

	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Código: GDO -FT004</b>
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	<b>Versión: 002</b>

Clasificación de la información	<input checked="" type="checkbox"/> PÚBLICA	<input type="checkbox"/> CLASIFICADA	<input type="checkbox"/> RESERVADA
---------------------------------	---	--------------------------------------	------------------------------------

Hoja No. <u>1</u> de <u>1</u>	Vigencia: <u>2023</u>
-------------------------------	-----------------------

**ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES**

**OFICINA PRODUCTORA: 423 - GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ASEGURAMIENTO DE RECURSOS**

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPOS DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
423.26	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>								Agrupación documental que permite llevar el registro y control de los proveedores de impresión, distribución, lectura y logístico de aplicación. El expediente electrónico se maneja en el SGDEA oficial de la entidad. Una vez cumplido los tiempos de retención, se elimina acorde al procedimiento GDO PRO012 Eliminación documental conforme a las TRD. Los tiempos de retención cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal <b>Normas relacionadas con las funciones:</b> Resolución Icfes 0158 de 2016: "Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de Registro, Aplicación y Aseguramiento de Recursos". Art. 6. CIE PRO002 Producción editorial de instrumentos de evaluación. GDO PRO006 Gestión de expedientes electrónicos de archivo.
423.26.5	<b>Instrumentos de Control de Proveedores de Impresión, Distribución, Lectura y Logístico de Aplicación</b>								
	* Acta de reunión	*.pdf							
	* Comunicación oficial	*.pdf	2	8		X			
	* Control de Calidad	*.pdf							

**CONVENCIONES:**

CT = Conservación Total

E = Eliminación

M = Reproducción por medio técnico (microfilmación, digitalización, fotografía)

S = Selección

**FIRMAS RESPONSABLES:**

Jefe Grupo Interno de Trabajo de Aseguramiento de Recursos

Javier Alejandro Salazar Betancourth



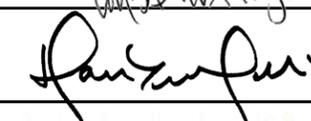
Secretaria General

Luisa Fernanda Trujillo Bernal



Subdirector(a) de Abastecimiento y Servicios Generales

Hans Ronald Niño García



Vo. Bo. Gestión Documental

Vilma Deyanira Sánchez U.



Libardo Alberto Salas Guaca



Ciudad y fecha: Junio 29 de 2023