



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	Nº Serie	Nº Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Actas Consejo Directivo	Actas Consejo Directivo	x		Papel	N.A	4000-1	N.A	Actas Consejo Directivo		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Cálculo Actuarial	Calculo Actuarial	x		Papel	N.A	4000-2	N.A	Calculo Actuarial		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Informes al Consejo Superior	Informes al Consejo Superior	x		Papel	N.A	4000-3	400-3-1	Informes al Consejo Superior		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Informes a Entes Externos	Informes a Entes Externos	x		Papel	N.A	4000-3	400-3-2	Informes a Entes Externos		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Informes Estadísticos	Informes Estadísticos	x		Papel	N.A	4000-3	400-3-3	Informes Estadísticos		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Informes de Gestión	Informes de Gestión	x		Papel	N.A	4000-3	400-3-4	Informes de Gestión		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Informes de Decisiones Internas	Informes de Decisiones Internas	x		Papel	N.A	4000-3	400-3-5	Informes de Decisiones Internas		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	x		Papel	N.A	4000-4	400-4-1	Planes de Mejoramiento		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Planes de Gestión	Planes de Gestión	x		Papel	N.A	4000-4	400-4-2	Planes de Gestión		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Informes Contratos	Interadministrativo	x		Papel	N.A	4000-3	400-3-6	Informe contratos interadministrativos		x	
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Resoluciones	Rectorales	x		Papel	N.A	4000-20-3	4000-20-3-1	Resoluciones rectorales			x
4000	Rectoría	N.A	N.A	N.A	Planes de Acción Institucional	Planes de Acción Institucional	x		Papel	N.A	300-4	300-4-3	Planes de Acción Institucional		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Acta del Consejo Superior	Actas de Consejo Superior	x		Papel	N.A	1020-20-1	1020-20-1-1	Actas de Consejo Superior		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Actas de Grado	Actas de Grado	x		Papel	N.A	1020-20-1	1020-20-1-2	Actas de Grado		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Acta del Consejo Académico	Acta del Consejo Académico	x		Papel	N.A	1020-20-1	1020-20-1-3	Acta del Consejo Académico		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Acuerdos del Consejo Superior	Acuerdos del Consejo Superior	x		Papel	N.A	1020-20-2	1020-20-2-1	Acuerdos del Consejo Superior		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Resolución Consejo Superior	Resolución Consejo Superior	x		Papel	N.A	1020-20-3	1020-20-3-1	Resolución Consejo Superior		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Resolución Rectoral	Resolución Rectoral	x		Papel	N.A	1020-20-3	1020-20-3-2	Resolución Rectoral		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Resolución Consejo Académico	Resolución Consejo Académico	x		Papel	N.A	1020-20-3	1020-20-3-3	Resolución Consejo Académico		x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Proceso de Consulta y Designación de Rector	Proceso de Consulta y Designación de Rector	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1	Proceso de Consulta y Designación de Rector			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Elección de Representantes Docentes ante Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Facultad, Comité de Ética y Comité Asignación de Puntajes	Elección de Representantes Docentes ante Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Facultad, Comité de Ética y Comité Asignación de Puntajes	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-2	Elección de Representantes Docentes ante Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Facultad, Comité de Ética y Comité Asignación de Puntajes			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Elección de Representantes Estudiantiles ante Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Facultad y Fondo de Bienestar	Elección de Representantes Estudiantiles ante Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Facultad y Fondo de Bienestar	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-3	Elección de Representantes Estudiantiles ante Consejo Superior, Consejo Académico, Consejo de Facultad y Fondo de Bienestar			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Elección de Representante de los Egresados ante el Consejo Superior	Elección de Representante de los Egresados ante el Consejo Superior	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-4	Elección de Representante de los Egresados ante el Consejo Superior			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Elecciones de representantes del sector productivo ante el consejo superior	Elecciones de representantes del sector productivo ante el consejo superior	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-5	Elecciones de representantes del sector productivo ante el consejo superior			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Elecciones de representantes de las directivas académicas	Elecciones de representantes de las directivas académicas	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-6	Elecciones de representantes de las directivas académicas			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	N.A	Elección de representantes de los ex rectores ante el consejo superior	Elección de representantes de los ex rectores ante el consejo superior	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-7	Elección de representantes de los ex rectores ante el consejo superior			x



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
VERSIÓN: 02  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Banco de Proyectos	PPIN-003	FPIN-013	Presentación de Proyectos	Formato para presentar la propuesta de un Proyecto de Inversión ante la Unidad de Planeación y Desarrollo o a la instancia correspondiente	x		Papel	N.A	1030-30-1	1030-30-1-1	Estudios Bancos de Proyectos	x		
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Banco de Proyectos	PPIN-003	FPIN-014	Ficha de Calificación de Proyectos (Elegibilidad)	Evalúa si el Proyecto de Inversión presentado ante la instancia correspondiente es elegible o no.	x		Papel	N.A	1030-30-1	1030-30-1-1	Estudios Bancos de Proyectos	x		
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Banco de Proyectos	PPIN-003	FPIN-015	Ficha de Calificación de Proyectos (Viabilidad)	Evalúa si el Proyecto de Inversión presentado ante la instancia correspondiente es Viable o no	x		Papel	N.A	1030-30-1	1030-30-1-1	Estudios Bancos de Proyectos	x		
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Banco de Proyectos	PPIN-003	FPIN-016	Ficha de Calificación de Proyectos (Priorización)	Evalúa la priorización del Proyecto de Inversión presentado ante la instancia correspondiente	x		Papel	N.A	1030-30-1	1030-30-1-1	Estudios Bancos de Proyectos	x		
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Formulación, Seguimiento, y Ajuste de los Planes de Gobiernos y Operativos	PPIN-001	FPIN-017	Plan Operativo Anual	El Plan Operativo Anual, es una herramienta, por medio de la cual cada dependencia académica o administrativa de la Institución presentará los proyectos y las actividades que va a realizar en una vigencia no superior a un año	x		Papel	N.A	1030-30-3	1030-30-3-1	Plan Operativo Anual		x	
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Plan de Acción	Plan de Acción	x		Papel	N.A	1030-30-3	300-30-3-2	Plan de Acción			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Plan de Desarrollo	Plan de Desarrollo	x		Papel	N.A	1030-30-3	300-30-3-3	Plan de Desarrollo			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	PEI	PEI	x		Papel	N.A	1030-30-3	300-30-3-4	PEI			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Control de Indicadores	PPIN-005	FPIN-018	Ficha Técnica de Indicadores - Hoja de Vida del Indicador	Ficha Técnica de Indicadores - Hoja de Vida del Indicador		x	N.A	.xls	1030-30-8	N.A	Indicadores de Gestión			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Control de Indicadores	PPIN-005	FPIN-019	Reporte de Indicadores por Proceso	Reporte de Indicadores por Proceso		x	N.A	.xls	1030-30-8	N.A	Indicadores de Gestión			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Control de Indicadores	PPIN-005	FPIN-020	Consolidado de los Resultados de los Indicadores del SIGEC	Consolidado de los Resultados de los Indicadores del SIGEC		x	N.A	.xls	1030-30-8	N.A	Indicadores de Gestión			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	Procedimiento Banco de Proyectos	PPIN-002	FPIN-021	Matriz de Seguimiento Banco de Proyectos	Consolida la información de los proyectos de inversión que han sido radicados en el Banco de Proyectos de la Universidad de Córdoba		x	N.A	.xls	1030-30-1	300-30-1-1	Estudios Bancos de Proyectos			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	FPIN-022	Solicitud/Aprobación De Espacio Físico Al Interior De La Universidad De Córdoba	Solicitud de espacio físico al interior de la Institución por los motivos que se requieran, y se aprueba o no el préstamo o alquiler del espacio físico por parte de la Unidad de Planeación y Desarrollo	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Solicitud/Aprobación De Espacio Físico Al Interior De La Universidad De Córdoba			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Planos Sede Central	Planos Sede Central	x		Papel	N.A	1030-30-4	300-30-4-1	Planos Sede Central			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Planos Sede Berastegui	Planos Sede Berastegui	x		Papel	N.A	1030-30-4	300-30-4-2	Planos Sede Berastegui			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Planos Sede Lórica	Planos Sede Lórica	x		Papel	N.A	1030-30-4	300-30-4-3	Planos Sede Lórica			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Boletines Estadísticos Anuales	Boletines Estadísticos Anuales	x		Papel	N.A	300-30-6	N.A	Boletines Estadísticos Anuales			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Diagnósticos Institucionales	Diagnósticos Institucionales	x		Papel	N.A	1030-30-7	N.A	Diagnósticos Institucionales	x		
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	PPIN-003	FPIN-023	Proyectos	Para alcanzar objetivos	x		Papel	N.A	1030-30-8	N.A	Estudios de Proyectos			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Actas	Comité de construcciones	x		Papel	N.A	1030-30-9	N.A	Actas comité de construcciones			x
1030-30	Unidad de Planeación y Desarrollo	N.A	N.A	N.A	Actas de cierre de auditorías de verificación y validación de la información reportada al MEN	Actas de cierre de auditorías de verificación y validación de la información reportada al MEN	x		Papel	N.A	1030-30-9	N.A	Actas de cierre de auditorías de verificación y validación de la información reportada al MEN			x



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	Nº Serie	Nº Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Procedimiento para el Control de Documentos	PGDC-001	FGDC-001	Solicitud de Elaboración, Modificación y o Retiro de Documentos y Adquirir una Copia Controlada	Formato para la Solicitud de elaboración de nuevos documentos, la modificación de Documentos que se encuentran incluidos dentro del SIGEC, y solicitar el retiro y o copia de Documentos.	x		Papel	N.A	1050-80-3	1050-80-3-1 1050-80-3-2 1050-80-3-3 1050-80-3-4 1050-80-3-5 1050-80-3-6 1050-80-3-7 1050-80-3-8 1050-80-3-9 1050-80-3-10 1050-80-3-11 1050-80-3-12 1050-80-3-13 1050-80-3-14 1050-80-3-15 1050-80-3-16 1050-80-3-17 1050-80-3-18 1050-80-3-19	Formato para la Solicitud de elaboración de nuevos documentos, la modificación de Documentos que se encuentran incluidos dentro del SIGEC, y solicitar el retiro y o copia de Documentos.	x		
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Procedimiento para el Control de Documentos	PGDC-001	FGDC-002	Listado Maestro de Documentos	Listado Maestro de Documentos		x	N.A	.pdf	1050.02	N.A	Listado Maestro de Documentos		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	N.A	N.A	FGDC-003	Listado Maestro de Registros	Listado Maestro de Registros		x	N.A	.pdf	1050.02	N.A	Listado Maestro de Registros		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Procedimiento de Revisión por la Dirección	PGDC-002	FGDC-004	Acta de Comité Institucional de calidad	Acta de Comité Institucional de calidad	x		Papel	N.A	1050-80-4	N.A	Acta de Comité Institucional de calidad		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	N.A	N.A	FGDC-005	Ficha Técnica de Producto-Servicio	Ficha Técnica de Producto-Servicio	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Ficha Técnica de Producto- Servicio	X		
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Procedimiento para el Control de Documentos Evaluación del Nivel de Satisfacción de los Usuarios Procedimiento para la Elaboración y Aprobación de Planes de Mejoramiento	PGDC-001 PGDC-005 PGDC-006	FGDC-010	Acta de Reunión de Equipo de Mejoramiento	Registro del desarrollo de las reuniones realizadas en los procesos	x		Papel	N.A	1050-80-3	1050-80-3-1 1050-80-3-2 1050-80-3-3 1050-80-3-4 1050-80-3-5 1050-80-3-6 1050-80-3-7 1050-80-3-8 1050-80-3-9 1050-80-3-10 1050-80-3-11 1050-80-3-12 1050-80-3-13 1050-80-3-14 1050-80-3-15 1050-80-3-16 1050-80-3-17 1050-80-3-18 1050-80-3-19	Acta de Reunión de Equipo de Mejoramiento	x		
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Administración de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias	PGDC-010	FGDC-011	Respuesta a peticiones, reclamos y sugerencias	Respuesta a peticiones, reclamos y sugerencias	x	x	Papel	N.A	1050-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	N.A	N.A	FGDC-012	Matriz de Caracterización de procesos	Matriz de Caracterización de Procesos		x	N.A	.pdf	N.A	N.A	Matriz de Caracterización de Procesos		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Administración de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias	PGDC-010	FGDC-013	Seguimiento a peticiones, reclamos y sugerencias	Seguimiento a peticiones, reclamos y sugerencias	x	x	Papel	N.A	300-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	N.A	N.A	FGDC-016	Listado de Asistencia	Listado de Asistencia	x		Papel	N.A	1050-80-2 1050-80-3	Desde 300-80-2 1 Hasta 300-80-2-19	Listado de Asistencia	x		



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
VERSIÓN: 02  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	N.A	N.A	FGDC-018	Apertura de Buzones	Es un formato para dejar constancia de las aperturas de los buzones y su contenido	x		Papel	N.A	1050-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	N.A	N.A	FGDC-020	Formato de Acompañamiento a Procesos Dependencias Programas Académicos	Formato para el control de asesorías y acompañamiento a procesos, dependencias o programa académicos.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato para el control de asesorías y acompañamiento a procesos, dependencias o programa académicos.	x		
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Administración de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias	PGDC-010	FGDC-022	Seguimiento a las Solicitudes del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias remitidas a la Unidad de Control Interno	Registro de seguimiento a solicitudes del SPQRS que no obtienen respuesta en los tiempos por lo que son remitidas a la Unidad de Control Interno	x	x	Físico	N.A	1050-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Procedimiento de Revisión por la Dirección Evaluación del Nivel de Satisfacción de los Usuario Procedimiento para la Elaboración y Aprobación de Planes de Mejoramiento	PGDC-005 PGDC-006	FGDC-023	Plan de Mejoramiento	Formato para la elaboración de planes de mejoramiento		x	N.A	.xls; .Pdf	1050-80-3	1050-80-3-1 1050-80-3-2 1050-80-3-3 1050-80-3-4 1050-80-3-5 1050-80-3-6 1050-80-3-7 1050-80-3-8 1050-80-3-9 1050-80-3-10 1050-80-3-11 1050-80-3-12 1050-80-3-13 1050-80-3-14 1050-80-3-15 1050-80-3-16 1050-80-3-17 1050-80-3-18 1050-80-3-19	Consolidado de correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Administración de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias	PGDC-010	FGDC-024	Reporte del tratamiento de quejas y reclamos	Para uso de las secretarías académicas, laboratorios acreditados y uaes para reportar a la Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de la Calidad, el tratamiento dado a las solicitudes de los estudiantes	x	x	Físico	N.A	1050-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	N.A	N.A	FGDC-025	Acta de consejos y comités institucionales	Documento para el soporte y seguimiento de las reuniones de comité y consejos institucionales		x	Físico	N.A	1050-80-4	N.A	Acta de consejos y comités institucionales		x	
1050-80	Unidad de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	Administración de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias	PGDC-010	FGDC-026	Formato para interponer peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias	Formato para el registro de las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias de los usuarios de los servicios brindados por la Institución.	x	x	Papel	N.A	1050-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
300-80	Lab de Aguas	Administración de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias	PGDC-010	N.A	Comunicación con el cliente	Comunicación con el cliente	x		Papel	N.A	300-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
300-80	Lab de Aguas	Administración de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y denuncias	PGDC-010	N.A	Respuesta a quejas	Respuesta a quejas	x		Papel	N.A	300-80-6	N.A	Informes de Peticiones Quejas Reclamos y Sugerencias		x	
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Procedimiento para la Elaboración Productos de Prensa Procedimiento para la Elaboración de Productos Radiales Procedimiento para Asesorías y Apoyo a Eventos Institucionales	PCOM-008	FCOM-001	Formato Solicitud de servicios	Este formato es utilizado por los usuarios para solicitar los servicios del proceso	x		Papel	N.A	1090.02.01	N.A	Formato para solicitar servicios a la Dependencia	x		



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información			Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Procedimiento Rendición de Cuentas	PCOM-013	FCOM-009	Inscripción de Propuestas en Audiencias Públicas	Formato en el cual se presenta propuesta, recomendación, observación, pregunta o sugerencia sobre la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Inscripción de Propuestas en Audiencias Públicas	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Procedimiento Rendición de Cuentas	PCOM-013	FCOM-010	Asistencia Audiencia Pública Rendición de Cuentas	Registra las Personas que asistieron a la Audiencia Pública	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Asistencia Audiencia Pública Rendición de Cuentas	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Procedimiento Rendición de Cuentas	PCOM-013	FCOM-011	Encuesta de Evaluación de la Rendición de Cuentas	Encuesta de Evaluación de la Rendición de Cuentas	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Encuesta de Evaluación de la Rendición de Cuentas	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	N.A	N.A	FCOM-012	Encuesta de satisfacción del cliente usuario	Evalúa la satisfacción de los Usuarios que utilizan los servicios del Proceso de Comunicaciones	x	x	Papel y electrónico	N.A	N.A	N.A	Encuesta de satisfacción del cliente usuario	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Procedimiento para Asesorías y Apoyo a Eventos Institucionales Procedimiento para Piezas Audiovisuales	PCOM-011	FCOM-015	Recibido a satisfacción del servicio y o productos	Formato con el cual se evalúa la satisfacción del Usuario respecto a los servicios prestados por el Proceso de Comunicación	x		Papel	N.A	1090.08.01	N.A	Recibido a satisfacción del servicio y/o productos	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Manual de Comunicaciones Internas y Externas	MCOM-001	FCOM-016	Memo Remisorio	Es un formato preimpreso de carácter interno, que se diligencia a mano o digitalmente y cuyo objetivo es transmitir comunicaciones breves y de inmediato trámite, entre las dependencias de la Universidad de Córdoba y sus funcionarios.	x	x	N.A	N.A	N.A	N.A	Memo Remisorio	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Manual de Comunicaciones Internas y Externas	MCOM-001	FCOM-018	Circular Interna	Es una comunicación que se utiliza para dar a conocer actividades internas de la Institución, normas generales, procedimientos, cambios internos, políticas o procesos y asuntos de interés común. Debe ser diligenciada solo por ,los Jefes de las dependencias.	x	x	Papel y electrónico	N.A	N.A	N.A	Circular Interna	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Manual de Comunicaciones Internas y Externas	MCOM-001	No Aplica	Formato Plantilla Institucional de Presentación	El formato plantilla de presentación institucional es un documento que permitirá presentar en PowerPoint los trabajos académicos y administrativos dela Institución, guardando y unificando criterios de imagen en las comunicaciones	x		Electrónico	N.A	N.A	N.A	Formato Plantilla Institucional de Presentación	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Manual de Comunicaciones Internas y Externas	MCOM-001	No aplica	Comunicación Externa	Son todas aquellas recibidas y enviadas producto de la interacción de la institución con otras organizaciones o personas particulares	x	x	Papel y electrónico	N.A	N.A	N.A	Formato de comunicaciones externas	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Manual de Comunicaciones Internas y Externas	MCOM-001	No aplica	Plantilla comunicaciones Internas	Son todas aquellas originadas entre la interacción de las funciones propias de las dependencias de la institución.	x	x	Papel y electrónico	N.A	N.A	N.A	Formato de comunicaciones internas	x		
1090-90	Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Procedimiento Rendición de Cuentas	PCOM-013	No aplica	Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas	Es el informe que se presenta luego de realizada la rendición de cuentas	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Informe de Evaluación de Rendición de Cuentas		x	
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	N.A	N.A	FGDO-001	Formato Control de Comunicaciones	Formato Control de Comunicaciones	x		Papel	N.A	300-20-10-6	N.A	Formato Control de Comunicaciones	x		
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	N.A	N.A	FGDO-002	Formato Hoja de Ruta- Gestión Documenta	Formato Hoja de Ruta- Gestión Documenta	x		Papel	N.A	300-20-10-6	N.A	Formato Hoja de Ruta- Gestión Documenta	x		



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
VERSIÓN: 02  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	Procedimiento de Creación o Modificación de la Tabla de Retención Documental Procedimiento de Transferencia Documental del Archivo de Gestión al Archivo Central Procedimiento para el Control de Registro	PDGO-007	FGDO-003	Tabla de Retención Documental	Tabla de Retención Documental	x	x	Papel	.Pdf	1021-20-10-5	N.A	Tabla de Retención Documental	x	x	
300-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	N.A	N.A	FGDO-005	Formato Inventario Documental	Formato Inventario Documental	x	x	Papel	.Pdf	1021-20-10-10	N.A	Formato Inventario Documental		x	
300-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	Procedimiento de Consulta en Archivo Central Procedimiento para el Control de Registro	PDGO-011	FGDO-007	Solicitud de Consulta y o préstamo de Documentos	Solicitud de Consulta y o préstamo de Documentos	x		Papel	N.A	1021-20-10-7	N.A	Solicitud de Consulta y o préstamo de Documentos	x	x	
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	Procedimiento de Transferencia Documental del Archivo de Gestión al Archivo Central	PGDO-005	FGDO-008	Acta Eliminación Documentos de Apoyo	Se consideraran los datos mas relevantes de los documentos que se eliminaran	x		Papel	N.A	1021-20-10-3	N.A	Acta Eliminación Documentos de Apoyo		x	
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	N.A	N.A	FGDO-009	Control de devolución de copias	Se relacionaran las copias de los envíos que las oficinas hacen a otras dependencias	x		Papel	N.A	1021-20-10-6	N.A	Control de devolución de copias	x		
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	N.A	N.A	FGDO-010	Rotulos para Carpetas de Archivo	Formato para rotular las carpetas de los Archivo de Gestión que contiene la información de las diferentes dependencia	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Rotulos para Carpetas de Archivo	x		
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	Procedimiento de Transferencia Documental del Archivo de Gestión al Archivo Central	N.A	FGDO-011	Lista de Chequeo para Evaluar Archivos de Gestión	Lista de Chequeo para evaluar los archivos de Gestión	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Lista de Chequeo para Evaluar Archivos de Gestión	x		
1021-20-10	Sección de Archivo y Correspondencia	N.A	N.A	FGDO-012	Rótulos para cajas de archivo	Formato para rotular las cajas del Archivo Central que contiene la información transferida por las diferentes dependencia	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Rótulos para cajas de archivo	x		
1021-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino Concesión de Estimulos a Estudiantes	PGBI-011	FGBI-064	Relación de Beneficiados Subsidio de Transporte	Formato utilizado para relacionar los estudiantes que tienen el beneficio de transporte ofrecido por el programa Plan Padrino.	x		Papel	N.A	300-110-4	300-110-4-2	Relación de Beneficiados Subsidio de Transporte	x		
4010-30	División de Bienestar Institucional	Procedimiento para el Desarrollo del Programa de Atención en Salud	N.A	FGBI 014	Orden de Atención para Beneficiarios de los Programas del Area de la Salud	Es un formato que le permite al estudiante acceder a los diferentes servicios de área de la salud.	x		Papel	N.A	500-30-1	500-30-1-1	Orden de Atención para Beneficiarios de los Programas del Area de la Salud		x	



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:**  
02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Actividades Formativas y de Recreación  Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino  Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva  Concesión de Estímulos a Estudiantes  Procedimiento para el Desarrollo del Programa de Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad  Introducción a la Vida	PGBI-011	FGBI-001	Registro de Asistencia a Eventos	Se utiliza para registrar la asistencia a todos los eventos que se realicen desde el Proceso de Gestión del Bienestar institucional	x	x	Papel	.Pdf	500-30-4	00-30-4-3500-30	Registro de Asistencia a Eventos			x	
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Asignación de Prestamos Estudiantiles	N.A	FGBI-002	Relación de cartera, Fondo de Bienestar Estudiantil	Relación de cartera, Fondo de Bienestar Estudiantil	x		Papel	N.A	4010-110-7	4010-110-7-1 4010-110-7-2 4010-110-7-3 4010-110-7-4 4010-110-7-5 4010-110-7-6	Relación de cartera, Fondo de Bienestar Estudiantil			x	
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Asignación de Prestamos Estudiantiles	N.A	FGBI-003	Acta de Compromiso para Préstamos Estudiantiles	Formato para establecer los compromisos de los estudiantes beneficiados con los préstamos que ofrece Bienestar Institucional	x		Papel	N.A	4010-110-7	7-3500-110-7-4	Acta de Compromiso para Préstamos Estudiantiles			x	
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Selección, Ingreso y Seguimiento de Estudiantes a Casas Universitarias	PGBI-006	FGBI-004	Acta de Compromiso para Beneficiarios de Casas Universitarias	Es un formato tipo acta que deben diligenciar los beneficiarios del servicio de casas universitarias, donde se comprometen a observar las normas de convivencia establecidas en el acta.	x		Papel	N.A	4010-110-7	7-3500-110-7-4	Acta de Compromiso para Beneficiarios de Casas Universitarias			x	x
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Selección, Ingreso y Seguimiento de Estudiantes a Casas Universitarias	PGBI-006	FGBI-005	Orden de Alojamiento	Formato utilizado para oficializar la asignación de cupos a estudiantes favorecidos por el programa Casas Universitarias	x		Papel	N.A	4010-110-7	4010-110-7-1 4010-110-7-2 4010-110-7-3 4010-110-7-4 4010-110-7-5 4010-110-7-6	Orden de Alojamiento			x	x
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Asignación de Prestamos Estudiantiles	PGBI-008	FGBI-006	Control de Préstamos	La codificación de los Formato del proceso de Bienestar Institucional fue modificado, pasando FGBU a FGBI por lo que es necesario crear una nueva versión para el documento	x		Papel	N.A	4010-110-7	4010-110-7-1 4010-110-7-2 4010-110-7-3 4010-110-7-4 4010-110-7-5 4010-110-7-6	Control de Préstamos			x	
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Asignación de Prestamos Estudiantiles	PGBI-008	FGBI-007	Relación de Consignaciones Mensuales, Pago Fondo Bienestar estudiantil	Formado donde se registran todas las consignaciones realizadas por mes de los pagos por los prestamos realizados por el fondo de Bienestar	x		Papel	N.A	4010-110-7	4010-110-7-1 4010-110-7-2 4010-110-7-3 4010-110-7-4 4010-110-7-5 4010-110-7-6	Relación de Consignaciones Mensuales, Pago Fondo Bienestar estudiantil			x	



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	Selección, Ingreso y Seguimiento de Estudiantes a Casas Universitarias	PGBI-006	FGBI-008	Control de Pago de las Casas Universitarias	Ficha de control de los pagos obligatorios realizados por los estudiantes beneficiarios del programa Casas Universitarias	x		Papel	N.A	4010-110-7	4010-110-7-1 4010-110-7-2 4010-110-7-3 4010-110-7-4 4010-110-7-5 4010-110-7-6	Control de Pago de las Casas Universitarias		x	x
4010-30	División de Bienestar Institucional	Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías	PGBI-005	FGBI-009	Control de Fichos en las cafeterías	Es un registro que permite contabilizar el número de almuerzos y refrigerios suministrados diariamente por las cafeterías que tienen convenios o contratos de suministro con la Universidad.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Control de Fichos en las cafeterías	x		
4010-30	División de Bienestar Institucional	Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías	PGBI-005	FGBI-010	Registro de Usuarios Beneficiados del Programa Almuerzos Subsidiados	Formato que registra nombre, identificación y programa de los estudiantes que acceden al servicio de cafetería	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Registro de Usuarios Beneficiados del Programa Almuerzos Subsidiados	x		
4010-30	División de Bienestar Institucional	Selección de Estudiantes al Programa de Apoyo Estudiantil para Oportunidades Laborales	PGBI-007	FGBI-011	Resultados de la Convocatoria para Oportunidades Laborales	Es un registro donde se publica el resultado de seleccionados para el programa oportunidades laborales	x		Papel	N.A	4010-30-5	4010-30-5-2	Resultados de la Convocatoria para Oportunidades Laborales		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIPPEG	PGBI-020	FGBI-012	Registro mensual de atención	Formato de control de las asistencias a los grupos y actividades ofrecidas por el Proceso de Bienestar Institucional.	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Registro mensual de atención		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Selección de Estudiantes al Programa de Apoyo Estudiantil para Oportunidades Laborales	PGBI-007	FGBI-013	Evaluación a Becarios	Es un formato que se utiliza para realizar seguimiento al servicio que ofrecen los estudiantes beneficiarios del programa de oportunidades laborales, subprograma becas trabajo	x		Papel	N.A	4010-30-5	4010-30-5-2	Evaluación a Becarios		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-015	Glosa	Formato utilizado para la descripción de la glosa a establecer	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Glosa			



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIEG  Actividades Formativas y de Recreación  Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías  Selección de Estudiantes al Programa de Apoyo Estudiantil para Oportunidades Laborales  Asignación de Prestamos Estudiantiles  Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconómico Plan Padrino  Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	PGBI-020	FGBI-016	Formato de Validación del Servicio	Formato para verificar que las condiciones existentes para prestar el servicio requerido, cumplan con los requisitos o atributos establecidos	x		Papel	N.A	4010-30-4	4010-30-4-1 4010-30-4-2 4010-30-4-3 4010-30-4-4 4010-30-4-5	Formato de Validación del Servicio			x	
500-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-017	Control de Droga	Formato para el control de medicamentos entregados a los estudiantes que lo requieran, especificando cantidad entregada.	x		Papel	N.A	4010-30-1	4010-30-1-1	Formato para el control de medicamentos entregados a los estudiantes que lo requieran, especificando cantidad entregada.			x	
500-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIEG	PGBI-020	FGBI-018	Ficha de remisión	Formato para la remisión de estudiantes a servicios de acompañamiento y seguimiento.	x		Papel	N.A	4010-30-2	N.A	Formato para la remisión de estudiantes a servicios de acompañamiento y seguimiento.			x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	PGBI-012	FGBI-021	Hoja de Vida de Integrantes de los Grupos Artístico-Culturales y Deportivos	Formato hoja de vida de los estudiantes pertenecientes a grupos artísticos, culturales y deportivos de la Universidad	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Formato hoja de vida de los estudiantes pertenecientes a grupos artísticos, culturales y deportivos de la Universidad				x
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	PGBI-012	FGBI-022	Ficha de Asistencia a Prácticas o Ensayos	Formato control de asistencia a prácticas o ensayos de los estudiantes pertenecientes a los grupos culturales y deportivos de la Universidad	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Formato control de asistencia a prácticas o ensayos de los estudiantes pertenecientes a los grupos culturales y deportivos de la Universidad				x
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	PGBI-012	FGBI-023	Ficha de Inscripción para Actividades o Grupos	Ficha de Inscripción para Actividades o Grupos	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Ficha de Inscripción para Actividades o Grupos				x
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	PGBI-012	FGBI-024	Formato para el Registro de Bienes de Propiedad del Cliente	Formato donde se registran los documentos o bienes que dejan como garantía los estudiantes al momento de solicitar el préstamo de artículos para las prácticas libres de actividades deportivas y culturales	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Formato donde se registran los documentos o bienes que dejan como garantía los estudiantes al momento de solicitar el préstamo de artículos para las prácticas libres de actividades deportivas y culturales			x	



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:**  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	PGBI-012	FGBI-025	Planilla para el Registro de Préstamo de Implementos	Formato para registrar los datos de los estudiantes que se les prestó implementos deportivos o culturales	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Formato para registrar los datos de los estudiantes que se les prestó implementos deportivos o culturales	x		
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	PGBI-012	FGBI-026	Ficha de Inscripción para actividades deportivas-Área de Deportes	Formato para realizar inscripción de equipos en torneos deportivos internos y externos organizados o coordinados por el área de deportes de Bienestar Universitario	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Formato para realizar inscripción de equipos en torneos deportivos internos y externos organizados o coordinados por el área de deportes de Bienestar Universitario			
4010-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-027	Examen Psicosocial de Admisión	Formato donde se valoran algunas las condiciones psicosociales con las que ingresa el estudiante a la Universidad de Córdoba para iniciar sus actividades académicas.	x		Papel	N.A	4010-30-1	500-30-1-2	Formato donde se valoran algunas las condiciones psicosociales con las que ingresa el estudiante a la Universidad de Córdoba para iniciar sus actividades académicas.		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-028	Examen Medico de Admisión	Formato donde se valora si el estudiante se encuentra clínicamente apto para ingresar a la Universidad de Córdoba e iniciar sus actividades académicas.	x		Papel	N.A	4010-30-1	500-30-1-2	Formato donde se valora si el estudiante se encuentra clínicamente apto para ingresar a la Universidad de Córdoba e iniciar sus actividades académicas.		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-029	Cumplidos Servicios Prestados - Área de la Salud	Cumplidos Servicios Prestados - Área de la Salud	x		Papel	N.A	4010-30-1	500-30-1-1	Cumplidos Servicios Prestados - Área de la Salud		x	
4010-110	Unidad de Gestión de la Equidad Social	N.A	N.A	FGBI-030	Relación de Prestamos Aprobados a Traves del Fondo de Bienestar Institucional	El Formato relaciona el nombre de los estudiantes beneficiados con préstamos estudiantiles, identificación, valor aprobado para cada caso y la fecha en que se envían las solicitudes de préstamo a la división Financiera	x		Papel	N.A	300-110-7	7-300-110-7-4	Relación de Prestamos Aprobados a Traves del Fondo de Bienestar Institucional		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-031	Examen Odontologico de Admisión	Formato donde se valora el estado de salud oral del estudiante al ingresar a la Universidad de Córdoba e iniciar sus actividades académicas.	x		Papel	N.A	4010-30-1	4010-30-1-2	Examen Odontológico de Admisión		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIPPEG	PGBI-020	FGBI-032	Consentimiento para Recibir Asesoría Psicológica, Social y/o Familiar	Consentimiento para Recibir Asesoría Psicológica, Social y/o Familiar	x		Papel	N.A	4010-30-1	4010-30-1-2	Consentimiento para Recibir Asesoría Psicológica, Social y/o Familiar		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-033	Consentimiento para Realización de Entrevista de Ingreso y/o Aplicación de Test o Prueba	Es una autorización que da la persona que recibe asesoría psicosocial en la cual expresa que recibe voluntariamente dicho servicio.	x		Papel	N.A	4010-30-1	4010-30-1-2	Consentimiento para Realización de Entrevista de Ingreso y/o Aplicación de Test o Prueba		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIPPEG  Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías  Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino	PGBI-020	FGBI-036	Historia Socio Familiar	Formato utilizado para registrar los datos del aspirante o beneficiario de programas de ayudas a estudiantes.	x		Papel	N.A	4010-30-1	4010-30-1-2	Historia Socio Familiar		x	



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4010-30	División de Bienestar Institucional	N.A	N.A	FGBI-040	Consolidado de encuesta de satisfacción de Bienestar Institucional	Formato que permite consolidar la información obtenida en las encuestas de satisfacción del proceso.	x		Papel	N.A	4010-30-4	4010-30-4-1 4010-30-4-2 4010-30-4-3 4010-30-4-4 4010-30-4-5	Consolidado de encuesta de satisfacción de Bienestar Institucional		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIPPEG Asignación de Prestamos Estudiantiles	PGBI-020	FGBI-041	Informe de Atención	Formato de informe individual de la atención prestada a los estudiantes en los programas de acompañamiento y seguimiento	x		Papel	N.A	4010-30-4	4010-30-4-1 4010-30-4-2 4010-30-4-3 4010-30-4-4 4010-30-4-5	Informe de Atención		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIPPEG Actividades Formativas y de Recreación Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías Selección de Estudiantes al Programa de Apoyo Estudiantil para Oportunidades Laborales Asignación de Prestamos Estudiantiles Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino	PGBI-020	FGBI-044	Informe de Participación y cobertura Proceso de Bienestar Institucional	Mediante el formato se captura y sintetizan los datos referentes al nivel de participación de los usuarios del servicio	x		Papel	N.A	4010-30-4	4010-30-4-1 4010-30-4-2 4010-30-4-3 4010-30-4-4 4010-30-4-5	Informe de Participación y cobertura Proceso de Bienestar Institucional		x	



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
VERSIÓN: 02  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollo del Programa de Acompañamiento Psicosocial para promover la Permanencia y Graduación - PAPSIPPEG Actividades Formativas y de Recreación Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías Programa de Almuerzo Subsidiados en las Cafeterías Selección de Estudiantes al Programa de Apoyo Estudiantil para Oportunidades Laborales Asignación de Prestamos Estudiantiles Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino		FGBI-049	Encuesta de Satisfacción	Es un formato tipo encuesta que busca conocer el nivel de satisfacción de los usuarios del servicio que ofrece el proceso de Bienestar institucional.	x		Papel	N.A	500-30-4	4010-30-4-1 4010-30-4-2 4010-30-4-3 4010-30-4-4 4010-30-4-5	Encuesta de Satisfacción	x		
4010-30	División de Bienestar Institucional	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo a la Expresión Artística, Cultural y Deportiva	N.A	FGBI-050	Formato de Constancia de Recibido de Auxilios Economicos	Se utiliza para diligenciar los estamentos beneficiados con el auxilio economico, el valor del mismo, la actividad, fechas, etc y constatar el recibido de estos	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	Formato de Constancia de Recibido de Auxilios Economicos		x	
4010-30	División de Bienestar Institucional	Acta compromiso de prestamo	N.A	FGBI-052	Registro de actas	Se utiliza para seleccionar muestra	x		Papel	N.A	4010-30-3	N.A	N/A			x
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-058	Registro de Preseleccionados Plan Padrino	Formato listado de estudiantes preseleccionados en el programa plan padrino	x		Papel	N.A	4010-110-3	4010-110-3-2 4010-110-3-3 4010-110-3-4	Registro de Preseleccionados Plan Padrino			x
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-060	Solicitud de Retiro, Aplazamiento o Reintegro al Programa Plan Padrino	Formato para solicitar retiro, aplazamiento o reintegro al programa Plan Padrino.	x		Papel	N.A	4010-110-3	4010-110-3-5	Solicitud de Retiro, Aplazamiento o Reintegro al Programa Plan Padrino			x
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-061	Registro Semestral de Estudiantes Adscritos al Programa Plan Padrino	Formato Listado total de estudiantes Adscritos al programa Plan Padrino.	x		Papel	N.A	4010-110-3	4010-110-3-1	Registro Semestral de Estudiantes Adscritos al Programa Plan Padrino			x
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-062	Registro de Estudiantes Seleccionados Plan Padrino	Formato Utilizado para listar y publicar los estudiantes seleccionados al programa Plan Padrino	x		Papel	N.A	4010-110-3	4010-110-3-2 4010-110-3-3 4010-110-3-4	Registro de Estudiantes Seleccionados Plan Padrino			x
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconomico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-063	Acta de Compromiso Plan padrino	Formato tipo acta donde el estudiante se compromete voluntariamente a cumplir y conocer el Reglamento actual de Plan Padrino	x		Papel	N.A	4010-110-7	4010-110-7-1 4010-110-7-2 4010-110-7-3 4010-110-7-4 4010-110-7-5 4010-110-7-6	Acta de Compromiso Plan padrino		x	



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
300-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconómico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-065	Control de entrega de Subsidio de Transporte	Formato de recibido del subsidio de transporte por parte del estudiante beneficiado.	x		Papel	N.A	4010-110-4	4010-110-4-2	Control de entrega de Subsidio de Transporte	x		
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconómico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-066	Informe del Estado del Subsidio de Transporte	Formato utilizado para registrar los pasajes y la cantidad de estudiantes beneficiados por cada ruta perteneciente al Programa de Plan Padrino por cada semestre Académico.	x		Papel	N.A	4010-110-4	4010-110-4-2	Informe del Estado del Subsidio de Transporte	x		
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconómico Plan Padrino Concesión de Estímulos a Estudiantes	PGBI-011	FGBI-067	Relación de Beneficiados Subsidio de Fotocopia	Formato donde se relacionan todos los estudiantes con el beneficio de fotocopias del programa Plan Padrino.	x		Papel	N.A	4010-110-4	4010-110-4-3	Relación de Beneficiados Subsidio de Fotocopia	x		
4010-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconómico Plan Padrino	PGBI-011	FGBI-068	Control de entrega Subsidio de Fotocopia	Formato utilizado para determinar el estado de entrega del beneficio de fotocopias a estudiantes pertenecientes al programa Plan Padrino	x		Papel	N.A	4010-110-4	4010-110-4-3	Relación de Beneficiados Subsidio de Fotocopia	x		
4010-30	División de Bienestar Institucional	Selección, Ingreso y Seguimiento de Estudiantes a Casas Universitarias Selección de Estudiantes al Programa de Apoyo Estudiantil para Oportunidades Laborales Asignación de Prestamos Estudiantiles	PGBI-006	FGBI-069	Formulario de Inscripción a Servicios de Promoción Social	Los estudiantes que aspiren a los servicios que ofrece el área de Promoción Social (Casa Universitaria, Préstamo para matrícula, Oportunidad Laboral) deben inscribirse a través de éste formato para acceder al servicio.	x		Papel	N.A	4010-30-4	4010-30-4-2	Formulario de Inscripción a Servicios de Promoción Social			x
300-110	Unidad de la Gestión de la Equidad Social	Selección, Ingreso y Seguimiento de Estudiantes a Casas Universitarias Desarrollar las Actividades del Programa de Apoyo Socioeconómico Plan Padrino	PGBI-006	FGBI-070	Constancia de visitas	Formato donde se registra la información levantada en las visitas realizadas para determinar acciones futuras	x		Papel	N.A	300-110-7	7-3800-110-7-4B	Constancia de visitas			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-002	Acta de Recibo a Satisfacción	Formato acta de recibo a satisfacción de bienes o servicios prestados a la Universidad	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de Recibo a Satisfacción			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-006	Análisis de Necesidad y Oportunidad	Análisis de Necesidad y Oportunidad	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Análisis de Necesidad y Oportunidad			x



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
VERSIÓN: 02  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-008	Terminos de Referencia	Formato utilizado para definir los términos de referencias de los contratos propuestos por la Universidad	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Terminos de Referencia			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento Gestión de Proveedores	PGCA-008	FGCA-010	Inscripción y Actualización de Proveedores	Formato para recopilar los datos de los proveedores y mantenerlos actualizados	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Inscripción y Actualización de Proveedores			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011	FGCA-011	Evaluación de Producto No Conforme	Formato utilizado para evaluar los productos o servicio que no cumplen con la conformidad.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Evaluación de Producto No Conforme			x
4030-20	División de Contratación	N.A	N.A	FGCA-012	Encuesta de Satisfacción del Cliente	Formato para medir el nivel de satisfacción de los usuarios que acceden a los servicios que presta el Proceso de Gestión de Adquisición y Contratación	x		Papel	N.A	4030-20-1	0-1-5500-20-1-6	Encuesta de Satisfacción del Cliente			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011	FGCA-015	Cambio de Producto	Formato utilizado para solicitar un cambio de un producto en un contrato	x		Papel	N.A	500-20-1	0-1-5500-20-1-6	Cambio de Producto			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento Plan de Compras	PGCA-013	FGCA-016	Plan de Compras	Formato utilizado para detallar los bienes para sus compras, requeridos por las dependencias.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-10	Plan de Compras			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-020	Devolución de Solicitudes de Adquisición de Bienes Servicios	Formato donde se registra los detalles de las devoluciones de solicitudes de adquisición de bienes y servicios.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Devolución de Solicitudes de Adquisición de Bienes Servicios			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-023	Acta de Iniciación de Contrato	Formato acta de inicio de contrato, se registran los detalles del contrato a iniciar.	x		Papel	N.A	4030-20-1	500-20-1-1	Acta de Iniciación de Contrato			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento Gestión de Proveedores	PGCA-008	FGCA-024	Certificado de Proveedores	Formato donde se califica al proveedor y teniendo en cuenta la calificación obtenida se procede a calificarlo.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Certificado de Proveedores			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento Gestión de Proveedores	PGCA-008	FGCA-025	Formato Evaluación de Proveedores (Bienes y obra pública)	Formato donde se evalúa a los proveedores de bienes o de obras, en lo referente a su desempeño	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato Evaluación de Proveedores (Bienes y obra pública)			x



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
VERSIÓN: 02  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información			Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4030-20	División de Contratación	Procedimiento Gestión de Proveedores	PGCA-008	FGCA-026	Formato Evaluación de Contratistas	Formato para evaluar a los contratistas de servicios.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato Evaluación de Contratistas			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-027	Formato de Intención de Afiliación o No Afiliación a Riesgos	Formato para definir la afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato de Intención de Afiliación o No Afiliación a Riesgos			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-029	Informe Ejecutivo	Formato utilizado para detallar los informes ejecutivos de los contratos de interventoría	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Informe Ejecutivo			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-031	Plan de Inversión Mens del Anticipo	Formato utilizado para detallar el plan de inversión a realizar con el anticipo aprobado.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Plan de Inversión Mens del Anticipo			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-032	Acta Recibo Parcial de Obra	Formato utilizado para dar entrega de los avances realizados en la obra, de forma detallada.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Acta Recibo Parcial de Obra			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-033	Acta de Suspensión del Contrato	Formato acta donde se deja constancia sobre la suspensión de un contrato y se detalla el estado en que se entrega.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de Suspensión del Contrato			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-034	Acta de Reinicio de Contrato	Formato acta utilizado para dar reinicio y detallar el contrato	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de Reinicio de Contrato			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-035	Acta Modificatoria de Items, Items Nuevos y Acuerdos de Precios	Formato utilizado para detallar las modificaciones a realizar en los contratos.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Acta Modificatoria de Items, Items Nuevos y Acuerdos de Precios			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-036	Comparación de Precios Unitarios de Items No Previstos	Formato utilizado para detallar la comparación de los precios de items no previstos.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Comparación de Precios Unitarios de Items No Previstos			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-037	Acta de Mayores y Menores Cantidades de Items No Previstos	Formato acta para dejar constancia de mayores y menores cantidades e items no previstos de las actividades según las condiciones que se detallan	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Acta de Mayores y Menores Cantidades de Items No Previstos			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-038	Acta de Solicitud de Adición y o Prorroga	Formato usado para solicitar a la Universidad de Córdoba la modificación a los contratos.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de Solicitud de Adición y o Prorroga			x



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	Nº Serie	Nº Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-039	Acta Modificatoria de Costos de Interventoría	Formato acta para detallar las modificaciones a los costos de las interventorías.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-7	Acta Modificatoria de Costos de Interventoría			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-040	Acta de Entrega y Recibo Final de Obras (ver.1)	Formato acta para hacer entrega de la obra y para recibirla por parte de la Universidad	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Acta de Entrega y Recibo Final de Obras (ver.1)			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-041	Control de la Programación del Contrato (ver.1)	Formato utilizado para detallar los consumos en los contratos con relación al total.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Control de la Programación del Contrato (ver.1)			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-042	Acta de Comité Técnico	Formato acta de comité técnico de contrato donde se analizan y se toman medidas sobre las actividades a seguir.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Acta de Comité Técnico			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-043	Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría	Formato utilizado para entregar los resultados de los contratos por parte del interventor.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-7	Acta de Entrega y Recibo Final de Contrato de Interventoría			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-044	Acta de Liquidación de Contrato	Formato acta para proceder a la liquidación de contratos dándole cumplimiento a lo sustentado en el estatuto de contratación de la Universidad y al artículo 60 de la Ley 80 de 1993.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-6 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de Liquidación de Contrato			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-045	Análisis de Precios Unitarios No Previstos (ver.1)	Formato utilizado para detallar los precios no previstos en los respectivos contratos.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Análisis de Precios Unitarios No Previstos (ver.1)			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-046	Acta de Recibo y Aprobación de Diseños (Versión 1)	Formato acta utilizado para la recepción y aprobación de los diseños.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Acta de Recibo y Aprobación de Diseños (Versión 1)			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-047	Acta de Liquidación de Contrato de Interventoría (Versión 1)	Formato acta utilizado para liquidar los contratos de interventoría.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-7	Acta de Liquidación de Contrato de Interventoría (Versión 1)			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-048	Seguimiento Estado General de los Contratos	Formato usado para hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y las actividades a realizar	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Seguimiento Estado General de los Contratos			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-049	Lista de Chequeo Informe de Interventoría	Formato lista de chequeo donde se relacionan los informes que se deben presentar a la Universidad por parte del interventor.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1	Lista de Chequeo Informe de Interventoría			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-050	Invitación a Cotizar	Formato utilizado para invitar a cotizar a contratistas que cumplan con los términos	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Invitación a Cotizar			x



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-051	Acta de Apertura	Formato acta para dar inicio al proceso de selección de las mejores propuestas entregadas por los proponentes según invitación pública.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de Apertura			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-052	Acta de junta de Contratación	Formato acta para dar inicio y abrir las propuesta de los proveedores y escoger la propuesta y/o proveedor para contratar.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de junta de Contratación			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-053	Control y Aprobacion de Garantías	Formato para detallar y controlar las garantías propuestas por el contratista para cumplir con el objeto del contrato.	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Control y Aprobacion de Garantías			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-055	Control de Equipos	Formato utilizado para detallar la utilización de los equipos en los contratos	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Control de Equipos			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-056	Acta de Liquidación de Contratos de Prestación de Servicios	Formato acta donde se liquidan los contratos de prestación de servicios	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-3	Acta de Liquidación de Contratos de Prestación de Servicios			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-058	Informe de Interventoría y o Supervisión	Formato utilizado por el Interventor y/o Supervisor en el cual se diligencia la información relacionada al control sobre las Obligaciones del Contratista.	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Informe de Interventoría y o Supervisión			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-060	Verificación de Precios	Formato utilizado por la Comisión de Compras para constatar que el valor de los precios pagados por la Universidad corresponde al Listado de precios de mercado.	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Verificación de Precios			x



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	Nº Serie	Nº Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-061	Acta de Terminación del Contrato	Formato en el cual el Interventor y el Contratista dan por terminado el contrato, utilizado únicamente para dar por terminado contratos de tracto sucesivo	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Acta de Terminación del Contrato			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-062	Constancia de entrega de documentos al Interventor	Formato en el cual se registra la entrega de los documentos soporte requeridos por el Interventor por parte del Supervisor para ejercer la Interventoría	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1	Constancia de entrega de documentos al Interventor			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-063	Lista de Chequeo	Formato utilizado para llevar un orden contractual de la documentación relacionada a la contratación	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Lista de Chequeo			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía	PGCA-012	FGCA-064	Formato Orden Contractual	En este formato se establecen las condiciones como por ejemplo: duración, valor, objeto, obligaciones de la Universidad y Contratista y demas clausulas vitales de la adquisición de bienes o servicios de menor cuantía	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Formato Orden Contractual			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-012	FGCA-065	Formato de Contrato	En este formato se establecen las condiciones como por ejemplo: duración, valor, objeto, obligaciones de la Universidad y del Contratista y demas clausulas vitales de la adquisición o contratación de bienes o servicios de mayor cuantía	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Formato de Contrato			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-068	Formato Adición/Prorroga/Modificadorio de Contrato	En este se estable las condiciones pactadas en las Adiciones, prórrogas y modificadorios de los contratos previamente celebrados	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Formato Adición/Prorroga/Modificadorio de Contrato			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Mayor Cuantía	PGCA-011 PGCA-012	FGCA-069	Formato Adición/Prorroga/Modificadorio de Orden Contractual	En este formato se estableceras las condiciones pactadas de las adiciones, prórrogas o modificadorios de los ordenes contractuales anteriormente celebradas	x		Papel	N.A	500-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Formato Adición/Prorroga/Modificadorio de Orden Contractual			x



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4030-20	División de Contratación	Procedimiento de Adquisición de Bienes y/o Servicios de Menor Cuantía	PGCA-012	FGCA-070	Formato Orden de Servicio / Bienes	En este formato se establecen las condiciones de la adquisición de bienes o servicios	x		Papel	N.A	4030-20-1	4030-20-1-1 4030-20-1-2 4030-20-1-3 4030-20-1-4 4030-20-1-5 4030-20-1-6 4030-20-1-7 4030-20-1-8 4030-20-1-9	Formato Orden de Servicio / Bienes			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento Gestión de Proveedores	PGCA-008	FGCA-071	Formato Listado Maestro de Proveedores	En este formato se listan los proveedores inscrito con sus datos mas relevantes a manera de consulta para lo pertinente	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato Listado Maestro de Proveedores			x
4030-20	División de Contratación	Procedimiento Gestión de Proveedores	PGCA-008	FGCA-072	Formato Lista de Chequeo a Proveedores	En este formato se puede diligenciar si los proveedores con los documentos que anexan a l tramite d inscripción y actualización cumplen o no con los requisitos para ser seleccionados para un determinado proceso contractual	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato Lista de Chequeo a Proveedores			x
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-010	Informe Devolución del IVA	Informe Devolución del IVA	x		Papel	N.A	404-10-1	500-10-1-4	Informe Devolución del IVA		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Conciliación de Obligaciones Financieras Procedimiento de Conciliación Bancaria	N.A	FGFI-014	Comprobante de Ajuste	Comprobante de Ajuste	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Comprobante de Ajuste		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-016	Factura de Venta	Factura de Venta	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Factura de Venta		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-017	Formato de Necesidades	Formato de Necesidades	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Factura de Venta			
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Ingreso por Caja, Donaciones y Reintegros	N.A	FGFI-022	Recibo Provisional de Caja	Recibo Provisional de Caja	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Factura de Venta	x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Conciliación Bancaria	N.A	FGFI-023	Conciliación Bancaria	Conciliación Bancaria	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Conciliación Bancaria		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Anulación de CDP	N.A	FGFI-027	Solicitud de Anulación de CDP	Solicitud de Anulación de CDP	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Solicitud de Anulación de CDP		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Conciliación Bancaria	N.A	FGFI-033	Ingreso de Conciliación Bancaria	Ingreso de Conciliación Bancaria	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Ingreso de Conciliación Bancaria		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-035	Planilla de Legalización de Anticipo y Avances	Planilla de Legalización de Anticipo y Avances	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Planilla de Legalización de Anticipo y Avances		X	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-036	Formato de Arqueo de Chequeras	Formato de Arqueo de Chequeras	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato de Arqueo de Chequeras	X		
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-037	Formato de Pagaré	Formato de Pagaré	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato de Pagaré	X		
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-041	Formato carta de Instrucciones (Artículo 622 C. Co.)	Formato carta de Instrucciones (Artículo 622 C. Co.)	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato carta de Instrucciones (Artículo 622 C. Co.)	x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-042	Hoja de Ruta Procedimiento Solicitud de CDP	Hoja de Ruta Procedimiento Solicitud de CDP	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Hoja de Ruta Procedimiento Solicitud de CDP	x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-018	Informes	Resumen acción	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Informes			X
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-019	Convenios	Marco	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Convenios	X		
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-020	Estatuto financiero	Norma para el manejo financiero	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Estatutos financieros		X	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-021	atencion al ciudadano	informes a seguimientos	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Atencion al ciudadano		X	
4044-10-40	Sección de Almacén	Procedimiento de Baja de Bienes en Casos Fortuitos Procedimiento de Baja de Bienes para Actualización del Inventario	N.A	FGFI-043	Comprobante de egreso de Bienes dados de Baja	Comprobante de egreso de Bienes dados de Baja	x		Papel	N.A	4044-10-40-2	4044-10-40-2-2	Comprobante de egreso de Bienes dados de Baja		x	



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información			Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4044-10-40	Sección de Almacén	Procedimiento de Baja de Bienes en Casos Fortuitos	N.A	FGFI-044	Acta de inspección ocular por pérdida, hurto a daño accidental de un bien	Documento en donde quedan descrito lo observado mediante la inspección realizada en el lugar donde ocurrió la pérdida, hurto o daño accidental de los bienes.	x		Papel	N.A	4044-10-40-3	4044-10-40-3-3	Acta de inspección ocular por pérdida, hurto a daño accidental de un bien		x	
4044-10-40	Sección de Almacén	Procedimiento de Baja de Bienes en Casos Fortuitos	N.A	FGFI-045	Formato de reporte por hurto, pérdida o daño accidental de un bien	Formato donde queda registrado el hurto, pérdida o daño accidental de un bien	x		Papel	N.A	4044-10-40-3	4044-10-40-3-3	Formato de reporte por hurto, pérdida o daño accidental de un bien	x		
4044-10-40	Sección de Almacén	Procedimiento de Baja de Bienes para Actualización del Inventario	N.A	FGFI-046	Acta de baja de bienes para determinación de su destino	Con esta acta se reciben los bienes que serán dados de baja y se especifica el destino que tendrán dichos bienes (La disposición que se les dará)	x		Papel	N.A	4044-10-40-3	4044-10-40-3-3	Acta de baja de bienes para determinación de su destino		x	
4044-10-40	Sección de Almacén	Procedimiento de Baja de Bienes para Actualización del Inventario	N.A	FGFI-047	Formato de solicitud de descarga de bienes	En este formato se relacionan los bienes que se darán de baja y con él se realiza la solicitud.	x		Papel	N.A	4044-10-40-3	4044-10-40-3-3	Formato de solicitud de descarga de bienes	x		
4044-10-40	Sección de Almacén	Manuales	N.A	N.A	Instrumentos resultantes	reune toda la información relativa	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Manuales		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-048	Encuestas de Satisfacción de Cliente	Este formato se implementará con el fin de recolectar la información de la percepción que el cliente tiene a cerca del servicio prestado por el proceso	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Encuestas de Satisfacción de Cliente			x
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-050	Formato de Solicitud de Matrícula Diferida (Estudiante)	En este formato se consignará toda la información del estudiante requerida por el grupo de facturación y cartera para realizar el diferido de la matrícula	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato de Solicitud de Matrícula Diferida (Estudiante)			x
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-051	Formato de Solicitud de Matrícula Diferida (Deudor Solidario)	Formato de Solicitud de Matrícula Diferida (Deudor Solidario)	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato de Solicitud de Matrícula Diferida (Deudor Solidario)			x
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Ordenación del Gasto	PGFI-033	FGFI-052	Solicitud de CDP	En este formato se relaciona la información del solicitante, del bien o servicio y la justificación de la solicitud; también se incluyen los campos para colocar el visto bueno de las dependencias que intervienen en la aprobación de dicha solicitud	x		Papel	N.A	404-20-1	4040-20-1-1 4040-20-1-2 4040-20-1-3 4040-20-1-4 4040-20-1-5 4040-20-1-6 4040-20-1-7 4040-20-1-8 4040-20-1-9	Solicitud de CDP		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-053	Acta de Compromiso para Diferido de Matrícula	En este formato queda legalizado el compromiso de pago del diferido de la matrícula.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Acta de Compromiso para Diferido de Matrícula		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-054	Solicitud de Cajas Menores	Documento para legalizar los gastos de menor cuantía por caja menor	x		Papel	N.A	500-10-2	N.A	Solicitud de Cajas Menores		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-055	Formato de Devolución de Cuentas	En este formato se consigna la información de la cuenta devuelta y la justificación de la devolución.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato de Devolución de Cuentas	x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	N.A	N.A	FGFI-056	Formato de Legalización de Anticipos y Cajas Menores	En este formato se consigna la información relacionada con los valores, documentos, beneficiarios, entre otros, de las cuentas a legalizar	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Formato de Legalización de Anticipos y Cajas Menores		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento Cierre de Presupuesto	PGFI-007	N.A	Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos	x		Papel	N.A	404-10-1	4040-10-1-4	Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos		x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Pagos	PGFI-009	N.A	Comprobante de de pago	Comprobante de de pago	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Comprobante de de pago			x
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Legalización de Anticipos y Cajas Menores	PGFI-012	N.A	Recibo de Caja	Recibo de Caja	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Recibo de Caja			x



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:**  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Conciliación entre Almacén y Contabilidad	PGFI-013	N.A	Informe de entrada y salida de almacén	Informe de entrada y salida de almacén	x		Papel	N.A	404-10-1	4040-10-1-4	Informe de entrada y salida de almacén			x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento devolución del IVA	PGFI-016	N.A	Informe para devolución del IVA	Informe para devolución del IVA	x		Papel	N.A	404-10-1	4040-10-1-4	Informe para devolución del IVA			x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Legalización de Reservas de Apropriación	PGFI-017	N.A	Listado de reservas	Listado de reservas	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Listado de reservas			x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento para Presentación de Informes	N.A	N.A	Informes financieros Ministerio de Hacienda y Crédito	Informes financieros Ministerio de Hacienda y Crédito	x		Papel	N.A	404-10-1	4040-10-1-1	Informes financieros Ministerio de Hacienda y Crédito		x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento para Presentación de Informes	N.A	N.A	Informes financieros Contraloría General de la República	Informes financieros Contraloría General de la República	x		Papel	N.A	404-10-1	4040-10-1-2	Informes financieros Contraloría General de la República		x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento para Presentación de Informes	N.A	N.A	Informes financieros Contaduría General de la Nación	Informes financieros Contaduría General de la Nación	x		Papel	N.A	404-10-1	4040-10-1-3	Informes financieros Contaduría General de la Nación		x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento para Presentación de Informes	N.A	N.A	Informes internos	Informes internos	x		Papel	N.A	404-10-1	4040-10-1-4	Informes internos		x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento para Presentación de Informes	N.A	N.A	Informes DIAN	Informes DIAN	x		Papel	N.A	404-10-1	N.A	Informes DIAN		x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento para Modificación Presupuestal	PGFI-024	N.A	Acuerdo de modificación presupuestal	Acuerdo de modificación presupuestal	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Acuerdo de modificación presupuestal		x		
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento para Depuración y Ajuste de Estados Financieros	PGFI-028	N.A	Balace de comprobación	Balace de comprobación	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Acuerdo de modificación presupuestal			x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Ingreso por Caja, Donaciones y Reintegros	PGFI-029	N.A	Boletín diario de caja	Boletín diario de caja	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Acuerdo de modificación presupuestal			x	
4040-10	División de Asuntos Financieros	Procedimiento de Ingreso por Caja, Donaciones y Reintegros	PGFI-029	N.A	Recibo de caja	Recibo de caja	x		Papel	N.A	404-10-2	N.A	Acuerdo de modificación presupuestal	x			
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-001	Inscripción de Aspirantes a representar a los estudiantes, docentes y servidores públicos administrativos de la Universidad de Córdoba	Inscripción de Aspirantes a representar a los estudiantes, docentes y servidores públicos administrativos de la Universidad de Córdoba	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Inscripción de Aspirantes a representar a los estudiantes, docentes y servidores públicos administrativos de la Universidad de Córdoba			x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-002	Acta de Cierre de Inscripciones de los Aspirantes a representar a los estudiantes, docentes, y servidores públicos de la Universidad de Córdoba	Acta de Cierre de Inscripciones de los Aspirantes a representar a los estudiantes, docentes, y servidores públicos de la Universidad de Córdoba	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Acta de Cierre de Inscripciones de los Aspirantes a representar a los estudiantes, docentes, y servidores públicos de la Universidad de Córdoba			x	
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-003	Acta de Instalación de Mesa de Votación	Formato acta utilizado cuando se instala una mesa de votaciones para cualquier elección interna en la Universidad de Córdoba	x		Papel	N.A	300-20-4	-20-4-4	20-4-4	Acta de Instalación de Mesa de Votación			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-004	Urna Cerrada y Sellada	Formato utilizado para sellar las urnas en las mesas de votaciones	x		Papel	N.A	1020-20-4	-20-4-4	20-4-4	Urna Cerrada y Sellada			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-005	Lista de Electores Hábiles y Registro de Votantes	Listado general de los votantes habilitados para una elección y registro del voto aplicado por el votante	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Lista de Electores Hábiles y Registro de Votantes			x	



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	Nº Serie	Nº Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-006	Certificado de Autorización del Voto	Certificado que autoriza ejercer el derecho al voto a electores no relacionados en los registros de votantes pero que tienen ese derecho	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Certificado de Autorización del Voto			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-007	Cuenta Votos	Formato utilizado para determinar el numero total de votos obtenido por candidato y ayuda para el conteo.	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Cuenta Votos			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-008	Acta de Escrutinio Electoral	Formato donde se relacionan los resultados generales de los escrutinios.	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Acta de Escrutinio Electoral			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-009	Paquete de Documentos Electorales	Formato utilizado para denominar los paquetes de documentos electorales y su contenido	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Paquete de Documentos Electorales			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-010	Constancia de Recibo de Documentos Electorales	Formato de recibo de los documentos electorales por parte del delegado de la Secretaría General	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Constancia de Recibo de Documentos Electorales			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-011	Acta de Escrutinio Final Comisión Escrutadora	Acta de Escrutinio Final Comisión Escrutadora	x		Papel	N.A	1020-20-4	1020-20-4-1 1020-20-4-2 1020-20-4-3 1020-20-4-4 1020-20-4-5 1020-20-4-6 1020-20-4-7	Acta de Escrutinio Final Comisión Escrutadora			x
1020-20	Secretaría General	N.A	N.A	FGLE-012	Encuesta de Satisfacción del Usuario Gestión Legal	Encuesta de Satisfacción del Usuario Gestión Legal	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Encuesta de Satisfacción del Usuario Gestión Legal			x
1030-60	Control Disciplinario Interno	Procedimiento Disciplinario Procedimiento para el Trámite de Acciones de Tutela Trámite de Derecho de Petición	N.A	FGLE-013	Control de Documentos, Quejas, Informes y Actividades	Control de Documentos, Quejas, Informes y Actividades	x		Papel	N.A	300-60-1	N.A	Control de Documentos, Quejas, Informes y Actividades		x	
1040-40	Unidad de Asuntos Jurídicos	Procedimiento Disciplinario Trámite de Derecho de Petición Procedimiento para el Trámite de Acciones de Tutela	N.A	FGLE-014	Asignación y Control de Procesos a abogados	Asignación y Control de Procesos a abogados	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Asignación y Control de Procesos a abogados	x		
1060-60	Control Disciplinario Interno	Procedimiento Disciplinario	N.A	FGLE-015	Control de Procesos Disciplinarios	Formato de manejo interno de la unidad donde se registran todas las etapas de un proceso disciplinario iniciado.		x	N.A	.Pdf	N.A	N.A	Control de Procesos Disciplinarios	x	x	



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
EMISIÓN: 02  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1040-40	Unidad de Asuntos Jurídicos	Procedimiento Disciplinario Procedimiento para el Trámite de Acciones de Tutela	N.A	FGLE-017	Informe de Tutelas y Demandas a favor y en contra de la Universidad	Informe de Tutelas y Demandas a favor y en contra de la Universidad	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Informe de Tutelas y Demandas a favor y en contra de la Universidad	x		x
1040-40	Unidad de Asuntos Jurídicos	contratos	N.A	FGLE-019	comodatos	compraventas, donacion	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Contratos	x		
1040-40	Unidad de Asuntos Jurídicos	Procesos disciplinarios	PGLE-002	FGLE-020	Procesos personales, informes	Documentos resumidos	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Procesos disciplinarios			x
1040-40	Unidad de Asuntos Jurídicos	Licitaciones	N.A	FGLE-021	Públicas	Información técnica	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Licitaciones	x		
1040-40	Unidad de Asuntos Jurídicos	N.A	N.A	FGLE-018	Pagaré en garantía para Contratos de Comisión de Estudios	Este formato es diligenciado por los docentes durante el trámite de solicitud de Comisión de Estudios. Contiene el Instructivo para diligenciar el Pagaré, los Requisitos de validez del mismo, el Pagaré (con endoso, que es impreso al dorso) y la Carta de Instrucciones.	x		Papel	N.A	300-40-5	N.A	Pagaré en garantía para Contratos de Comisión de Estudios	x		
2040-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	Procedimiento para la Selección y Adquisición de Material Bibliográfico Nuevo	PGDB-002	FGDB-001	Solicitud de Necesidades Bibliográficas	Este formato permite relacionar los materiales bibliográficos solicitados por cada facultad o las hechas por la división de biblioteca, relacionando, título, autor, editorial, y cantidad de ejemplares a comprar	x		Papel	N.A	2040-60-5	2040-60-5-1	Solicitud de Necesidades Bibliográficas	x		
2040-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	Procedimiento para la Difusión de Material Bibliográfico Nuevo	PGDB-004	FGDB-002	Relación de Libros Nuevos Entregados a Secciones o Sedes	En este formato se relaciona la signatura topográfica, el autor, el título, la editorial, el Isbn, la fecha, el número de títulos y ejemplares.	x		Papel	N.A	2040-60-1	2040-60-1-3	Relación de Libros Nuevos Entregados a Secciones o Sedes			x
2040-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	Procedimiento para la Selección y Adquisición de Material Bibliográfico Nuevo Procedimiento para la Verificación y Sellamiento del Material Bibliográfico	PGDB-002	FGDB-003	Devolución de Material Bibliográfico Nuevo	Es una herramienta para relacionar y devolver el material bibliográfico nuevo que no coincida con el solicitado y que no cumpla con los requisitos de calidad.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Devolución de Material Bibliográfico Nuevo	x		
2040-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	N.A	N.A	FGDB-004	Registro de Consultas en Referencia y Hemeroteca	En este formato se relacionan los títulos de material bibliográfico consultado y que no se encuentre en la biblioteca.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Registro de Consultas en Referencia y Hemeroteca			x
2040-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	N.A	N.A	FGDB-005	Consultas Bibliográficas No Satisfechas	En este formato se relacionan los títulos de material bibliográfico consultado y que no se encuentre en la biblioteca.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Consultas Bibliográficas No Satisfechas			x
400-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	N.A	N.A	FGDB-006	Solicitud Para Taller sobre Bases de Datos Virtuales Científicas	En este formato se describen los datos del solicitante, se especifica el tipo de usuario que hace la solicitud y el nivel académico de los asistentes.	x		Papel	N.A	2040-60-5	2040-60-5-1	Solicitud Para Taller sobre Bases de Datos Virtuales Científicas	x		
2040-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	N.A	N.A	FGDB-008	Planes de desarrollo	Programas y proyectos	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Planes de desarrollo			x
2040-60	División de Biblioteca y Recursos Educativos	N.A	N.A	FGDB-007	Relación de Material Bibliográfico a Encuadernar	Este formato permite relacionar el material bibliográfico que se va a entregar para encuadernar, relacionando los diferentes datos como son: signatura topográfica, código de barras, título, autor, no. de títulos, quedando registrada la firma de la persona que entrega y de quien recibe el material.	x		Papel	N.A	N.A	N.A	Relación de Material Bibliográfico a Encuadernar	x		



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

## REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

CÓDIGO:  
OCDO-002  
VERSIÓN: 02  
EMISIÓN:  
22/03/2019  
PÁGINA  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información			Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento Mantenimiento Correctivo de Software	PGDT-007	FGDT-001	Formato de Diseño Topología Mejoramiento de Servicio	Formato de Diseño Topología Mejoramiento de Servicio	x		Papel	N.A	1033-30-10-1	N.A	Formato de Diseño Topología Mejoramiento de Servicio	x		
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento Respuesta a Fallas en el Enlace WAN	PGDT-012	FGDT-002	Formato Registro de Incidencias	Formato Registro de Incidencias		x	N.A	.xls	1033-30-10-2	N.A	Formato Registro de Incidencias	x		
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento de Administración de Licencias	PGDT-002	FGDT-004	Formato Solicitud de Licencias	Formato Solicitud de Licencias	x		Papel	N.A	1033-30-10-7	N.A	Formato Solicitud de Licencias	x		
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	N.A	N.A	FGDT-005	Traslado Copias de Seguridad	Traslado Copias de Seguridad	x		Papel	N.A	1033-30-10-5	N.A	Traslado Copias de Seguridad		x	
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	N.A	N.A	FGDT-006	Solicitud de Soporte y mantenimiento de Servicios Tecnológicos	Solicitud de Soporte y mantenimiento de Servicios Tecnológicos	x		Papel	N.A	1033-30-10-3	N.A	Solicitud de Soporte y mantenimiento de Servicios Tecnológicos		x	
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	N.A	N.A	FGDT-007	Dictamen técnico para baja de bienes de equipos tecnológicos	Formato mediante el cual la sección de sistemas de información da el dictamen técnico a las dependencias de la Universidad para dar de baja sus equipos tecnológicos en caso de obsolescencia o fallas irreparables	x		Papel	N.A	1033-30-10-3	N.A	Dictamen técnico para baja de bienes de equipos tecnológicos		x	
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Gestión de Soluciones a los Eventos, Requerimientos o Incidentes de Software	PGDT-015	FGDT-008	Formato Hoja de Vida Equipos Servidores	Contiene 5 parte. Una Inicial de los datos generales del equipo (código de inventario, serial marca), la 2 la configuración del equipo, 3. configuración de red. 4. Control de cambios respecto al software instalado ( Sistema operativo y aplicaciones). 5 Ubicación y 6. Mantenimientos	x		Papel	N.A	1033-30-10-6	N.A	Formato Hoja de Vida Equipos Servidores			x
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	N.A	N.A	FGDT-009	Formato Hoja de Vida Equipos de red	Contiene 6 partes. Una Inicial de los datos generales del equipo (código de inventario, serial marca), la 2 la configuración de red. 3. Control de cambios respecto al firmware instalado ( Sistema operativo). 5 recomendaciones y 6. Mantenimientos	x		Papel	N.A	1033-30-10-6	N.A	Formato Hoja de Vida Equipos de red			x
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento de Creación de Sitios Web	N.A	N.A	Oficio o correo electrónico mediante el cual se solicita el servicio de publicación de información en la página Web.	Oficio o correo electrónico mediante el cual se solicita el servicio de publicación de información en la página Web.	x		Papel	N.A	1033-30-10-4	N.A	Oficio o correo electrónico mediante el cual se solicita el servicio de publicación de información en la página Web.	x		
300-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento de Inclusión de Nuevos Clientes a la Conectividad	PGDT-005	N.A	IPSCAN.xls	IPSCAN.xls		x	N.A	.xls	1033-30-10-1	N.A	IPSCAN.xls		x	
300-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento Mantenimiento Correctivo de Software	PGDT-007	N.A	Bitacora	Bitacora		x	N.A	.xls	1033-30-10-6	N.A	Bitacora		x	
300-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento Mantenimiento Correctivo de Software	PGDT-0007	N.A	Formato hoja vida de equipos	Formato hoja vida de equipos		x	N.A	.xls	1033-30-10-6	N.A	Formato hoja vida de equipos		x	
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Procedimiento Mantenimiento de Sitio Web	PGDT-004	N.A	Oficio, correo electrónico por el cual se solicita el servicio de publicación o mantenimiento o de información en la página Web.	Oficio, correo electrónico por el cual se solicita el servicio de publicación o mantenimiento o de información en la página Web.	x		Papel	N.A	1033-30-10-6	N.A	Oficio, correo electrónico por el cual se solicita el servicio de publicación o mantenimiento o de información en la página Web.	x		



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

Código	Proceso /Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información				Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información		
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Políticas y Normas de Uso de Copias de Seguridad en el Centro de Computo Procedimiento de Copias de Seguridad para Software Aplicaciones del Centro de Computo y Locales	N.A	N.A	Copia de seguridad diaria	Copia de seguridad diaria	x		Papel	N.A	1033-30-10-5	N.A	Copia de seguridad diaria	x		
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Políticas y Normas de Uso de Copias de Seguridad en el Centro de Computo Procedimiento de Copias de Seguridad para Software Aplicaciones del Centro de Computo y Locales	N.A	N.A	Copia de seguridad semanal	Copia de seguridad semanal	x		Papel	N.A	1033-30-10-5	N.A	Copia de seguridad semanal	x		
1033-30-10	Sección de Sistemas de Información y Telemáticas	Políticas y Normas de Uso de Copias de Seguridad en el Centro de Computo Procedimiento de Copias de Seguridad para Software Aplicaciones del Centro de Computo y Locales	N.A	N.A	Copia de seguridad Mensual	Copia de seguridad Mensual	x		Papel	N.A	1033-30-10-5	N.A	Copia de seguridad Mensual	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	N.A	N.A	FINF- 029	Formato Entrega de Materiales	Este formato se requiere para mayor control en la entrega de materiales para la prestación de los diferentes servicios del proceso de infraestructura	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Formato Entrega de Materiales			x
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura Procedimiento de Mantenimiento de Equipos de Refrigeración	N.A	FINF-001	Formato de reporte de Novedades y mantenimiento	Formato de reporte de Novedades y mantenimiento	x		Papel	N.A	500-40-2	N.A	Formato de reporte de Novedades y mantenimiento	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura Procedimiento de Transporte Procedimiento de Mantenimiento de Equipos de Refrigeración	N.A	FINF-002	Formato Solicitud de Servicios	Formato Solicitud de Servicios	x		Papel	N.A	500-40-2	N.A	Formato Solicitud de Servicios	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura Procedimiento de Transporte	N.A	FINF-008	Cumplido de Comisión de Conductores	Cumplido de Comisión de Conductores	x		Papel	N.A	500-40-2	N.A	Cumplido de Comisión de Conductores	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura Procedimiento de Seguridad y Vigilancia	N.A	FINF-013	Formato de programación de Turnos de Celadores	Formato de programación de Turnos de Celadores	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Formato de programación de Turnos de Celadores	x		



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN**

**CÓDIGO:**  
OCDO-002  
**VERSIÓN:** 02  
**EMISIÓN:**  
22/03/2019  
**PÁGINA**  
1 DE 1

Código	Proceso / Dependencia	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Código del Formato	Tipo Documental		Tipo de Información			Clasificación Documental			Estado y Custodia de Información			
					Nombre del Registro	Definición	F	E	Descripción	Formato	N° Serie	N° Subserie	Descripción	Eliminada	Conservada	Seleccionada
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura Procedimiento de Seguridad y Vigilancia	N.A	FINF-014	Formato de Reporte de Recargos	Formato de Reporte de Recargos	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Formato de Reporte de Recargos	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	N.A	N.A	FINF-022	Formato Hoja de Vida de Vehículos	4020-40-1	x		Papel	N.A	4020-40-1	N.A	Formato Hoja de Vida de Vehículos		x	
4020-40	División de Apoyo Logístico	N.A	N.A	FINF-023	Formato Ficha Técnica del Equipo	4020-40-2	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Formato Ficha Técnica del Equipo		x	
4020-40	División de Apoyo Logístico	N.A	N.A	FINF-024	Registro de Mantenimiento del Equipo	4020-40-2	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Registro de Mantenimiento del Equipo	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	N.A	N.A	FINF-025	Visitas de Inspección	4020-40-2	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Visitas de Inspección	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura Procedimiento de Transporte	N.A	FINF-026	Registro Diario de Salida de Vehículos	Este formato se requiere para el control de salida de los vehículos del parque automotor de la Universidad de Córdoba	x		Papel	N.A	4020-40-1	N.A	Registro Diario de Salida de Vehículos	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura Procedimiento de Transporte	N.A	FINF-027	Orden de Servicio para Transporte	Este documento se requiere para control de la asignación de vehículos a los diferentes conductores.	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Orden de Servicio para Transporte	x		
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Transporte	N.A	FINF-028	Orden de Suministro de Combustible	Este formato facilitara el control del suministro de combustible	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Orden de Suministro de Combustible		x	
4020-40	División de Apoyo Logístico	N.A	N.A	FINF-030	Reporte de Novedades	Este formato hace parte de la hoja de vida de un equipo, aqui se registrarán las anomalías que pueda tener el equipo ya sea de mantenimiento o calibración.	x		Papel	N.A	4020-40-2	N.A	Reporte de Novedades		x	
4020-40	División de Apoyo Logístico	Procedimiento de Infraestructura	N.A	FINF-031	Autorización de Vehículos Externos para Practicas Academicass o Salidas Administrativas	Este documento se requiere para control de registro de los vehículos contratados para el desarrollo de prácticas académicas o salidas administrativas de la Universidad de Córdoba.	x		Papel	N.A	4020-40-1	N.A	Autorización de Vehículos Externos para Practicas Academicass o Salidas Administrativas	x		

**TIPO DE INFORMACIÓN**

F: Física

E: Electrónica