



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°1.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 1 DE 6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 40200. SECCIÓN CENTRAL DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

FECHAS EXTREMAS: 1975 - 1981

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
88.04	REGISTROS	REGISTROS DE MATRÍCULAS	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la reconstrucción de la historia académica de la Entidad
90.10	REPORTES	RESULTADOS DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN	10	X				Se conservan totalmente porque consolidan la información de los procesos de admisión en determinados periodos.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

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

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°2.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 2 DE 6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 40700. SECCIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO

FECHAS EXTREMAS: 1982 - 1983

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
88.04	REGISTROS	REGISTROS DE MATRÍCULAS	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la reconstrucción de la historia académica de la Entidad
90.10	REPORTES	RESULTADOS DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN	10	X				Se conservan totalmente porque consolidan la información de los procesos de admisión en determinados periodos.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

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

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°3.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 3 DE 6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 40700. SECCIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
22.02	CONSTANCIAS	CONSTANCIAS DE MATRÍCULAS	5				X	Seleccionar el 2% de la producción anual como testimonio del formato
88.04	REGISTROS	REGISTROS DE MATRÍCULAS	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la reconstrucción de la historia académica de la Entidad
90.10	REPORTES	RESULTADOS DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN	10	X				Se conservan totalmente porque consolidan la información de los procesos de admisión en determinados periodos.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

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

Jefe de Archivo

Fecha:



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°4.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 4 DE 6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 47000. OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

FECHAS EXTREMAS: 1994-1997

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
01.06	ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE ADMISIONES	10	X				Conservar totalmente porque dan testimonio de la toma de las decisiones académicas.
88.04	REGISTROS	REGISTROS DE MATRÍCULAS	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la reconstrucción de la historia académica de la Entidad
90.02	REPORTES	ESTUDIANTES ACTIVOS	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información parara la investigación académica.
90.05	REPORTES	ESTUDIANTES INSCRITOS Y ADMITIDOS	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información parara la investigación académica.
90.06	REPORTES	ESTUDIANTES INSCRITOS Y MATRICULADOS	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información parara la investigación académica.
90.10	REPORTES	RESULTADOS DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN	10	X				Se conservan totalmente porque consolidan la información de los procesos de admisión en determinados periodos.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

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

Jefe de Archivo

Fecha:



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

## TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

**ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

HOJA 5 DE 6

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** 47000. OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

**FECHAS EXTREMAS:** 1998 - 2006

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
14.05	CALIFICACIONES	REPORTES DE NOTAS	10				X	Seleccionar los registros de notas definitivos, eliminar los controles de asistencia y demás soportes.
25.10	CONVENIOS	CORRESPONDENCIA ICETEX	5				X	Cotejar con los expedientes de convenio, incluir los originales, y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes
25.18	CONVENIOS	CONVENIOS SENA	20				X	Seleccionar las minutas de los convenio, los informes de ejecución finales y las actas de liquidación como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación
28.18	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA, ASUNTOS INDÍGENAS	10				X	Seleccionar los documentos que por su contenido se conviertan en fuente de información para las investigación y para la reconstrucción de la historia institucional
37.02	DOCUMENTOS DE APOYO	COPIAS, ACUERDOS	5		X			Eliminar previo cotejo con los expedientes originales
37.07	DOCUMENTOS DE APOYO	COPIAS, DECRETOS	5		X			Eliminar previo cotejo con los expedientes originales
81.16	PROCESOS	PROCESOS DISCIPLINARIOS	20				X	Seleccionar como evidencia de los procedimientos los fallos y los autos de archivo.  El tiempo de retención inicia a contar una vez quede ejecutoriada la sentencia y/o ordenado el archivo.
88.04	REGISTROS	REGISTROS DE MATRÍCULAS	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la reconstrucción de la historia académica de la Entidad

**CONVENCIONES:**

**CT=** Conservación Total

**E=** Eliminación

**D=** Digitalización

**S=** Selección

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

**Jefe de Archivo**

**Fecha:**



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

HOJA 6 DE 6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 47000. OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
90.03	REPORTES	ESTUDIANTES DESERTORES	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información parara la investigación académica.
90.04	REPORTES	ESTUDIANTES INSCRITOS	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información parara la investigación académica.
90.05	REPORTES	ESTUDIANTES INSCRITOS Y ADMITIDOS	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información parara la investigación académica.

**CONVENCIONES:**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

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

Jefe de Archivo

Fecha: