



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

ETAPA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: N°3.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 1 DE 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30200. OFICINA DE PLANEACIÓN

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
15.05	CERTIFICADOS	CERTIFICADOS DE SERVICIOS PROFESIONALES	5				X	Seleccionar el 2% de la producción anual como testimonio del formato
23.03	CONTRATOS	CONTRATOS DE CONSULTORÍA	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos, incluir los originales y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.
23.15	CONTRATOS	CONTRATOS, ACTAS DE RECIBO FINAL DE OBRA	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos, incluir los originales y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.
25.12	CONVENIOS	CONVENIOS FONDO DRI	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
25.14	CONVENIOS	FONDO D.R.I	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
25.15	CONVENIOS	CONVENIOS FONDO DRI, INFORMES DE AUDITORIA	10	X				Conservar como fuente de información para la investigación financiera.
25.15	CONVENIOS	CONVENIOS FONDO DRI, INFORMES FINANCIEROS	10	X				Conservar como fuente de información para la investigación financiera.
37.14	DOCUMENTOS DE APOYO	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD	5		X			Eliminar porque solo sustentan el apoyo a 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°3.

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS LLANOS ORIENTALES

HOJA 2 DE 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 30200. OFICINA DE PLANEACIÓN

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
42.04	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	EJECUCIONES PASIVAS	10				X	Seleccionar los informes de ejecución presupuestal acumulados de un periodo anual, toda vez que consolidan la información de las ejecuciones mensuales.
55.02	INFORMES	INFORMACIÓN DE INTERVENTORIA INSTALACIONES ELÉCTRICAS (ACTAS)	5				X	Cotejar con los expedientes de contratos, incluir los originales y eliminar las copias y fotocopias de los documentos ya existentes.
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.
83.03	PROPUESTAS	PROPUESTAS, OFICINA DE PLANEACIÓN	5		X			Se eliminan porque pierden vigencia administrativa, y no adquieren valores secundarios
84.22	PROYECTOS	PROYECTOS DE INVERSIÓN	10				X	Seleccionar los proyectos que se viabilizaron, junto con los informes de ejecución, como fuente de información para la investigación y la reconstrucción de la historia institucional
84.27	PROYECTOS	PROYECTOS, OFICINA DE PLANEACIÓN	10				X	Seleccionar los proyectos que se viabilizaron, junto con los informes de ejecución, como fuente de información para la investigación y la reconstrucción de la historia institucional

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: