



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Nº1.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 1 DE 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30000. RECTORÍA

FECHAS EXTREMAS: 1975 - 1981

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
37.12	DOCUMENTOS DE APOYO	LICITACIONES, ACTAS CONSEJO DE FACULTAD, SINDICATO PRACTICAS VETERINARIAS	5				X	Coteja con los expedientes originales, incluir los originales, eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.
88.01	REGISTROS	INDICE DE RESOLUCIONES	10	X				Conservar por su carácter descriptivo, y como herramienta para la consulta de las Resoluciones
89.01	REGLAMENTOS	REGLAMENTO ESTUDIANTEL	10	X				Se conservan totalmente por su carácter de reglamentario, como fuente de información para la investigación.
93.03	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES INTERNAS RECTORALES	2				X	Cotejar con las Resoluciones Rectorales, incluir las faltantes, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.  (Nota: el tiempo de retención inicia a contar una vez se aprueben las TVD y se ordene su aplicación)
93.05	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES RECTORALES	10	X				Conservar totalmente porque dan testimonio de la toma de decisiones.  Transferir al Archivo Histórico las vigencias 1975 al 2002.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha: