



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°5.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 1998 - 2006

HOJA 1 DE 8

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
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.
01.23	ACTAS	ACTAS DE CONCILIACIÓN	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental, como testimonio del procedimiento y del formato.
31.08	CURSOS Y TALLERES	TALLERES ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES RELACIONES INTERPERSONALES COMUNICACIÓN	5				X	Seleccionar los informes finales de ejecución como testimonio de la gestión de la Dependencia
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
82.02	PROGRAMAS	PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESERCIÓN, ATENCIÓN PSICOLÓGICA FACTORES DE RIESGO, INFORME ÁREA DESARROLLO HUMANO	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
84.04	PROYECTOS	PROYECTO COMPETENCIAS CIUDADANAS	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.06	PROYECTOS	PROYECTO COMPETENCIAS CIUDADANAS, EVALUACIÓN	10				X	Seleccionar el documento de formulación del proyecto y el informe final de ejecución, como testimonio de la Gestión de la Oficina.
84.17	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:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°6.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

HOJA 2 DE 8

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
26.06	CONVOCATORIAS	CONVOCATORIA POBLACIÓN INDÍGENA	5				X	Seleccionar el documento de la convocatoria y los resultados como testimonio de la gestión.

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 8

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
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
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

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 4 DE 8

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	
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 CONTRALORIA	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
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

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 8

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
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 ENCUENTROS 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
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

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 8

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
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
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.

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 8

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
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.
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:



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°7.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

HOJA 8 DE 8

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 55000. DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

FECHAS EXTREMAS: 2011-2012

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
55.25	INFORMES	INFORMES DE AUDITORÍAS INTERNAS AL PROCESO DE DESCUENTOS	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental, como testimonio del procedimiento y del formato.
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

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: