


		<b>INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - ICFES</b>				Código:			
		<b>FORMATO TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL</b>				Versión N°:		1	
						Vigencia:		17/02/2020	
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b> 3. División II: Servicio Nacional de Pruebas									
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b> 3.1. Jefatura del Servicio						Hoja No. _____ de _____			
<b>FECHA:</b> PERIODO 1. Enero 18 de 1968 - Marzo 12 de 1969									
CÓDIGOS		DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO	
SERIE	SUBSERIE	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO CENTRAL	E	S	CT	M/D	(Se recomienda que la norma y actividad que afecte la Serie o Subserie únicamente se cite al momento de elaborar las actas definitivas relacionadas con su disposición final.)	
4		<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>							
	1	Listados de Resultados de Exámenes Nacionales	10			X	X	Una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original, teniendo en cuenta que contienen los resultados de los exámenes realizados a los estudiantes de bachillerato a nivel nacional. Como medio de reprografía se propone utilizar la digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por el ICFES con el fin de proteger el soporte físico de la manipulación, favorecer la conservación documental y facilitar el acceso a la información.	
5		<b>PRUEBAS DE ESTADO</b>	10			X	X	Una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se conserva totalmente en su soporte original, teniendo en cuenta que contienen los resultados de las pruebas de estado realizadas a nivel nacional. Como medio de reprografía se propone utilizar la digitalización, teniendo en cuenta los criterios adoptados por el ICFES con el fin de proteger el soporte físico de la manipulación, favorecer la conservación documental y facilitar el acceso a la información.	
<b>CONVENCIONES:</b>									
<b>CT</b> = Conservación Total <b>M / D</b> = Microfilmación y/o Digitalización <b>E</b> = Eliminación <b>S</b> =Selección				<b>FIRMA APROBADO:</b>					
				<b>FIRMA RESPONSABLE:</b>					
						Vo. Bo. Gestión Documental			