



INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - ICFES

Código:

Versión N°:

1

Vigencia:

17/02/2020

FORMATO TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3. Subdirección de Administración y Servicios

OFICINA PRODUCTORA: 3.1. División de Pruebas y Orientación Profesional

Hoja No. _____ de _____

FECHA: PERIODO 3. Junio 23 de 1972 - Diciembre 11 de 1973

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		INSTRUMENTOS DE CONTROL						
	1	Listados de las Citaciones a los Exámenes	10	X				Una vez cumplido su tiempo de retención en el archivo central, se procede a su eliminación, teniendo en cuenta que contienen los listados de las citaciones a los exámenes realizados a los convocados a los diferentes tipos de exámenes realizados por la Entidad, ya que no poseen valores secundarios.
	2	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.
	3	Listados de los Resultados de los Validantes	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 validación del bachillerato a nivel nacional, en todas sus modalidades. 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.
6		PRUEBAS DE ESTADO	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.
7		TARJETAS PRUEBAS DE ESTADO	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.

CONVENCIONES:

CT = Conservación Total

M / D = Microfilmación y/o Digitalización

E = Eliminación

S=Selección

FIRMA APROBADO:

Secretaría General

FIRMA RESPONSABLE:

Vo. Bo. Gestión Documental