

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

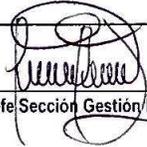


TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL	Fecha de Emisión: 2021/11/18	GD-GD-F-16
	Revisión No.: 2	

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: 1200.11 - DIVISIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO

Pagina 1 de 1
 Vigente desde: diciembre 2021

CÓDIGO	SERIES, Subseries	RETENCIÓN	SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		(Años)		CT	E	M/D	S	
1200.11-25	■ REGISTROS DE CALIFICACIONES	10	Papel	X			X	Documentos que registran los procesos de registro calificaciones de los estudiantes de los diferentes programas, en los sistemas académicos de la Universidad. Tienen valor administrativo y legal. Son considerados documentos de carácter misional por lo cual se conservan de manera permanente. Una vez cumplido el tiempo de retención documental en Archivo Central se digitalizan para consulta y conservación de los soportes originales. Este proceso será realizado por la Sección de Gestión Documental de la Universidad siguiendo el procedimiento con fines archivísticos de consulta establecido para la digitalización. Normas relativas al tiempo de retención: Estatuto Universidad Militar


 Firma Jefe Sección Gestión Documental


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