

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

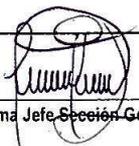


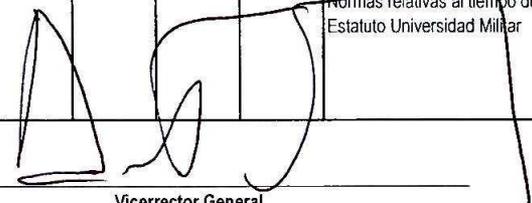
TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Fecha de Emisión: 2021/11/18	GD-GD-F-16
	Revisión No.: 2	

ENTIDAD PRODUCTORA: UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
 PERIODO No. 3 FECHAS EXTREMAS DEL PERIODO: 19/12/2003 HASTA 07/07/201
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: 1200 - VICERRECTORÍA ACADÉMICA
 OFICINA PRODUCTORA: 1200.01.01 - CONSULTORIO JURÍDICO

Pagina 1 de 1
 Vigente desde: diciembre 2021

CÓDIGO	SERIES, Subseries	RETENCIÓN	SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		(Años)		CT	E	M/D	S	
1200.01.01 - 02	<input checked="" type="checkbox"/> ACTAS							
1200.01.01 - 02.07	<input type="checkbox"/> Actas de conciliación	10	Papel			X	X	Documentos que registran información sobre las atenciones que realizan en la Facultad de Derecho, para colaborar en la conciliación de asuntos judiciales que no requieren ir a un juzgado. Poseen valor administrativo y legal. No poseen valores secundarios. Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, se selecciona una muestra sistemática del 2% por cada año de producción para conservarse en su soporte original. La digitalización de la muestra será realizada por la Sección de Gestión Documental de la Universidad siguiendo el procedimiento con fines archivísticos de consulta establecido para la digitalización. El resto se elimina. La eliminación será realizada por la Sección de Gestión Documental de la Universidad mediante picado mecánico y siguiendo el protocolo establecido para ello, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Normas relativas al tiempo de retención: Estatuto Universidad Militar


 Firma Jefe Sección Gestión Documental


 Vicerrector General
 Firma Secretario General
 Fecha: 09/12/2021

708