

	INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - ICFES				Código:	
	FORMATO TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL				Versión N°:	1
					Vigencia:	17/02/2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 5.4. Sección Operativa
 OFICINA PRODUCTORA: 5.4.2. Grupo de Organización y Administración de Exámenes
 FECHA: PERIODO 4. Diciembre 12 de 1973 - Diciembre 12 de 1976

Hoja No. _____ de _____

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 Ingreso a la Educación Superior	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 estudiantes que fueron o no admitidos a los colegios oficiales por los resultados de sus exámenes. 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 no Citados a 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.
	4	Listados de Resultados de Admitidos y no Admitidos a Colegios Oficiales	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 estudiantes que fueron o no admitidos a los colegios oficiales por los resultados de sus exámenes. 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	Listados de Resultados de Becarios	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 estudiantes que fueron becados por los resultados de sus exámenes. 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	Listados de Resultados de Exámenes de Ingreso al Magisterio	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 docentes que participaban para ingresar al Magisterio. 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	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.
8	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:  Secretaria General		FIRMA RESPONSABLE:  Vo. Bo. Gestión Documental				