



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°6.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

HOJA 1 DE 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
01.17	ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE TRABAJO SOCIAL	10				X	Seleccionar como testimonio de la gestión y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia
01.18	ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE TRABAJO SOCIAL, CORRESPONDENCIA	10				X	Seleccionar los documentos que soporten las decisiones tomadas en las Actas del Comité, y que se conviertan en fuente de información para la investigación.
01.34	ACTAS	ACTAS DE SORTEO DE VISITAS	5		X			Eliminar porque solo sustentan la gestión, y porque no adquieren valores secundarios.
18.01	CONCEPTOS	CONCEPTOS PSICOLÓGICOS	5				X	Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de la gestión de la dependencia
18.02	CONCEPTOS	CONCEPTOS PSICOLÓGICOS, COMPETENCIAS LABORALES JUBILADOS E INCAPACITADOS	5				X	Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de la gestión de la dependencia
18.03	CONCEPTOS	CONCEPTOS PSICOLÓGICOS, CONTROL DE ASISTENCIA PSICOLÓGICA	5				X	Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de la gestión de la dependencia
22.04	CONSTANCIAS	CONSTANCIAS DE ESTUDIO POBLACIÓN INDÍGENA	5				X	Seleccionar el 2% de la producción anual como testimonio del formato
23.08	CONTRATOS	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INFORMES DE ACTIVIDADES	5		X			Eliminar los documentos, previo cotejo con los expedientes originales de los contratos.
24.24	CONTROLES	RELACIÓN DE SUMINISTROS	5		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión.
25.10	CONVENIOS	CONVENIOS DE FINANCIACIÓN ICETEX	10				X	Seleccionar las minutas de los convenio y los informes de ejecución como testimonio de la Gestión, y como fuente de información para la investigación

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 7

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
26.06	CONVOCATORIAS	CONVOCATORIA POBLACIÓN INDIGENA	5				X	Seleccionar el documento de la convocatoria y los resultados como testimonio de la gestión.
28.01	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA	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
28.10	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA	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
28.11	CORRESPONDENCIA	CORRESPONDENCIA INTERNA, ENVIADA	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
31.06	CURSOS Y TALLERES	TALLER DE HÁBITOS DE ESTUDIO	5				X	Seleccionar los informes finales de ejecución como testimonio de la gestión de la Dependencia
31.07	CURSOS Y TALLERES	TALLER PROYECTO DE VIDA	5				X	Seleccionar los informes finales de ejecución como testimonio de la gestión de la Dependencia
35.01	DERECHOS DE PETICIÓN	DERECHOS DE PETICIÓN	5		X			Se eliminan porque pierden vigencia, y porque de haber generado otro trámite, los documentos harán parte de otros expedientes.
37.15	DOCUMENTOS DE APOYO	TRD, INVENTARIOS	5		X			Se eliminan porque la información se consolida en la Oficina de Correspondencia y Archivo
50.02	HISTORIAS	DOCUMENTOS JULIO CASTILLO BELTRÁN II 2009	10		X			Se eliminan porque pierden valores primarios

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 3 DE 7

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
50.04	HISTORIAS	PRACTICANTES, HOJAS DE VIDA	10		X			Se eliminan porque pierden valores primarios
50.05	HISTORIAS	PRACTICANTES, TRABAJOS	10		X			Se eliminan porque pierden valores primarios
55.01	INFORMES	ACTIVIDADES REALIZADAS CON PRACTICANTES UUC II 2009 (Notificaciones; Registro de Actividades; Actas)	5		X			Eliminar porque solo sustentan la gestión, y porque no adquieren valores secundarios
55.12	INFORMES	INFORMES A LA CONTRALORÍA	10				X	Seleccionar para conservación los expedientes que consoliden la información presentada por la Entidad en un periodo anual.
55.19	INFORMES	INFORMES DE ACTIVIDADES, ÁREA DE DESARROLLO HUMANO	5				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado
55.20	INFORMES	INFORMES DE ASESORIA PSICOLÓGICA	5				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado
55.33	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN	5				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado
55.37	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN, ÁREA DE DESARROLLO HUMANO	5				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado
55.38	INFORMES	INFORMES DE GESTIÓN, ESTUDIANTES	5				X	Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 4 DE 7

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
67.04	MANUALES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	10	X				Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información para la reconstrucción de la historia institucional.
74.11	ORDENES	ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INFORMES DE ACTIVIDADES	5		X			Eliminar previo cotejo con los expedientes contractuales originales
77.20	PLANES	PLAN DE ORNATO	5	X				Conservar como testimonio de la gestión administrativa.
78.01	PLANILLAS	CAPACITACIONES A FUNCIONARIOS, ASISTENCIAS Y EVALUACIONES	5		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión, y porque pierden vigencia administrativa
78.02	PLANILLAS	LISTADOS DE ASISTENCIA A EVENTOS	5		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión, y porque pierden vigencia administrativa
78.03	PLANILLAS	PLANILLAS DE ASISTENCIA ENCUNTROS DE ORACIÓN, NOVENA DE AGUINALDOS	5		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión, y porque pierden vigencia administrativa
78.04	PLANILLAS	PLANILLAS DE EVENTOS D.H.	5		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión, y porque pierden vigencia administrativa
78.05	PLANILLAS	PLANILLAS DE INDUCCIÓN	5		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión, y porque pierden vigencia administrativa
81.08	PROCESOS	PROCESOS DE DESCUENTO, CORRESPONDENCIA	10				X	Seleccionar el 2% de a producción anual como testimonio de la gestión de la Dependencia, y del procedimiento
81.09	PROCESOS	PROCESOS DE DESCUENTO, INFORMES	10				X	Seleccionar el 2% de a producción anual como testimonio de la gestión de la Dependencia, y del procedimiento

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 5 DE 7

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
81.10	PROCESOS	PROCESOS DE DESCUENTOS O RELIQUIDACIONES DE MATRICULAS ACADÉMICAS	10				X	Seleccionar el 2% de a producción anual como testimonio de la gestión de la Dependencia, y del procedimiento
81.11	PROCESOS	PROCESOS DE DESCUENTOS O RELIQUIDACIONES DE MATRICULAS ACADÉMICAS, BECAS ASEGURADORA SOLIDARIA	10				X	Seleccionar el 2% de a producción anual como testimonio de la gestión de la Dependencia, y del procedimiento
81.12	PROCESOS	PROCESOS DE DESCUENTOS O RELIQUIDACIONES DE MATRICULAS ACADÉMICAS, BECAS ASEGURADORA SOLIDARIA, CORRESPONDENCIA	10				X	Seleccionar el 2% de a producción anual como testimonio de la gestión de la Dependencia, y del procedimiento
81.13	PROCESOS	PROCESOS DE DESCUENTOS O RELIQUIDACIONES DE MATRICULAS ACADÉMICAS, BECAS ASEGURADORA SOLIDARIA, NOTAS, Y SOLICITUDES DE RENOVACIÓN	10				X	Seleccionar el 2% de a producción anual como testimonio de la gestión de la Dependencia, y del procedimiento
81.14	PROCESOS	PROCESOS DE DESCUENTOS O RELIQUIDACIONES DE MATRICULAS ACADÉMICAS, BECAS ASEGURADORA SOLIDARIA, RECLAMOS	10				X	Seleccionar el 2% de a producción anual como testimonio de la gestión de la Dependencia, y del procedimiento
82.01	PROGRAMAS	PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESERCIÓN, ATENCIÓN PSICOLÓGICA FACTORES DE RIESGO	5				X	Seleccionar el programa y los informes que compilen los datos de ejecución de actividades en un periodo determinado como testimonio de la gestión de la Dependencia

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 6 DE 7

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
83.02	PROPUESTAS	PROPUESTAS RECIBIDAS	5		X			Se eliminan porque pierden vigencia administrativa, y no adquieren valores secundarios
84.05	PROYECTOS	PROYECTO COMPETENCIAS CIUDADANAS, CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.07	PROYECTOS	PROYECTO COMPETENCIAS CIUDADANAS, PLAN DE ACCIÓN	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.08	PROYECTOS	PROYECTO COMPETENCIAS CIUDADANAS, PLANILLAS Y FORMATOS DE EVALUACIÓN	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.09	PROYECTOS	PROYECTO COMPETENCIAS CIUDADANAS, TALLERES, ASISTENCIA Y EVALUACIONES	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.10	PROYECTOS	PROYECTO DE DESERCIÓN ESTUDIANTIL INDÍGENAS	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.11	PROYECTOS	PROYECTO DE DESERCIÓN ESTUDIANTIL INDÍGENAS Y OTROS	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.12	PROYECTOS	PROYECTO DE DESERCIÓN, ESCUELA DE PADRES	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 7 DE 7

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
84.13	PROYECTOS	PROYECTO DESERCIÓN ESTUDIANTIL, INFORME DE GESTIÓN	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.15	PROYECTOS	PROYECTO FOMENTO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES BÁSICAS, HACIA UNA NUEVA CULTURA UNILLANISTA	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.17	PROYECTOS	PROYECTO RED DE PROMOCIÓN GRUPARDES	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: