	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y SECRETARIA GENERAL
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	CODIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
1	**ACCIONES CONSTITUCIONALES**	01	De cumplimiento
		02	De Tutela
2	**ACTAS**	01	De Certificación
		02	De Consejo Directivo
		03	De Consejo Académico
		04	De Grado
		05	De Comité Académico
		06	De Comité de Admisiones
		07	De Comité de Archivo
		08	De Comité de Carrera Administrativa
		09	De Comité de Conciliación
		10	De Comité de Control Interno
		11	De Comité Curricular - Programas
		12	De Comité de Deportes
		13	De Comité de Depuración Contable
		14	De Comité de Gestión de Calidad
		15	De Comité de Inventarios
		16	De Comité de Investigación
		17	De Comité Paritario de Salud Ocupacional
		18	De Comité Centro Empresarial - CEIBAC
		19	De Comité Centro de Biblioteca
		20	De Comité de Convivencia Laboral
3	**ACUERDOS**	01	De Consejo Directivo
		02	De Consejo Académico
4	**BIENES E INSUMOS**	01	Ingreso Almacén Bienes de Consumo y Remisión
		02	Ingreso Almacén Bienes Devolutivos
		03	Salida de Almacén Bienes Devolutivos
		04	Salida de Almacén Bienes de Consumo
5	**BOLETINES DE PRENSA**		
6	**CAJA MENOR**		
7	**CERTIFICADOS**	01	Académicos
		02	Laborales
		03	De Disponibilidad
		04	Registro Presupuestal
8	**CESANTIAS**		
9	**CIRCULARES**	01	Normativas
		02	Informativas

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y SECRETARIA GENERAL
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	CODIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
10	**COMUNICACIONES OFICIALES**	01	Externas
		02	Internas
11	**CONCILIACIONES BANCARIAS**		
12	**CONTRATOS**	01	De Arriendo
		02	De Consultorías
		03	De Mantenimiento
		04	De Prestación de Servicios
		05	De Obras
		06	De Suministro
		07	De Docentes
13	**CONVENIOS**	01	De Cooperación
		02	De Prácticas
		03	Empresariales
		04	Interadministrativos
14	**CONVOCATORIAS**	01	Artísticas
		02	Estudiantes
		03	Personal docente
15	**DERECHOS DE PETICION**		
16	**DESCUENTOS DE NOMINA**	01	Embargos
		02	Libranzas
17	**EGRESOS**		
18	**EJECUCION PRESUPUESTAL**		
19	**ELECCIONES**	01	De Consejo Académico
		02	De Consejo Directivo
20	**ESTADISTICAS**	01	Enfermería
		02	Deportes
		03	Trabajo Social
		04	Sicología
21	**ESTADOS FINANCIEROS**		
22	**ESTUDIOS DE COSTOS**		
23	**FORMATOS**	01	Aplicación Encuestas
24	**HISTORIAS LABORALES**	01	Funcionarios de Carrera Administrativa
		02	Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción
		03	Docentes de Carrera
		04	Docentes de Tiempo Completo, Medio Tiempo y de Cátedra
		05	Personal Retirado

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y SECRETARIA GENERAL
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	CODIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
25	**HOJAS DE VIDA**	01	De Estudiantes
		02	De Egresados
		03	Grupos de Investigación Colciencias (CVLAC)
26	**INFORMES**	01	De Capacitación Docentes
		02	De Gestión
		03	Ejecutivo de Control Interno -Contaduría General de la nación
		04	Entes de Control Académico
		05	Grupos Registrados y Clasificados en Colciencias
		06	Organismos de Control Administrativo, Organismo de Control Administrativo, Contable y Fiscal
		07	Rendición de Cuentas
		08	Quejas y Sugerencias
		09	Secretariales de Rectoría
		10	Sistema de Gestión de Calidad
		11	Sistema de Gestión de Documental Archivo
		12	De Auditoria
27	**INGRESOS**		
28	**INVENTARIOS**		
29	**LIBROS**	01	De Registro de Acreditación
		02	De Registro de Grados
		03	Legales de Contabilidad
30	**MATRICULAS FINANCIERAS**		
31	**LICENCIAS DE SOFTWARE**	01	Para Equipos Académicos
		02	Para Equipos Administrativos
32	**NOMINA**	01	Personal Docente de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Hora Cátedra y Hora
		02	Personal de Planta Docentes y Administrativo
33	**PLANES**	01	De Acción
		02	De Capacitación Docentes
		03	De Compra
		04	De Desarrollo
		05	De Estudio e Intensidad Horario del Programa
		06	De Mejoramiento
		07	Estratégico
		08	Mantenimiento de Equipos

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR		
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y SECRETARIA GENERAL		
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL		
CODIGO DE SERIE	**NOMBRE DE LA SERIE**	**CODIGO DE SUBSERIE**	**NOMBRE DE LA SUBSERIE**
		09	Mantenimiento y Aseo Institucional
		10	Mantenimiento Espacios Físicos
34	**PLANILLAS**	01	De Calificaciones Docentes por Programas
35	**PARAFISCALES**		
36	**POLIZAS DE SEGUROS**		
37	**PROCESOS**	01	Judiciales
		02	Disciplinarios Personal Docente y Administrativo
		03	Disciplinarios Estudiantes
38	**PROYECTOS**	01	De Investigación
		02	Educativo Institucional (P.E.I)
		03	Institucionales
39	**PUBLICACIONES**	01	Institucionales
		02	Periódicas
40	**QUEJAS Y RECLAMOS**		
41	**RESOLUCIONES**		
42	**REGISTROS**	01	Adquisición de Material Bibliográfico
		02	De Asistencia de Docentes
		03	De Asesorías Semilleros de Investigación
		04	De Asesoría en Anteproyectos de Tesis
		05	De Estudiantes de Programa
		06	Servicio Préstamo Inter bibliotecario
		07	Servicio Formación Usuarios
		08	Préstamo Instrumentos Musicales
		09	Préstamo de Equipos Audiovisuales
		10	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
		11	Solicitudes Usuarios Archivo
		12	De Vigilancia
		13	Contra Prestante
		14	DE Visitas Domiciliarias
		15	De Asistencias Actividades
		16	De Toma de Presión
		17	De Entrevista
		18	DE Notas Debito y Bancario
		19	Cartera
43	**SEGURIDAD SOCIAL**	01	Pensión
		02	Salud
		03	Riesgos Profesionales

	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA BELLAS ARTES Y CIENCIAS DE BOLÍVAR
	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL Y SECRETARIA GENERAL
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

CODIGO DE SERIE	NOMBRE DE LA SERIE	CODIGO DE SUBSERIE	NOMBRE DE LA SUBSERIE
44	**SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**	01	Proceso Direccionamiento Institucional
		02	Proceso Comunicación Institucional
		03	Proceso Soporte y Mejoramiento
		04	Proceso Gestión Académica
		05	Proceso Investigación
		06	Proceso Proyección Social
		07	Proceso Admisiones, registro y Control Académico
		08	Proceso Bienestar Universitario
		09	Proceso Gestión Administrativa y Financiera
		10	Proceso Gestión Recursos Físicos y Tecnológicos
		11	Proceso Gestión del Talento Humano
		12	Proceso Gestión de Biblioteca
		13	Proceso Gestión Documental y Secretaria General
		14	Proceso Gestión Jurídica
		15	Proceso Gestión del Control
45	**SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL**	01	Inventarios Documentales
		02	Tablas de Retención Documental
		03	Instructivos