



## UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

### TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

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

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 1 DE 2

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 2 DE 2

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: