



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 4

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50500. SECCIÓN DE ALMACÉN

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
01.03	ACTAS	ACTAS DE BAJA	10				X	Seleccionar una muestra representativa del 2% de la producción documental, como testimonio del procedimiento.
01.27	ACTAS	ACTAS DE ENTREGA, RESOLUCIONES Y COMPROBANTES DE SALIDA	10				X	Cotejar con los expedientes de Resoluciones ubicados en la Rectoría, y con los comprobantes de salida contenidos en los expedientes de movimiento contables.
17.04	COMPROBANTES	COMPROBANTES DE ENTRADA	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental anual, como testimonio del procedimiento y del formato. Previo a la eliminación, cotejar con los expedientes de cuentas y movimientos contables ubicados en Tesorería y en Contabilidad
17.05	COMPROBANTES	COMPROBANTES DE ENTRADA Y SALIDA	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental anual, como testimonio del procedimiento y del formato. Previo a la eliminación, cotejar con los expedientes de cuentas y movimientos contables ubicados en Tesorería y en Contabilidad

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 4

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50500. SECCIÓN DE ALMACÉN

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
17.08	COMPROBANTES	COMPROBANTES DE SALIDA	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental anual, como testimonio del procedimiento y del formato. Previo a la eliminación, cotejar con los expedientes de cuentas y movimientos contables ubicados en Tesorería y en Contabilidad
17.09	COMPROBANTES	COMPROBANTES DE SALIDA E INVENTARIO FÍSICO	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental anual, como testimonio del procedimiento y del formato. Previo a la eliminación, cotejar con los expedientes de cuentas y movimientos contables ubicados en Tesorería y en Contabilidad
17.10	COMPROBANTES	COMPROBANTES DE SALIDA Y ACTAS	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental anual, como testimonio del procedimiento y del formato. Previo a la eliminación, cotejar con los expedientes de cuentas y movimientos contables ubicados en Tesorería y en Contabilidad

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 3 DE 4

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50500. SECCIÓN DE ALMACÉN

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
17.11	COMPROBANTES	COMPROBANTES DE TRASLADOS	20				X	Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de los formatos y del procedimiento.
17.14	COMPROBANTES	REINTEGRO DE ARTÍCULOS	20				X	Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de los formatos y del procedimiento.
17.15	COMPROBANTES	REINTEGRO DE ELEMENTOS EN MAL ESTADO	20				X	Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de los formatos y del procedimiento.
55.50	INFORMES	INFORMES DIARIOS DE ALMACÉN	10				X	La información se consolida en los expedientes contables. Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de los formatos y del procedimiento.
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.
74.01	ORDENES	ORDENES DE COMPRA	20				X	Seleccionar el 2% de la producción anual, como testimonio de los formatos y del procedimiento.
74.02	ORDENES	ORDENES DE COMPRA, Y RESOLUCIONES	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental anual, como testimonio del procedimiento y del formato. Previo a la eliminación, cotejar con los expedientes de cuentas y movimientos contables ubicados en Tesorería y en Contabilidad

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 4 DE 4

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 50500. SECCIÓN DE ALMACÉN

FECHAS EXTREMAS: 1984 - 1993

CÓDIGO	SERIES	CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN	Retención Archivo Central	DISPOSICIÓN FINAL				Procedimientos
				CT	E	D	S	
74.03	ORDENES	ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE TRABAJO Y BALANCE GENERAL	10				X	Seleccionar el 5% de la producción documental anual, como testimonio del procedimiento y del formato. Previo a la eliminación, cotejar con los expedientes de cuentas y movimientos contables ubicados en Tesorería y en Contabilidad

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

Firma responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: