



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Las que no estén expresamente asignadas a otras unidades de dirección institucional o de dirección académica.	100	RECTORÍA			09	BOLETINES	02	BOLETINES DE PRENSA
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	100	RECTORÍA			24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Las que no estén expresamente asignadas a otras unidades de dirección institucional o de dirección académica.	100	RECTORÍA			28	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	100	RECTORÍA			33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Responsabilizarse de la elaboración del proyecto de presupuesto de acuerdo con los insumos que le brinde cada unidad de costos y sustentar su aprobación ante el consejo superior universitario.	100	RECTORÍA	110	OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	06	ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO		
Acuerdo 076 de 1994	Emitir concepto sobre la viabilidad técnica y financiera de convenios o contratos interinstitucionales y hacer el seguimiento y evaluación de los mismos.	100	RECTORÍA	110	OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	09	BOLETINES	04	BOLETINES ESTADÍSTICOS
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	100	RECTORÍA	110	OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Asesorar la elaboración de sistemas y procedimientos administrativos y colaborar con su implantación, evaluación y formulación de ajustes necesarios.	100	RECTORÍA	110	OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	41	PLANES	03	PLANES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Acuerdo 076 de 1994	Evaluar la organización administrativa de la universidad y proponer a las unidades de dirección institucional y de dirección académica las reformas que se estimen necesarias.	100	RECTORÍA	110	OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	48	PROYECTOS	01	PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
Acuerdo 076 de 1994	Conformar un banco de proyectos de inversión, sean de carácter académico o administrativo, con las propuestas que surjan de las unidades de la universidad y realizar su seguimiento y evaluación.	100	RECTORÍA	110	OFICINA DE DESARROLLO Y PLANEACIÓN	48	PROYECTOS	05	PROYECTOS DE INVERSIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Llevar la representación judicial y extrajudicial de la universidad según instrucciones de la rectoría.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	01	ACCIONES DE TUTELA		
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	01	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	02	CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	03	CONTRATOS DE COMPRAVENTA
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	04	CONTRATOS DE CONSULTORÍA
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	05	CONTRATOS DE OBRA
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	06	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	07	CONTRATOS DE SUMINISTROS
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	20	CONTRATOS	08	CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	22	CONVENIOS	01	CONVENIOS DE COOPERACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Actualizar, conservar y custodiar los archivos sobre los convenios, los contratos y los títulos de propiedad de la universidad.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	22	CONVENIOS	02	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Llevar la representación judicial y extrajudicial de la universidad según instrucciones de la rectoría.	100	RECTORÍA	120	OFICINA JURÍDICA	26	DERECHOS DE PETICIÓN		
Resolución 125 de 1996	Organizar en la Universidad Pedagógica Nacional, el comité de coordinación del sistema de control interno, como órgano de coordinación y asesoría del rector.	100	RECTORÍA	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	03	ACTAS	05	ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Verificar que los controles asociados a los procesos y actividades de la universidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se mejoren permanentemente y se cumplan por los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación de los regímenes disciplinarios ejerzan adecuadamente su función.	100	RECTORÍA	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	07	AUDITORÍAS INTERNAS		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	100	RECTORÍA	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Verificar que se implanten las medidas recomendadas a cada una de las unidades de la universidad.	100	RECTORÍA	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	33	INFORMES	01	INFORMES A ENTES DE CONTROL
Acuerdo 076 de 1994	Mantener permanentemente informados a los directivos de la universidad sobre el estado del control interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.	100	RECTORÍA	130	OFICINA DE CONTROL INTERNO	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Resolución 239 de 2001	Artículo tercero - las reuniones del comité de imagen corporativa serán presididas por el vicerrector académico o su delegado, y la parte ejecutiva será atendida por la oficina de relaciones interinstitucionales como unidad coordinadora del proyecto 2.1.4. "extensión- imagen corporativa".	100	RECTORÍA	140	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	03	ACTAS	06	ACTAS DE COMITÉ DE IMAGEN CORPORATIVA
Resolución 432 de 2000	Jefe de la oficina de relaciones interinstitucionales, quien actuará como secretario con voz y voto.	100	RECTORÍA	140	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	03	ACTAS	07	ACTAS DE COMITÉ DE INTERNACIONALIZACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	100	RECTORÍA	140	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	100	RECTORÍA	140	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Promover al interior de las unidades de dirección institucional y académica de la universidad las acciones de cooperación académica con instituciones y entidades internacionales.	100	RECTORÍA	140	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	46	PROGRAMAS	08	PROGRAMAS DE IMAGEN CORPORATIVA
Acuerdo 076 de 1994	Sistematizar y difundir a la comunidad universitaria la información sobre los programas de cooperación internacional.	100	RECTORÍA	140	OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	48	PROYECTOS	07	PROYECTOS DE PROMOCIÓN INTERINSTITUCIONAL



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 139 de 1992	El director de la división de asuntos de personal docente, o quien haga sus veces, actuará como secretario.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA			03	ACTAS	03	ACTAS DE COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA			24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Suministrar los datos estadísticos requeridos por la oficina de planeación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA			29	FORMULARIOS DE INFORMACIÓN GENERAL DEL PROFESOR		
Acuerdo 076 de 1994	Orientar y evaluar la ejecución de los planes y programas académicos que desarrollen las facultades.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA			33	INFORMES	05	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS
Acuerdo 076 de 1994	Presentar los informes que le sean solicitados por la rectoría.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA			33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Determinar los lineamientos generales y específicos para el desarrollo y cumplimiento de los programas trazados por el consejo académico.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA			46	PROGRAMAS	01	PROGRAMAS ACADÉMICOS
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir el desarrollo de los programas de extensión de las dependencias adscritas a la vicerrectoría.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA			48	PROYECTOS	02	PROYECTOS DE DESARROLLO ACADÉMICO
Acuerdo 107 de 1993	Actuará como secretario del consejo el secretario de la facultad.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	210	FACULTAD DE EDUCACIÓN	03	ACTAS	13	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	210	FACULTAD DE EDUCACIÓN	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Planear, ejecutar y controlar la investigación, diseño, gestión y evaluación curricular.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	210	FACULTAD DE EDUCACIÓN	33	INFORMES	06	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	210	FACULTAD DE EDUCACIÓN	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la facultad, en concordancia con los planes y políticas trazadas por la universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	210	FACULTAD DE EDUCACIÓN	41	PLANES	02	PLANES DE DESARROLLO DE FACULTAD
Acuerdo 076 de 1994	Adelantar los procesos pertinentes para la acreditación de los programas que desarrolla el departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	02	ACREDITACIÓN		
Acuerdo 107 de 1993	Artículo 45. La dirección del departamento estará a cargo de un director y un consejo de departamento, ambos definidos como autoridades académicas.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	03	ACTAS	12	ACTAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	33	INFORMES	06	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	41	PLANES	04	PLANES DE ESTUDIO
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	41	PLANES	05	PLANES DE TRABAJO
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	46	PROGRAMAS	02	PROGRAMAS ANALÍTICOS
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	48	PROYECTOS	03	PROYECTOS DE GRADO
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	211	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE EDUCACIÓN	48	PROYECTOS	06	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 107 de 1993	Actuará como secretario del consejo el secretario de la facultad.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	220	FACULTAD DE HUMANIDADES	03	ACTAS	13	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	220	FACULTAD DE HUMANIDADES	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	220	FACULTAD DE HUMANIDADES	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la facultad, en concordancia con los planes y políticas trazadas por la universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	220	FACULTAD DE HUMANIDADES	41	PLANES	02	PLANES DE DESARROLLO DE FACULTAD
Acuerdo 107 de 1993	Artículo 45. La dirección del departamento estará a cargo de un director y un consejo de departamento, ambos definidos como autoridades académicas.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	221	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE HUMANIDADES	03	ACTAS	12	ACTAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	221	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE HUMANIDADES	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	221	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE HUMANIDADES	33	INFORMES	06	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	221	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE HUMANIDADES	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	221	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE HUMANIDADES	41	PLANES	05	PLANES DE TRABAJO
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	221	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE HUMANIDADES	48	PROYECTOS	03	PROYECTOS DE GRADO
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	221	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE HUMANIDADES	48	PROYECTOS	06	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 107 de 1993	Artículo 45. La dirección del departamento estará a cargo de un director y un consejo de departamento, ambos definidos como autoridades académicas.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	03	ACTAS	12	ACTAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO
Acuerdo 107 de 1993	Actuará como secretario del consejo el secretario de la facultad.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	03	ACTAS	13	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	33	INFORMES	06	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	41	PLANES	05	PLANES DE TRABAJO
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	46	PROGRAMAS	02	PROGRAMAS ANALÍTICOS
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	48	PROYECTOS	03	PROYECTOS DE GRADO
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	230	FACULTAD DE BELLAS ARTES	48	PROYECTOS	06	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 107 de 1993	Actuará como secretario del consejo el secretario de la facultad.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	03	ACTAS	13	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	33	INFORMES	06	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	41	PLANES	04	PLANES DE ESTUDIO
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	41	PLANES	05	PLANES DE TRABAJO
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	48	PROYECTOS	03	PROYECTOS DE GRADO
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	240	FACULTAD DE EDUCACIÓN FÍSICA	48	PROYECTOS	06	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 107 de 1993	Actuará como secretario del consejo el secretario de la facultad.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	250	FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	03	ACTAS	13	ACTAS DE CONSEJO DE FACULTAD
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	250	FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Planear, ejecutar y controlar la investigación, diseño, gestión y evaluación curricular.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	250	FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	33	INFORMES	06	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, programar, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos de la facultad, en concordancia con los planes y políticas trazadas por la universidad y evaluar las actividades desarrolladas por el personal docente y administrativo a su cargo.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	250	FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	41	PLANES	02	PLANES DE DESARROLLO DE FACULTAD
Acuerdo 076 de 1994	Asesorar y asistir al rector y al vice rector académico en la administración de los programas a su cargo.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	250	FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	44	PROCESOS DISCIPLINARIOS A ESTUDIANTES		
Acuerdo 107 de 1993	Artículo 45. La dirección del departamento estará a cargo de un director y un consejo de departamento, ambos definidos como autoridades académicas.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	251	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	03	ACTAS	12	ACTAS DE CONSEJO DE DEPARTAMENTO
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	251	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	251	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	33	INFORMES	06	INFORMES DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	251	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y asignar el plan de trabajo semestral de los profesores de departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	251	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	41	PLANES	05	PLANES DE TRABAJO
Acuerdo 076 de 1994	Programar, dirigir, efectuar, promover y controlar las actividades académicas y docentes del departamento.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	251	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	48	PROYECTOS	03	PROYECTOS DE GRADO
Acuerdo 076 de 1994	Dirigir, organizar y controlar el desarrollo de los programas de investigación.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	251	DEPARTAMENTOS FACULTAD DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	48	PROYECTOS	06	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educatora de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Prestar eficaz y eficientemente los servicios de consulta interna y externa, así como los de intercambio bibliográfico con otras instituciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	260	DIVISIÓN DE BIBLIOTECA DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	03	ACTAS	02	ACTAS DE CENTROS DE DOCUMENTACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	260	DIVISIÓN DE BIBLIOTECA DOCUMENTACIÓN Y RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar listas de clase, registros académicos, certificados de calificaciones, listados generales de estudiantes, actas de grado, boletines de cursos y constancias de estudio.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	270	DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	04	ACTAS DE GRADUACIÓN		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	270	DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Organizar el registro y control de la información de carácter general y académico de los estudiantes en los programas de pregrado y postgrado.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	270	DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	30	HISTORIAS ACADÉMICAS		
Acuerdo 076 de 1994	Efectuar la revisión final de la documentación de los alumnos graduandos y tramitarla para aprobación de los consejos de programa.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	270	DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	51	REGISTROS DE CALIFICACIONES		
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar listas de clase, registros académicos, certificados de calificaciones, listados generales de estudiantes, actas de grado, boletines de cursos y constancias de estudio.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	270	DIVISIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO	50	REGISTROS ACADÉMICOS		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	280	DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Diseñar innovaciones en materia audiovisual, multimedial, informático y de ayudas educativas impresas en colaboración con los docentes y estudiantes de la universidad.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	280	DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	49	PUBLICACIONES INSTITUCIONALES		
Acuerdo 076 de 1994	Registrar permanentemente la cantidad y calidad de los servicios prestados en cuanto a cantidad y tipo de equipos o material utilizado y cantidad y tipo de usuarios internos y externos atendidos.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	280	DIVISIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS	54	REGISTROS PRÉSTAMO DE EQUIPOS		
Ley 115 de 1994	Artículo 52. Validación. El estado ofrecerá a los adultos la posibilidad de validar la educación básica o media y facilitará su ingreso a la educación superior, de acuerdo con los requisitos establecidos en la ley.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	03	ACTAS	16	ACTAS DE EXÁMENES



ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Ley 115 de 1994	Artículo 142. Conformación del gobierno escolar. Cada establecimiento educativo del estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el consejo directivo y el consejo académico.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	03	ACTAS	11	ACTAS DE CONSEJO ACADÉMICO
Ley 115 de 1994	Artículo 142. Conformación del gobierno escolar. Cada establecimiento educativo del estado tendrá un gobierno escolar conformado por el rector, el consejo directivo y el consejo académico.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	03	ACTAS	14	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO
Ley 115 de 1994	Artículo 88. Título académico. El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos por el proyecto educativo institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	03	ACTAS	18	ACTAS GENERALES DE GRADUACIÓN
Ley 115 de 1994	Artículo 88. Título académico. El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos por el proyecto educativo institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	04	ACTAS DE GRADUACIÓN		
Ley 115 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	13	CIRCULARES		
Ley 115 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Ley 115 de 1994	Como evidencia del recorrido académico que realizó el estudiante en el pin.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	30	HISTORIAS ACADÉMICAS		
Ley 115 de 1994	Artículo 31. Áreas fundamentales de la educación media académica. Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	41	PLANES	04	PLANES DE ESTUDIO
Ley 115 de 1994	Artículo 148. D) fijar los criterios para evaluar el rendimiento escolar de los educandos y para su promoción a niveles superiores.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	50	REGISTROS ACADÉMICOS		

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Ley 115 de 1994	Artículo 148. D) fijar los criterios para evaluar el rendimiento escolar de los educandos y para su promoción a niveles superiores.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	51	REGISTROS DE CALIFICACIONES		
Ley 115 de 1994	Artículo 95. Matrícula. La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.	200	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	290	INSTITUTO PEDAGÓGICO NACIONAL	52	REGISTROS DE MATRICULAS		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA			24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA			33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Presentar a la universidad, con base en la realidad nacional, indicadores que permitan diseñar nuevos programas de postgrado para implementar en el futuro.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA			33	INFORMES	09	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Resolución 525 de 1995	Parágrafo 2. El jefe de la división de gestión de proyectos desempeñará las funciones de la secretaría técnica del comité, el cual será presidido por el vicerrector académico.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	310	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	03	ACTAS	08	ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIONES
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	310	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Difundir el resultado de las investigaciones y el desarrollo de los proyectos a través de las publicaciones, seminarios, oficina de relaciones interinstitucionales y emisora de la universidad.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	310	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	33	INFORMES	09	INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Dar conceptos sobre las propuestas de nuevos programas de postgrado de la universidad.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	310	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	47	PROPUESTAS DE PROYECTOS		
Acuerdo 076 de 1994	Centralizar la información sobre las actividades investigativas y los estados financieros de los proyectos de investigación de la institución.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	310	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS	48	PROYECTOS	06	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	320	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Proponer políticas, proyectos y programas para el desarrollo de la división.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	320	DIVISIÓN DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	48	PROYECTOS	04	PROYECTOS DE INNOVACIÓN INFORMÁTICA
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	330	DIVISIÓN DE ASESORÍAS Y EXTENSIÓN	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Contribuir al acceso a la cultura y al conocimiento científico y artístico a través de la educación informal y no formal.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	330	DIVISIÓN DE ASESORÍAS Y EXTENSIÓN	46	PROGRAMAS	10	PROGRAMAS NO FORMALES DE FORMACIÓN ACADÉMICA
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Prestar los servicios de promoción socioeconómica, de cafetería y de restaurante estudiantil.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	33	INFORMES	02	INFORMES ADMINISTRATIVOS DE CAFETERÍA
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Prestar los servicios de salud médica, odontológica y mental en una forma eficiente y oportuna, tanto de carácter preventivo como curativo.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	31	HISTORIAS CLÍNICAS		
Acuerdo 076 de 1994	Prestar los servicios de promoción socioeconómica, de cafetería y de restaurante estudiantil.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	39	ORDENES DE SUMINISTRO		
Acuerdo 076 de 1994	Realizar y evaluar actividades de orden social, cultural y deportivo, para el desarrollo de los estudiantes y empleados de la universidad.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	46	PROGRAMAS	03	PROGRAMAS DE BIENESTAR EN CULTURA Y RECREACIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Coordinar y desarrollar las actividades de recreación que mejoren la calidad de vida de estudiantes, funcionarios y de sus familias.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	46	PROGRAMAS	04	PROGRAMAS DE BIENESTAR EN DEPORTE
Acuerdo 076 de 1994	Realizar y evaluar actividades de orden social, cultural y deportivo, para el desarrollo de los estudiantes y empleados de la universidad.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	46	PROGRAMAS	05	PROGRAMAS DE BIENESTAR EN SALUD
Acuerdo 076 de 1994	Realizar y evaluar actividades de orden social, cultural y deportivo, para el desarrollo de los estudiantes y empleados de la universidad.	300	VICERRECTORÍA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA	340	DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	46	PROGRAMAS	06	PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIOECONÓMICO

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA			24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Presentar informes periódicos y especiales cuando estos sean solicitados.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA			33	INFORMES	03	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA			33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Resolución 2013 de 1986 (Ministerio del Trabajo)	Artículo 13: son funciones del secretario: c. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	03	ACTAS	10	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL
Acuerdo 076 de 1994	Planear, ejecutar y controlar las actividades propias de la gestión del personal tales como selección, contratación, inducción, desarrollo de personal, estructura salarial, salud ocupacional y relaciones laborales.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	03	ACTAS	17	ACTAS DE POSESIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Efectuar los procesos de selección para ingreso y promoción en el escalafón de carrera administrativa en coordinación con el departamento administrativo de la función pública.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	23	CONVOCATORIAS	01	CONVOCATORIAS CONCURSOS PÚBLICOS DE MERITO
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 046 de 1990	Administrar los procesos de registro y archivo de las hojas de vida del personal y expedir las certificaciones correspondientes.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	32	HISTORIAS LABORALES		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	33	INFORMES	01	INFORMES A ENTES DE CONTROL
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	33	INFORMES	07	INFORMES DE GESTIÓN
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y tramitar las nóminas del personal de empleados públicos, trabajadores oficiales, docentes universitarios, docentes catedráticos, profesores de planta del Instituto Pedagógico Nacional, de acuerdo con las novedades de personal.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	37	NÓMINAS		

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y tramitar la relación de comisiones para desempeñar cargos administrativos, aceptación de renunciaciones, sanciones disciplinarias, traslados, declaraciones de insubsistencias y destituciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	43	PROCESOS DISCIPLINARIOS		
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y coordinar los programas de capacitación y desarrollo del personal de la universidad y efectuar las actividades y trámites necesarios para satisfacer dichas necesidades.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	46	PROGRAMAS	09	PROGRAMAS DE SALUD OCUPACIONAL
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar y coordinar los programas de capacitación y desarrollo del personal de la universidad y efectuar las actividades y trámites necesarios para satisfacer dichas necesidades.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	410	DIVISIÓN DE PERSONAL	46	PROGRAMAS	07	PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
Acuerdo 046 de 1990	Elaborar estudios que permitan determinar la baja de elementos devolutivos para canje, venta o donación, de conformidad con las normas vigentes.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	03	ACTAS	01	ACTAS DE BAJA DEFINITIVA DE ALMACÉN
Resolución 156 de 1996	Será presidido por el coordinador del grupo de adquisiciones, quién designará un secretario ad-hoc para cada sesión, (el grupo de adquisiciones, es integrante de la división de servicios)	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	03	ACTAS	04	ACTAS DE COMITÉ DE COMPRAS
Resolución 803 de 1996	División de servicios generales. - almacén y control de bienes, quien actuará como secretario del comité.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	03	ACTAS	09	ACTAS DE COMITÉ EVALUACIÓN DE BIENES
Acuerdo 046 de 1990	Rendir las cuentas, balances e inventarios de los bienes de la universidad.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	09	BOLETINES	01	BOLETINES DE INFORMES DE ALMACÉN
Acuerdo 046 de 1990	Velar por la perfecta contabilización en el Kardex de almacén de los ingresos y egresos de elementos.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	16	COMPROBANTES DE INGRESO DE ALMACÉN		
Acuerdo 046 de 1990	Velar por la perfecta contabilización en el Kardex de almacén de los ingresos y egresos de elementos.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	17	COMPROBANTES DE SALIDA DE ALMACÉN		



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 046 de 1990	Organizar, controlar y evaluar el proceso de correspondencia general de la universidad y llevar los consecutivos correspondientes de conformidad con las políticas que fije la institución.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	19	CONSECUTIVOS DE CORRESPONDENCIA		
Acuerdo 076 de 1994	Prestar el servicio de mantenimiento a las instalaciones, equipos, maquinaria, muebles y enseres de la universidad.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	21	CONTROLES DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar los programas anuales de compras y desarrollar su ejecución de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la universidad.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	33	INFORMES	08	INFORMES DE PLAN DE COMPRAS
Acuerdo 046 de 1990	Velar por la perfecta contabilización en el Kardex de almacén de los ingresos y egresos de elementos.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	34	INVENTARIOS DE BIENES Y ENSERES DE ALMACÉN		
Acuerdo 046 de 1990	Organizar, controlar y evaluar el proceso de correspondencia general de la universidad y llevar los consecutivos correspondientes de conformidad con las políticas que fije la institución.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	36	LIBROS CONTROL DE CORRESPONDENCIA		
Acuerdo 046 de 1990	Recibir, conservar y suministrar a las diferentes dependencias, los bienes adquiridos por la entidad y velar porque estén debidamente asegurados.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	38	ÓRDENES DE COMPRA		
Acuerdo 046 de 1990	Recibir, conservar y suministrar a las diferentes dependencias, los bienes adquiridos por la entidad y velar porque estén debidamente asegurados.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	39	ORDENES DE SUMINISTRO		
Acuerdo 046 de 1990	Elaborar ordenes de trabajo para el mantenimiento de los equipos y del parque automotor de la universidad.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	40	ORDENES DE TRABAJO		
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar los programas anuales de compras y desarrollar su ejecución de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la universidad.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	41	PLANES	01	PLANES DE COMPRAS
Acuerdo 080 de 1979	Desarrollar los diseños arquitectónicos y coordinar los proyectos de construcción necesarios para el futuro desarrollo de la universidad de acuerdo con los planes aprobados.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	42	PLANOS		
Acuerdo 076 de 1994	No se identifica asignación de función, se ubica en esta en cumplimiento al principio de procedencia, ya que se encontraron registros en el inventario de esta dependencia.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	45	PROCESOS PRECONTRACTUALES		
Acuerdo 046 de 1990	Recibir, revisar y calificar la documentación presentada para el ingreso al Kardex de proveedores, con el fin de mantenerlo actualizado.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	53	REGISTROS DE PROVEEDORES		

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	Elaborar los programas anuales de compras y desarrollar su ejecución de acuerdo con las necesidades de las dependencias de la universidad.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	56	REPORTES DE SINIESTROS		
Acuerdo 046 de 1990	Elaborar estudios que permitan determinar la baja de elementos devolutivos para canje, venta o donación, de conformidad con las normas vigentes.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	420	DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	58	SOLICITUDES Y BAJA DE ELEMENTOS		
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	08	BALANCES CONTABLES	01	BALANCE DE PRUEBA
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	08	BALANCES CONTABLES	02	BALANCE GENERAL
Acuerdo 046 de 1990	Elaborar el movimiento de caja y bancos, y certificar su estado diario.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	09	BOLETINES	03	BOLETINES DIARIOS DE CAJA Y BANCOS
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	10	CAUSACIONES CONTABLES		
Acuerdo 046 de 1990	Certificar las disponibilidades presupuestales y constituir las reservas requeridas de conformidad con las disposiciones legales.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	11	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
Acuerdo 046 de 1990	Certificar las disponibilidades presupuestales y constituir las reservas requeridas de conformidad con las disposiciones legales.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	12	CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	14	COMPROBANTES CONTABLES	01	COMPROBANTES DE EGRESO
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	14	COMPROBANTES CONTABLES	02	COMPROBANTES DE INGRESO
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	15	COMPROBANTES DE DIARIO		
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	18	CONCILIACIONES BANCARIAS		



FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 046 de 1990	Expedir los certificados de declaración de renta anual del personal.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	25	DECLARACIONES TRIBUTARIAS		
Acuerdo 046 de 1990	Preparar y presentar los estados financieros de la entidad.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	27	ESTADOS FINANCIEROS		
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	33	INFORMES	01	INFORMES A ENTES DE CONTROL
Acuerdo 046 de 1990	Presentar informes periódicos mensuales.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	33	INFORMES	03	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	33	INFORMES	04	INFORMES DE ESTADO FINANCIERO
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	35	LIBROS CONTABLES	01	LIBRO AUXILIAR
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	35	LIBROS CONTABLES	02	LIBRO DE BANCOS
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	35	LIBROS CONTABLES	03	LIBRO DIARIO
Acuerdo 046 de 1990	Llevar los registros contables y realizar análisis sobre los estados financieros, de modo que contribuyan a las decisiones administrativas.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	35	LIBROS CONTABLES	04	LIBRO MAYOR
Acuerdo 046 de 1990	Certificar las disponibilidades presupuestales y constituir las reservas requeridas de conformidad con las disposiciones legales.	400	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA	430	DIVISIÓN FINANCIERA	55	REGISTROS PRESUPUESTALES DE INGRESOS		
Acuerdo 008 de 2001	Actuará como secretario del consejo académico, el secretario general de la universidad.	500	SECRETARÍA GENERAL			03	ACTAS	11	ACTAS DE CONSEJO ACADÉMICO
Acuerdo 008 de 2001	Actuará como secretario del consejo superior el secretario general de la universidad.	500	SECRETARÍA GENERAL			03	ACTAS	15	ACTAS DE CONSEJO SUPERIOR



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Educativa de educadores

FORMATO

Código: FOR-GDO-019

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - CCD

Versión: 01

Fecha: 25/05/2024

Proceso: Gestión Documental

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

ACTO ADMINISTRATIVO	FUNCIÓN	CÓDIGO SECCIÓN	NOMBRE DE SECCIÓN	CÓDIGO SUBSECCIÓN	NOMBRE SUBSECCIÓN	CÓDIGO SERIE O ASUNTO	SERIE O ASUNTO	CÓDIGO SUBSERIE	SUBSERIE
Acuerdo 008 de 2001	Actuará como secretario del consejo superior el secretario general de la universidad.	500	SECRETARÍA GENERAL			05	ACUERDOS		
Acuerdo 046 de 1990	Dirigir y velar por la custodia y conservación de la información legal concerniente a la universidad.	500	SECRETARÍA GENERAL			23	CONVOCATORIAS	02	CONVOCATORIAS ELECCIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS
Acuerdo 046 de 1990	Dirigir y velar por la custodia y conservación de la información legal concerniente a la universidad.	500	SECRETARÍA GENERAL			23	CONVOCATORIAS	03	CONVOCATORIAS ELECCIÓN DE RECTOR
Acuerdo 076 de 1994	En cumplimiento de todas sus funciones.	500	SECRETARÍA GENERAL			24	CORRESPONDENCIA	01	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA
Acuerdo 008 de 2001	Actuará como secretario del consejo superior el secretario general de la universidad.	500	SECRETARÍA GENERAL			57	RESOLUCIONES		

RESPONSABLE DEL ÁREA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD

Nombre: SANDRA DOLLY PALACIOS GARCÍA

Cargo: COORDINADORA GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Firma: 

SECRETARIO GENERAL O FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE IGUAL O SUPERIOR JERARQUÍA

Nombre: YANETH ROMERO COCA

Cargo: VICERRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Firma: 

Fecha de Elaboración:

27/08/2024