



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°6.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 41000. FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 1 DE 2

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
01.07	ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE APOYO A LA PROYECCIÓN SOCIAL	10				X	Seleccionar como testimonio de la gestión y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia
01.15	ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE INVESTIGACIONES	10				X	Seleccionar como testimonio de la gestión y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia
01.21	ACTAS	ACTAS DE COMITÉS DE PROGRAMA	10				X	Seleccionar como testimonio de la gestión académica y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia
01.40	ACTAS	ACTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD	10				X	Seleccionar como testimonio de la gestión Académica y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia
25.09	CONVENIOS	CONVENIOS CENTROS DE PROYECCIÓN SOCIAL	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
77.04	PLANES	PLAN DE ACCIÓN, PLAN DE DESARROLLO, PLAN DE GOBIERNO, PLAN DE CONTINGENCIA E INFORMES DE GESTIÓN	10				X	Seleccionar el documento de la formulación del Plan, y los informes de ejecución, como testimonio de la gestión adelantada

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°6.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

HOJA 2 DE 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 41000. FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
88.03	REGISTROS	REGISTROS CALIFICADOS, SOPORTES SNIES-SUE (REGISTRO DE CALIFICACIONES LIC. PEDAGOGÍA INFANTIL CIENCIAS HUMANAS SEMIPRESENCIAL, LIC. EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, CONVENIO ESPECIAL FUNDACIÓN FES SOCIAL Y UNILLANOS, RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS PROFESORES OCASIONALES, CONVENIO DEPARTAMENTO DEL META Y UNILLANOS)	10	X				Conservar totalmente como fuente de información para la reconstrucción de la historia institucional
93.04	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES 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 apruebe las TVD y se ordene su aplicación)

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: