



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 1 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 44550. CENTRO AGRARIO DE PRODUCCIÓN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
<b>44550-02</b>	<b>ACTAS</b>							
<b>44550-02.07</b>	<b>Actas de Comité Agrícola de Producción</b> - Acta - Orden del Día - Citaciones - Registro de asistencia - Soportes de la reunión - Comunicaciones	2	10				X	Seleccionar para conservación las Actas como testimonio de la gestión del Comité. Los demás anexos se eliminan.
<b>44550-02.39</b>	<b>Actas de Comité de Ventas y Regulación de Precios</b> - Acta - Orden del Día - Citaciones - Registro de asistencia - Soportes de la reunión - Comunicaciones	2	10				X	Seleccionar para conservación las Actas como testimonio de la gestión del Comité. Los demás anexos se eliminan.
<b>44550-19</b>	<b>CONTROLES</b>							
<b>44550-19.56</b>	<b>Control de Préstamo de Equipos y Materiales</b> - Control - Solicitudes	2	0		x			Se eliminan porque solo sustentan la gestión, y porque pierden vigencia administrativa.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total E: Eliminación

D: Digitalización S: Selección

Firmas responsables:

Secretario General

P.G.I. Oficina de Correspondencia  
y Archivo

Fecha: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 2 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 44550. CENTRO AGRARIO DE PRODUCCIÓN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
44550-19.82	<b>Control de Venta de Productos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listado de precios de productos</li><li>- Avalúo de animales</li><li>- Resolución de aprobación de venta</li><li>- Publicación en carteleras</li><li>- Publicación en página web</li><li>- Recibos de pago</li><li>- Acta de entrega</li><li>- Acta de venta</li><li>- Acta de baja</li></ul>	5	0		X			Se eliminan porque la información se consolida en los expedientes contables.
44550-19.83	<b>Control de Venta de Productos a COUNILLANOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud a COUNILLANOS</li><li>- Listado de asociados</li><li>- Recibos de venta de productos a asociados</li><li>- Relación de ventas a COUNILLANOS</li><li>- Relación de resoluciones, actas y recibos de caja</li></ul>	5	0		X			Se eliminan porque la información se consolida en los expedientes contables.
44550-42	<b>INFORMES</b>							
44550-42.12	<b>Informes de Administración de las Unidades Rurales</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe</li><li>- Soportes</li><li>- Comunicaciones</li></ul>	5	0		X			Se eliminan porque la información se consolida en el expediente de "Informe de Gestión Institucional", a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total E: Eliminación  
D: Digitalización S: Selección

Firmas responsables:

Secretario General

P.G.I. Oficina de Correspondencia  
y Archivo

Fecha: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 3 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 44550. CENTRO AGRARIO DE PRODUCCIÓN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
44550-42.35	<b>Informes de Gestión</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe</li><li>- Soportes</li></ul>	5	0		X			Se eliminan porque la información se consolida en el expediente de "Informe de Gestión Institucional", a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.
44550-43	<b>INVENTARIOS</b>							
44550-43.01	<b>Inventario de Bienes por Dependencias</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listado de Inventarios</li><li>- Comprobantes de Salida</li><li>- Solicitudes de traslados</li><li>- Comprobantes de Traslado</li><li>- Solicitud de devolución</li><li>- Comprobantes de reintegros</li><li>- Comunicaciones</li></ul>	2	0		X			Son expedientes de constante actualización, y la custodia de los originales está a cargo del Almacén. Los documentos desactualizados se eliminan en el Archivo de Gestión transcurridos dos (2) años, toda vez que sólo sustentan trámites administrativos de entregas de cargo por novedades administrativas o por desvinculación.
44550-43.03	<b>Inventario de Equipos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hojas de Vida de Equipos</li><li>- Cronograma mantenimiento y Calibración</li><li>- Manuales de uso</li></ul>	2	0		X			Son expedientes de constante actualización, y la custodia de los originales está a cargo del Almacén. Los documentos desactualizados se eliminan en el Archivo de Gestión transcurridos dos (2) años, toda vez que sólo sustentan trámites administrativos de entregas de cargo por novedades administrativas o por desvinculación.
44550-43.04	<b>Inventario de Insumos y Herramientas</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventario</li><li>- Formato de Entrega de insumos y materiales a estudiantes</li><li>- Formato de manipulación y movilización de semovientes</li></ul>	5	0		x			Se eliminan porque solo sustentan la gestión; porque pierden vigencia administrativa, y porque la Información se consolida en los expedientes del Almacén.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total E: Eliminación  
D: Digitalización S: Selección

Firmas responsables:

Secretario General

P.G.I. Oficina de Correspondencia  
y Archivo

Fecha: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 4 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 44550. CENTRO AGRARIO DE PRODUCCIÓN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
<b>44550-43.17</b>	<b>Inventarios Documentales Archivos de Gestión</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inventario Documental del Archivo de Gestión</li><li>- Inventario de Transferencias Primarias</li><li>- Comunicaciones</li></ul>	2	0		X			Se eliminan porque la información se consolida en los Inventarios Documentales a cargo de la Oficina de Correspondencia y Archivo. En el Archivo de gestión, sólo sustentan los trámites de entrega de cargo por novedad administrativa o desvinculación.
<b>44550-64</b>	<b>PLANES</b>							
<b>44550-64.05</b>	<b>Plan de Acción</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diagnóstico</li><li>- Cronograma</li><li>- Seguimiento</li></ul>	2	0		X			Se eliminan porque la información se consolida en el Plan de Acción Institucional, y porque el seguimiento mensual, e informes de avances son responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación, a través de Google Drive.
<b>44550-71</b>	<b>PROYECTOS</b>							
<b>44550-71.05</b>	<b>Proyectos Académicos Productivos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proyecto académico aula - granja</li><li>- Aprobación Comité Agrícola de Producción</li><li>- Listado de proyectos aprobados</li><li>- Inventario de insumos y herramientas por proyecto</li><li>- Formato de asignación de áreas</li><li>- Cronograma de labores</li> <li>- Asignación de labores a operarios</li><li>- Registro de actividades</li><li>- Informe de producción</li></ul>	5	5				X	En el archivo de gestión seleccionar los listados de proyectos aprobados, y los informes consolidados de producción como testimonio de la gestión del Centro.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total E: Eliminación  
D: Digitalización S: Selección

Firmas responsables:

Secretario General

P.G.I. Oficina de Correspondencia  
y Archivo

Fecha: \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 5 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 44550. CENTRO AGRARIO DE PRODUCCIÓN

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		Disposición final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
<b>44550-80</b>	<b>REGISTROS</b>							
<b>44550-80.59</b>	<b>Registro de Monitorías</b> - Registro	2	0		X			Se eliminan por ser un documento de control, y porque la información del cumplimiento de actividades se consolida en las evaluaciones de desempeño a cargo del PREU
<b>44550-80.78</b>	<b>Registro de Vacunas de Animales</b> - Registro de vacunas	2	0		X			Se eliminan porque pierden vigencia administrativa, y porque no adquieren valores secundarios.
<b>44550-82</b>	<b>REPORTES</b>							
<b>44550-82.09</b>	<b>Reportes de Baja de Semovientes</b> - Solicitud de baja de semoviente - Acta de defunción del animal - Comprobante de baja de almacén	5	0		X			Se eliminan porque la información se consolida en los expedientes de Almacén.

CONVENCIONES:

CT: Conservación Total E: Eliminación  
D: Digitalización S: Selección

Firmas responsables:

Secretario General

P.G.I. Oficina de Correspondencia  
y Archivo

Fecha: \_\_\_\_\_