripción *Oficio de solicitud de verificación *Acta de verificación de aspirantes *Resolución de organización del proceso *Tarjetón *Comunicación de Designación de jurados *Comunicación ente de control *Comunicación seguridad publica *Circular normativa *Listado de estudiantes *Acta de apertura F1 *Lista de sufragantes F2

				*Acta parcial de escrutinio F3 *Acta de cierre F4 *Acta de recibo F5 *Acta general F6 *Acta final F7 *Resolución de Elección representante estudiante *Boletín informativo
		6	Proceso de eleccion de ex-rectores	*Resolución de convocatoria. *Formato de inscripción *Hoja de vida de los aspirantes *Acta de cierre inscripción *Oficio de solicitud de verificación *Acta de verificación de aspirantes *Resolución de organización del proceso *Tarjetón *Comunicación de Designación de jurados *Comunicación ente de control *Comunicación seguridad publica *Circular normativa *Listado de estudiantes *Acta de apertura F1 *Lista de sufragantes F2 *Acta parcial de escrutinio F3 *Acta de cierre F4 *Acta de recibo F5 *Acta general F6 *Acta final F7 *Resolución de Elección representante exrectores *Boletín informativo
		7	Proceso de eleccion rectores	*Resolución de convocatoria. *Formato de inscripción *Hoja de vida de los aspirantes *Acta de cierre inscripción *Oficio de solicitud de verificación *Acta de verificación de aspirantes *Resolución de organización del proceso *Tarjetón *Comunicación de Designación de jurados *Comunicación ente de control *Comunicación seguridad publica *Circular normativa *Listado de estudiantes *Acta de apertura F1 *Lista de sufragantes F2 *Acta parcial de escrutinio F3 *Acta de cierre F4 *Acta de recibo F5 *Acta general F6 *Acta final F7 *Resolución de Elección representante rectores *Boletín informativo
		8	Proceso eleccion representante sector productivo	*Resolución de convocatoria. *Formato de inscripción *Hoja de vida de los aspirantes *Acta de cierre inscripción *Oficio de solicitud de verificación *Acta de verificación de aspirantes *Resolución de organización del proceso *Tarjetón *Comunicación de Designación de jurados *Comunicación ente de control *Comunicación seguridad publica *Circular normativa *Listado de estudiantes *Acta de apertura F1 *Lista de sufragantes F2 *Acta parcial de escrutinio F3 *Acta de cierre F4 *Acta de recibo F5 *Acta general F6 *Acta final F7 *Resolución de Elección representante estudiante *Boletín informativo
		1	Programa de auditoria	
		2	Programa de selección y adquisicion material	*Solicitud de la dependencia

43	PROGRAMAS	4	bibliografico	*Formato de adquisicion
		3	Programa de transferencias documentales	*Acta de comité
				*Cronograma de transferencias documentales
				*Formato unico de inventario documental
44	PROYECTOS	1	Proyecto de inversion institucional	
45	PUBLICACIONES	1	Hoja semanal (virtual)	
		2	Revista saberes (virtual)	
46	REGLAMENTOS	1	Reglamento general de plan de compras	
		2	Reglamento para prestamo de equipos	*Formato de reintegro de bienes
47	REINTEGRO			
48	RESOLUCIONES			*Formato de transpaso de bienes
49	SEMINARIO DE GRADO			*Registro de seminario de grado
				*Soporte de notas
50	SUSTENTACION			*Acta de autorizacion de sustentacion de trabajo
				*Formato de evaluacion de trabajo de grado
51	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL			
52	TRABAJOS DE GRADO			*Inscripcion
				*Oficio
				*Formato de inscripcion
				*Propuesta de trabajo de grado
				*Informe final
				*Actas de comité tecnico de evaluacion de propuesta de trabajo de grado
53	TRASPASO			