



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 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 51100. SECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

FECHAS EXTREMAS: 1994-1997

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
01.11	ACTAS	ACTAS DE COMITÉ DE COMPRAS	10				X	Seleccionar como testimonio de la gestión y de las decisiones tomadas las Actas y los Registros de Asistencia
15.02	CERTIFICADOS	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD, REGALÍAS	5				X	Seleccionar el 2% de la producción anual como testimonio del formato
19.01	CONCILIACIONES	CONCILIACIONES BANCARIAS	10		X			Se eliminan porque los originales se consolida en los movimientos contables
24.25	CONTROLES	RELACIONES DE SEGUROS Y CONSOLIDADOS BANCOS Y CORPORACIÓN	10		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión.
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.
42.05	EJECUCIONES PRESUPUESTALES	EJECUCIONES PASIVAS Y ACTIVAS	10				X	Seleccionar los informes de ejecución presupuestal acumulados de un periodo anual, toda vez que consolidan la información de las ejecuciones mensuales.
44.05	ESTADOS FINANCIEROS	BALANCES DE PRUEBA	5		X			Se eliminan porque solo sustentan la gestión, y porque la información se consolida en los Estados Financieros
55.11	INFORMES	INFORMES A LA CONTADURÍA	10				X	Seleccionar para conservación los informes que consoliden los datos anuales.
82.03	PROGRAMAS	PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA	10	X				Se conserva totalmente como testimonio de la gestión, y por encontrarse solo un expediente de éste asunto.

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: _____