



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°4.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 1 DE 6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 1994-1997

| CÓDIGO | SERIES | CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN | Retención Archivo Central | DISPOSICIÓN FINAL | | | | Procedimientos |
|--------|----------|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | | | CT | E | D | S | |
| 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. |
| 55.22 | INFORMES | INFORMES DE AUDITORIA, CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN, PLAN DE ACCIÓN E INFORMES | 10 | | | | X | Seleccionar el informe final de auditoría, el Plan de Acción, y el informe final de cumplimiento como testimonio de la gestión adelantada. |
| 67.01 | MANUALES | MANUAL DE CONTROL INTERNO | 10 | X | | | | Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información para la reconstrucción de la historia institucional. |

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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 2 DE 6

| CÓDIGO | SERIES | CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN | Retención Archivo Central | DISPOSICIÓN FINAL | | | | Procedimientos |
|--------|----------|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | | CT | E | D | S | |
| 01.12 | ACTAS | ACTAS DE COMITÉ DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO | 10 | | | | X | Seleccionar como testimonio de la gestión y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia |
| 55.06 | INFORMES | INFORME FINAL PROCESO SANEAMIENTO CONTABLE | 10 | X | | | | Conservar totalmente como fuente de información para la investigación |
| 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. |
| 55.16 | INFORMES | INFORMES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que por su contenido e conviertan en fuente de información para la investigación. |
| 55.22 | INFORMES | INFORMES DE AUDITORIA, CONTRALORIA GENERAL DE LA NACIÓN, PLAN DE ACCIÓN E INFORMES | 10 | | | | X | Seleccionar el informe final de auditoría, el Plan de Acción, y el informe final de cumplimiento como testimonio de la gestión adelantada. |
| 55.23 | INFORMES | INFORMES DE AUDITORIAS | 10 | | | | X | Seleccionar para conservación los informes que consoliden los datos anuales. |
| 55.26 | INFORMES | INFORMES DE AUSTERIDAD DEL GASTO | 10 | X | | | | Conservar totalmente como fuente de información para la investigación |
| 55.29 | INFORMES | INFORMES DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación. |
| 55.34 | INFORMES | INFORMES DE GESTIÓN EVALUADOS | 5 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado |
| 55.44 | INFORMES | INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta 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°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 3 DE 6

| CÓDIGO | SERIES | CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN | Retención Archivo Central | DISPOSICIÓN FINAL | | | | Procedimientos |
|--------|-----------|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | | CT | E | D | S | |
| 55.59 | INFORMES | INFORMES SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación. |
| 67.01 | MANUALES | MANUAL DE CONTROL INTERNO | 10 | X | | | | Se conservan totalmente porque se convierten en fuente de información para la reconstrucción de la historia institucional. |
| 77.22 | PLANES | PLANES DE MEJORAMIENTO | 10 | | | | X | Seleccionar el documento de la formulación del Plan, y los informes de cumplimiento, como testimonio de la gestión adelantada |
| 82.05 | PROGRAMAS | PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, (MAPA DE PROCESOS Y PLAN DE MANEJO) | 10 | X | | | | Conservar totalmente como testimonio de la gestión de la calidad en la Entidad |
| 82.07 | PROGRAMAS | PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, (PROPUESTA ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA) | 10 | X | | | | Conservar totalmente como testimonio de la gestión de la calidad en 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°6.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 4 DE 6

| CÓDIGO | SERIES | CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN | Retención Archivo Central | DISPOSICIÓN FINAL | | | | Procedimientos |
|--------|---------------------------|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | | CT | E | D | S | |
| 06.02 | AUDITORIAS | AUDITORIAS, ANEXOS CONTROL INTERNO | 10 | | | | X | Seleccionar una muestra representativa del 2% de la producción documenta, como testimonio del procedimiento. |
| 54.48 | INFORMACIÓN INSTITUCIONAL | PATRIMONIO DOCUMENTAL (ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN PROGRAMA LIC. EN MATEMÁTICAS Y FÍSICA, FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y DE LA EDUCACIÓN, INFORMES DE GESTIÓN DEL CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, DOCUMENTOS PENDIENTES, CIRCULARES, INVENTARIO DE LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS, ACTAS, ANEXOS) | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que por su contenido permitan reconstruir la historia institucional |
| 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. |
| 55.23 | INFORMES | INFORMES DE AUDITORIAS | 10 | | | | X | Seleccionar para conservación los informes que consoliden los datos anuales. |
| 55.24 | INFORMES | INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNAS | 10 | | | | X | Seleccionar para conservación los informes que consoliden los datos anuales. |
| 55.26 | INFORMES | INFORMES DE AUSTERIDAD DEL GASTO | 10 | X | | | | Conservar totalmente como fuente de información para la investigación |
| 55.29 | INFORMES | INFORMES DE EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 5 DE 6

| CÓDIGO | SERIES | CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN | Retención Archivo Central | DISPOSICIÓN FINAL | | | | Procedimientos |
|--------|----------|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | | CT | E | D | S | |
| 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 |
| 55.34 | INFORMES | INFORMES DE GESTIÓN EVALUADOS | 5 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión de la Dependencia en un periodo determinado |
| 55.44 | INFORMES | INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación. |
| 55.45 | INFORMES | INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación. |
| 55.46 | INFORMES | INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE AVANCE A LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO DEL MAPA DE RIESGOS | 10 | | | | X | Seleccionar los informes finales de seguimiento como testimonio de la gestión de la Dependencia |
| 55.59 | INFORMES | INFORMES SOBRE EL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 10 | | | | X | Seleccionar los documentos que consoliden la información de la Gestión adelantada en un periodo, como fuente de consulta para la investigación. |
| 55.61 | INFORMES | INFORMES, CÁMARA DE COMERCIO, PLAN DE MEJORAMIENTO Y PLAN DE ACCIÓN | 10 | | | | X | Seleccionar los informes finales de seguimiento como testimonio de la gestión de la Dependencia |
| 77.22 | PLANES | PLANES DE MEJORAMIENTO | 10 | | | | X | Seleccionar el documento de la formulación del Plan, y los informes de cumplimiento, 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

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30100. CONTROL INTERNO

FECHAS EXTREMAS: 2007-2010

HOJA 6 DE 6

| CÓDIGO | SERIES | CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN | Retención Archivo Central | DISPOSICIÓN FINAL | | | | Procedimientos |
|--------|-----------|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | | CT | E | D | S | |
| 77.24 | PLANES | PLANES DE MEJORAMIENTO, CONTRALORÍA | 10 | | | | X | Seleccionar el documento de la formulación del Plan, y los informes de cumplimiento, como testimonio de la gestión adelantada |
| 77.25 | PLANES | PLANES DE MEJORAMIENTO, OFICINA DE SISTEMAS | 10 | | | | X | Seleccionar el documento de la formulación del Plan, y los informes de cumplimiento, como testimonio de la gestión adelantada |
| 82.06 | PROGRAMAS | PROGRAMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, (NORMAGRAMAS (NORMAGRAMAS, INFORME POR DEPENDENCIAS, INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS CAJAS MENORES, INFORME DE AUDITORIA DE LOS CERES) | 10 | X | | | | Conservar totalmente como testimonio de la gestión de la calidad en la Entidad |

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: