

Reseña del proceso de valoración documental en Colombia (1989 a 2019)*

Resumen

En este artículo se presenta el proceso de gestación, consolidación y transformación de la valoración documental en Colombia, con base en la revisión de normatividad archivística. Está organizado en cuatro etapas; la primera plantea los antecedentes del proceso relacionados con el interés del Gobierno en el patrimonio documental como fuente de identidad nacional; la segunda se ocupa de la gestación del proceso y la creación de sus instrumentos archivísticos; la tercera responde a la consolidación como producto de la modificación de los procedimientos e instrumentos con la Ley General de Archivos como marco; y la cuarta se centra en la transformación del proceso producto del impacto de las TIC en la producción de documentos de archivo. Este recorrido permite identificar la relación entre el proceso de valoración y los intereses de la sociedad, evidenciar problemáticas procedimentales en su aplicación, reconocer el crecimiento disciplinar a lo largo del tiempo y resaltar la importancia de estudiar el proceso de forma continua.

Palabras clave: valoración documental en Colombia; normatividad archivística; instrumentos archivísticos de valoración; tablas de retención documental; tablas de valoración documental.

Camilo García-Morales

Magister en Gestión de Ciencia, Tecnología e Innovación. Archivista. Profesor e investigador. Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia, Medellín, Colombia.
camilo.garcia@udea.edu.co
<https://orcid.org/0009-0002-4940-0737>

Marta Cecilia Pulgarín-Gallego

Magister en Educación. Archivista. Profesora e investigadora. Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia, Medellín, Colombia.
marta.pulgarin@udea.edu.co
<https://orcid.org/0009-0008-5922-1103>

Carolina Ramírez-Chica

Magister en Gestión de Ciencia, Tecnología e Innovación. Archivista. Profesora e investigadora. Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia, Medellín, Colombia.
jeidy.ramirez@udea.edu.co
<https://orcid.org/0000-0002-9591-1696>

Andrés Sáenz-Giraldo

Magister en Gestión Documental, Transparencia y Acceso a la Información. Archivista y bibliotecólogo. Profesor e investigador. Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad de Antioquia, Medellín, Colombia.
reinaldo.saenz@udea.edu.co
<https://orcid.org/0000-0002-5017-3140>

Cómo citar este artículo: García-Morales, Camilo; Pulgarín-Gallego, Marta; Ramírez-Chica, Carolina; Sáenz-Giraldo, Andrés (2024). Reseña del proceso de valoración documental en Colombia (1989 a 2019). *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 47(2), e355219. <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v47n2e355219>

Recibido: 2023-16-10/ **Aceptado:** 2024-16-04

* Este artículo deriva del proyecto de investigación “Hacia una reconfiguración del proceso de valoración documental en Colombia, a partir de las corrientes teóricas y la normatividad archivística (1960-2020)”, financiado por la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia e inscrito ante el Comité para el Desarrollo de la Investigación (CODI) de la Vicerrectoría de Investigación de esta misma Universidad, bajo el radicado 2021-47110.

Review of the Document Appraisal Process in Colombia (1989 to 2019)

Abstract

This article shows the process of gestation, consolidation, and transformation of document appraisal in Colombia, based on a review of archival regulations. It is organized in four stages; the first one presents the background of the process related to the government's interest in the documentary heritage as a source of national identity; the second deals with the gestation of the process and the creation of its archival instruments; the third one responds to the consolidation as a result of the modification of procedures and instruments with the General Law on Archives as a framework; and the fourth focuses on the transformation of the process as a result of the impact of ICT on the production of archival documents. This journey allows identifying the relationship between the appraisal process and the interests of society, highlighting procedural issues in its application, to recognize the growth of the discipline over time and to emphasize the importance of studying the process continuously.

Keywords: Documentary appraisal in Colombia; archival legislation; archival appraisal instruments; documentary retention tables; documentary appraisal tables.

1. Introducción

El proceso de valoración consiste en analizar documentos de archivo para establecer los plazos de conservación y destino final, según criterios previamente definidos (Castillo-Guevara y Ravelo-Díaz, 2017). El Reglamento General de Archivo, actualizado por el Acuerdo 027 de 2006, del Archivo General de la Nación de Colombia (AGN, 2006), lo define como “labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital” (p. 18).

Estos conceptos provienen de autores clásicos de la disciplina archivística como Hilary Jenkinson y Theodore Schellenberg. La primera planteó en el *Handbook of Archival Administration* (Jenkinson, 1922) que la valoración se debía realizar de acuerdo con los intereses administrativos, de tal manera que se identificara la información que podía eliminarse, con el propósito

de reconocer aquella que podría conservarse y conformar el patrimonio documental, según el criterio del propio creador de documentos. Por su parte, Schellenberg (1956), precursor de la teoría del valor que se implementó en la National Archives and Records Administration (NARA), señaló que la valoración no solo debía considerar el criterio de importancia que advirtiera el productor de los documentos, sino que además debía considerarse el contenido y frecuencia de uso, real o previsto, por parte de dicho productor, o incluso de otros usuarios, como los investigadores.

Esta reseña se produjo en el marco de la investigación “Hacia una reconfiguración del proceso de valoración documental en Colombia, a partir de las corrientes teóricas y la normatividad archivística (1960-2020)”, que responde al interés de comprender el desarrollo del proceso y la influencia de las corrientes teóricas archivísticas en el contexto colombiano. Inicia con la descripción del método de investigación, la revisión documental. Luego se presentan los resultados obtenidos, agrupados en cuatro etapas acordes con los principales hitos identificados en las fuentes consultadas: la primera comprende los antecedentes de la valoración documental; la segunda, la gestación del proceso y sus instrumentos archivísticos; la tercera presenta su consolidación en el panorama nacional, y la cuarta muestra las transformaciones del proceso en el siglo XXI. Finalmente, se presentan las conclusiones que resultan del análisis de la información en relación con los cambios del proceso de valoración documental entre 1989 y 2019.

2. Metodología

Se eligió como método de investigación la revisión documental y como técnica el análisis de documentos; esto debido a que el proceso objeto de análisis y los referentes elegidos para su contextualización se encuentran consignados en normas, procedimientos y textos académicos.

La búsqueda de información se concentró en los bancos de normatividad del AGN y el Departamento Administrativo de la Función Pública, además de bases de datos bibliográficas para los textos de referencia. El alcance temporal de la investigación se definió entre los años 1960 y 2020; sin embargo, para esta reseña se analizaron documentos normativos y manuales expedidos desde el

año 1989, fecha de creación del AGN como ente rector de la política archivística en Colombia, dado que la legislación ha sido uno de los principales vehículos de configuración del proceso de valoración documental. Asimismo, se tuvieron en consideración antecedentes generales del proceso desde 1913 hasta 1959.

Se rastrearon recursos de información, teniendo como referente el normograma del AGN, considerando contenidos asociados a la valoración documental: criterios, procedimientos, instrumentos, plazos de conservación y eliminación de documentos, disposición final y actores involucrados en el proceso. Se compiló la información mediante un esquema de línea del tiempo, que permitió la sistematización de la normatividad relacionada con la valoración documental en Colombia. Se obtuvieron 31 resultados que aportaban información relevante sobre la gestación, consolidación y transformación del proceso.

El análisis de la información se realizó en tres fases. La primera consistió en la identificación y descripción del contenido específico de las normas sobre el proceso de valoración; la segunda, en la identificación de hitos producto del relacionamiento del contenido de las normas, bien fuese por afinidad temática o temporal; y la tercera consistió en la revisión de material bibliográfico que permitiera comprender el contexto histórico de los hitos más relevantes del proceso.

3. Resultados

3.1 Antecedentes del proceso de valoración documental en Colombia

La valoración documental tiene un conjunto de antecedentes, desde la perspectiva normativa, que se remontan a las primeras décadas del siglo XX, tal como se pudo identificar en el estudio de [Acevedo \(2018\)](#) sobre lexicometría en el marco jurídico de la gestión documental en Colombia entre los períodos 1913-1989 y 1990-2017; en ellos se tratan asuntos asociados al proceso de valoración, tales como patrimonio, conservación, valor de los documentos, entre otros, que se enuncian a continuación.

La Ley 43 de 1913 sobre conservación de documentos oficiales, que estableció la necesidad de producir tales

documentos legibles y con tinta indeleble para garantizar que fuesen perdurables ([Congreso de la República de Colombia, 1913](#)). La Ley 47 de 1920, que contenía disposiciones sobre bibliotecas, museos, archivos, documentos y objetos de interés público, prohibió la salida del territorio nacional, sin permiso del Gobierno, de documentos de archivos públicos o de aquellos privados de interés histórico para el Estado; estableció además la posibilidad de expropiación de documentos que tuviesen reconocida importancia para la historia, el arte o la ciencia nacional sobre los que se negase el permiso de exportación ([Congreso de la República de Colombia, 1920](#)).

La Ley 40 de 1932 sobre reformas civiles (nomenclatura urbana y registro y matrícula de la propiedad), que estableció directrices para la gestión de los documentos relacionados con los procesos de registro y matrícula de propiedades y definió, en relación con el proceso de valoración, que las oficinas de registro debían estar provistas de los archivos de las oficinas que hubiesen sido suprimidas y que los protocolos custodiados por las notarías, anteriores a 1801, debían ser remitidos para custodia del Archivo Nacional ([Congreso de la República de Colombia, 1932](#)).

Otro de los antecedentes es la Ley 35 de 1935 sobre la organización del Departamento Administrativo de Archivo y Biblioteca del Congreso y el Archivo Nacional ([Congreso de la República de Colombia, 1935](#)), reglamentada mediante Decreto 2032 de 1936 ([Presidencia de la República de Colombia, 1936](#)); la cual definió como responsabilidades del Departamento la organización, custodia y conservación de los documentos del Congreso, así como para el Archivo Nacional la de custodiar los fondos de valor permanente pertenecientes a ministerios y departamentos administrativos del orden nacional.

También en 1936, la Ley 14 autorizó al poder ejecutivo para la adhesión al tratado internacional sobre la protección de muebles de valor histórico, derivado de la Séptima Conferencia Internacional Americana, realizada en Montevideo, Uruguay, en 1933, entre los que se incluían archivos nacionales y colecciones de manuscritos, oficiales y particulares de alta significación histórica de las épocas Precolombina, Colonial y de Emancipación y de la República ([Congreso de la República de Colombia, 1936](#)).

En 1950, el Decreto 2527 autorizó el procedimiento de microfilm en los archivos y se concedió valor probatorio a las copias fotostáticas de los documentos microfilmados. Se planteó que los documentos originales deberían conservarse durante el tiempo que durase su trámite y el posterior que “la prudencia y la costumbre aconsejaran”; asimismo, se estableció que las copias tendrían el mismo valor probatorio que el documento original. Este decreto reflejaba conceptos asociados a la valoración documental, como son el tiempo de retención y el valor probatorio, primera pista de valor archivístico en la normatividad. También reflejaba el interés del Estado por conservar documentos oficiales como parte del patrimonio de la nación (Presidencia de la República de Colombia, 1950). Y a pesar de que su contenido no refleje los hechos y conflictos que involucran a todos los actores de la sociedad —pues, por ejemplo, en época de violencia y contiendas y por distintos intereses los documentos se destruían indiscriminadamente y los archivos ni siquiera lograban configurarse—, de alguna manera y siguiendo la pista de la historia, estos documentos y otros recuperados de otros acervos pudieron dar cuenta de abusos oficiales, crímenes y genocidios, sobre todo aquellos archivos de carácter histórico que soportan identidad, verdad y justicia (Tovar, 2009).

Otro antecedente es la Ley 163 de 1959, que dictó medidas sobre defensa y conservación del patrimonio histórico, artístico y los monumentos públicos de la nación, que incluían objetos naturales o producto de la actividad humana de interés para estudiar las civilizaciones pasadas, la historia del arte o realizar investigaciones paleontológicas (Congreso de la República de Colombia, 1959).

En los antecedentes normativos descritos, se identifica el interés del Estado por conservar documentos oficiales como parte de su patrimonio, especialmente aquellos de carácter patriótico, lo que generaba un marco de referencia para la valoración documental basado en la relación entre patrimonio documental e identidad nacional. Así mismo, se declara la utilidad de los documentos de archivo como fuente para investigaciones sobre culturas pasadas y, en palabras de Betancur (2022), desde mediados del siglo XX, se empieza a evidenciar un cambio en la forma de concebir los archivos, que también estaban al servicio de la administración del Estado.

3.2 La gestación del proceso de valoración documental en Colombia

La definición conceptual y técnica del proceso de valoración documental en Colombia inicia con la creación del ente rector de la política archivística, el AGN, adscrito al Ministerio de Gobierno (Congreso de la República de Colombia, 1989). Este se ocuparía de la conformación y dirección del Sistema Nacional de Archivos (SNA), con el fin de planear y coordinar la función archivística, en procura de salvaguardar y conservar el patrimonio documental del país, y de posibilitar su uso y acceso por parte de la comunidad.

Este acontecimiento que resultaba favorable para la atención de los archivos públicos, en clave de su gestión y conservación, según Llansó (2006), respondía a un interés común en los países iberoamericanos en la década de 1980 por definir sus sistemas nacionales de archivos y crear sus archivos generales; interés antecedido por un conjunto de reuniones internacionales en las dos décadas anteriores que incluyeron la creación, en 1973, de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA).

Al inicio de la década de 1990, con la aparición de la Constitución Política de Colombia (1991), se crearía un nuevo marco regulatorio general para la práctica archivística y, por ende, para el proceso de valoración documental. Esta constitución estableció el derecho de acceso a los documentos públicos, con las excepciones legales correspondientes, y el derecho de acceso a la información de gobierno por parte de los ciudadanos. También se definieron instancias y mecanismos de control a las entidades públicas, en función de lo cual los documentos de archivo, en cuanto evidencia de la gestión, tenían un papel fundamental.

El primer mandato específico sobre procedimientos asociados a la valoración se dio mediante el Acuerdo 12 de 1991 del AGN, por el cual se fijó un plazo de 60 días para la presentación de Tablas de Retención Documental (TRD)¹ por parte de los organismos de la Administración Central ante el AGN, instrumento que estaría en el panorama normativo nacional en los años posteriores (AGN, 1991).

1 Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos (AGN, 2006).

En 1994, con la expedición del Reglamento General de Archivos, mediante Acuerdo 007 del AGN, se planteó que los archivos podrían convertirse en fuentes para la historia, integrar el patrimonio cultural y la identidad nacional, favorecer la comunicación de las ideas y la continuidad de los pueblos, y que tenían en su razón de ser, entre otros asuntos, servir como fuente de historia social, económica, política, de la administración, de las ideas, de las mentalidades o de los valores de la nación (AGN, 1994).

Este acuerdo estableció que los funcionarios públicos eran responsables de la organización y conservación de los archivos oficiales, dado su potencial como patrimonio documental, y se explicitó que correspondía al AGN salvaguardar este patrimonio como parte de las riquezas culturales de la nación, en concordancia con la Constitución Política.

Se definieron las fases de formación del archivo, teniendo en cuenta la teoría del ciclo vital de los documentos: gestión o de las oficinas productoras de documentos, central o intermedio e histórico o permanente, criterio determinante para la aplicación del proceso de valoración documental.

Se estableció que los consejos departamentales de archivo tendrían como funciones promover y vigilar la aplicación de criterios comunes para la evaluación, selección, descarte y traslado de documentos a los archivos correspondientes a su jurisdicción.

Se ordenó la creación del Comité Evaluador de Documentos del AGN, como parte del SNA, el cual se encargaría de estudiar los asuntos relacionados con el valor secundario de los documentos en el sector público y definir los lineamientos sobre su selección, transferencia y eliminación.

Se definió que las entidades oficiales elaborarían las TRD como producto de la valoración, y que estas serían adoptadas por el Comité de Archivo de la institución. Igualmente, que los documentos que cumplieran su primera y segunda edad, y que una vez valorados se definiera su conservación permanente, deberán incluirse en un plan de transferencias al archivo histórico correspondiente.

Se determinó que el Comité de Archivo de las instituciones públicas era responsable de autorizar la eliminación de sus documentos. Sin embargo, para el caso de las entidades del sector central del orden nacional, esta responsabilidad correspondía al AGN, previo concepto del Comité Evaluador de Documentos.

En 1995, mediante Decreto 1382, se ordenó la transferencia de la documentación histórica de las entidades del orden nacional al AGN, se definió nuevamente un plazo de 60 días para que estos organismos presentasen sus TRD y se incluyó la posibilidad de realizar inspecciones para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto, así como para evaluar el estado de organización y conservación de los archivos, producto de lo cual se podían abrir investigaciones que podían resultar en sanciones disciplinarias. Finalmente, se dispuso que cualquier organismo del orden nacional que fuese suprimido debería entregar sus archivos a la entidad que asumiese sus funciones o al ministerio correspondiente (Presidencia de la República de Colombia, 1995).

En consecuencia, en este mismo año el AGN expidió el Acuerdo 009 (AGN, 1995a) para reglamentar la presentación de las TRD por parte de todas las entidades del orden nacional, en el cual se incluyó como requerimiento la descripción, por escrito, del proceso y los criterios utilizados en su elaboración.

En 1995, mediante Acuerdo 012 del AGN, se adicionó al Reglamento General de Archivos la creación de los comités departamentales de evaluación de documentos por parte de los Consejos Departamentales de Archivo. A estos se les encargó de definir el régimen de acceso y transferencia de documentos de las oficinas del orden departamental y municipal, así como tramitar el concepto del Consejo Departamental sobre las propuestas de TRD y de eliminación de documentos de las entidades públicas en estos niveles (AGN, 1995b).

Adicionalmente, se reglamentó la creación del Comité de Archivo de cada entidad pública, mediante acto administrativo, como grupo asesor de la alta dirección para definir políticas, programas de trabajo y la toma de decisiones sobre los procesos administrativos y técnicos de los archivos. Con estas reglamentaciones, derivadas del Acuerdo 007 de 1994, se homologaron los procesos de elaboración y aprobación de las TRD para las entida-

des públicas de todo el territorio nacional, el primero por parte de la entidad productora de los documentos y el segundo a cargo del comité evaluador de documentos en el orden correspondiente (AGN, 1994).

En 1996 se reglamentó la creación del Comité Evaluador de Documentos del AGN, mediante Acuerdo 006, asunto que había sido ordenado por el Reglamento General de Archivos de 1994, con la función de estudiar los valores testimoniales, informativos e históricos de los documentos públicos, asesorar a la Junta Directiva del AGN sobre las TRD de entidades públicas, analizar las solicitudes de eliminación documental y sugerir el régimen de acceso y transferencias, a partir de las TRD de cada organismo, entre otras (AGN, 1996).

En 1997, mediante Acuerdo 002 del AGN, se concedió una prórroga al plazo para la presentación de las TRD de las entidades públicas que se había establecido en el Decreto 1382 de 1995 (AGN, 1997a); para esto se consideró la necesidad que tuvo el AGN de establecer un cronograma con los ministerios para la entrega de las TRD por parte de las entidades vinculadas a estos y, además, que para elaborarlas se requería organizar los archivos, asunto que demandaba tiempo adicional al establecido en el decreto.

En este mismo año, mediante Acuerdo 009 (AGN, 1997b), se reglamentó el procedimiento para la evaluación de las TRD por parte del AGN; se dispuso que las entidades públicas debían presentar este instrumento ante el Comité Evaluador de Documentos para que emitiese el concepto técnico respectivo y se definió un plazo máximo de 30 días para que el AGN, con base en dicho concepto, las aprobase o improbase.

Desde la creación del AGN y producto de la expedición y aplicación de diferentes normas durante la década de 1990, relativas a la organización de documentos públicos, la definición de procedimientos para identificar sus valores primarios y secundarios y la transferencia de la documentación histórica de las entidades públicas al AGN, se conoció la magnitud de los problemas de los archivos públicos, tales como los altos niveles de desorganización, las deficientes condiciones medioambientales de los depósitos y el consecuente deterioro físico de la documentación, que se sumaban a la falta de política archivística por parte del Estado y los constantes

cambios administrativos en las instituciones sin la planificación debida.

Esto dio origen a la eliminación indiscriminada, sustracción o deterioro de documentos, lo cual generó pérdidas en el patrimonio histórico de la nación, contribuyó a la corrupción administrativa y derivó en ineficiencia en el cumplimiento del fin de los archivos públicos: la garantía del acceso a la información por parte de la administración y los ciudadanos.

Paradójicamente, esta situación deficitaria de los archivos públicos, que se puso en evidencia con la aplicación de las normas referidas, mostraba un nivel de desarrollo teórico y procedimental en la política archivística colombiana que permitió la gestación del proceso de valoración documental en Colombia.

3.3 La consolidación del proceso de valoración documental en Colombia

Al inicio de la primera década del siglo XXI se gestó la norma de mayor jerarquía para la disciplina archivística en Colombia hasta la fecha, la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos (Congreso de la República de Colombia, 2000). Esta contempla conceptos asociados a la valoración documental, tales como valor histórico, conservación, TRD y patrimonio documental. Sin embargo, la definición de lineamientos específicos del proceso de valoración se haría posteriormente. Es importante resaltar que esta ley incluyó, por primera vez, a las entidades privadas que cumplían funciones públicas dentro de su ámbito de aplicación, hecho de gran importancia en perspectiva de una conservación integral del patrimonio documental de la nación.

En ese mismo año, el Acuerdo 022 de 2000 del AGN modificó los órganos de dirección, coordinación y asesoría dispuestos en el Reglamento General de Archivos (AGN, 1994), para adicionar el Consejo Distrital o Consejo Municipal de Archivos, con las mismas funciones y conformación similar a la del Consejo Departamental, así como su respectivo Comité Evaluador de Documentos (AGN, 2000a).

Aún en el 2000, el Acuerdo 046 del AGN estableció el procedimiento para la eliminación documental. Definió que se debía considerar el ciclo vital y el funcionamiento de la entidad productora, con base en los documentos

oficiales relativos a su creación, cambios estructurales y definición de funciones; también se reiteró que la responsabilidad de este procedimiento correspondía al Comité de Archivo de la entidad (AGN, 2000b).

En el 2001, el AGN expidió la Circular Externa 001 (AGN, 2001a), en la que se establecieron cuatro etapas generales para elaborar y aplicar las TRD: capacitación por parte del AGN, elaboración y presentación por parte de las entidades públicas, evaluación y aprobación por parte de las instancias correspondientes y, finalmente, aplicación por parte de dichas entidades.

Para la fase de elaboración se establecieron fechas límite diferenciadas, de acuerdo con la categoría de los municipios y distritos, entre julio y noviembre del 2002. Para la fase de evaluación y aprobación por parte de las instancias correspondientes se definió un máximo de diez meses posteriores a la fecha límite de presentación. Estos plazos, analizados en relación con lo descrito sobre normas anteriores, muestra que el proceso de elaboración y aplicación de las TRD en Colombia tuvo múltiples complejidades.

También en el 2001, el AGN publicó el *Mini / manual N.º 4 Tablas de retención y transferencias documentales: Directrices básicas e instructivos para su elaboración. División de clasificación y descripción* (AGN, 2001b). En este se definieron conceptual y jurídicamente las TRD, así como los pasos metodológicos para su elaboración y aprobación, agrupados en cuatro etapas. La primera, investigación preliminar sobre la institución productora, se basaba en la compilación de documentos oficiales sobre su funcionamiento y la entrevista a los funcionarios productores; en la segunda, análisis e interpretación de la información recolectada, se conformaban y valoraban las series documentales; la tercera, elaboración y presentación de las TRD, incluía la propuesta de instrumento y su presentación al Comité de Archivo institucional, posterior a lo cual se debían remitir al organismo evaluador correspondiente para su aprobación; la cuarta, y última, era la etapa en la cual se organizaban, seleccionaban, eliminaban, transferían o reproducían los documentos.

En el 2002, el AGN publicó el Acuerdo 039, por el cual se reguló el procedimiento para la elaboración y aplicación de las TRD; en este se definió como obligación la aplicación de los procedimientos dispuestos en el mini manual

N.º 4. Adicionalmente, se ocupó de profundizar algunas actividades de las cuatro fases mencionadas y sumar una más al proceso, denominada *Seguimiento y actualización de las TRD*. En esta se estableció que la entidad productora debía contar con un cronograma de seguimiento para verificar la aplicación del instrumento y diseñar un plan de mejoramiento para atender las modificaciones derivadas de cambios organizacionales en el tiempo (AGN, 2002a).

En ese mismo año, se expidió el Acuerdo 041 del AGN para reglamentar la entrega de documentos de archivo de entidades liquidadas, fusionadas o privatizadas, en el cual se definió la obligación de establecer un plan de trabajo archivístico integral que garantizara la valoración, organización, conservación, transferencia y consulta de los documentos (AGN, 2002b). Adicionalmente, se dispuso que la eliminación de documentos solo podría realizarse con aprobación del AGN.

En el 2003, el AGN publicó el Manual de organización de fondos acumulados (AGN, 2003), definidos como “documentos reunidos por una entidad en el transcurso de su vida institucional sin un criterio archivístico determinado de organización y de conservación” (p. 13). En este se establecieron los criterios para identificar tales fondos, así como para diagnosticar su nivel de organización documental, reconstruir la historia de la institución y diseñar un plan de trabajo archivístico integral consistente en la organización de los documentos y su valoración mediante las Tablas de Valoración Documental (TVD).² Este manual recoge la experiencia de la División de Clasificación y Descripción del AGN en la ejecución del Proyecto de Recuperación del Patrimonio Documental adelantado en el Ministerio de Comunicaciones, el Ministerio de la Protección Social, antes Ministerio de Salud, el Ministerio de Minas y Energía, la Superintendencia de Industria y Comercio, y en el Instituto Nacional de Adecuación de Tierras (INAT).

Se estableció que las TVD se elaborarían con base en el resultado del proceso inicial de organización, en especial el inventario documental y la historia institucional, para su aprobación por parte del Comité de Archivo. Como po-

2 Las Tablas de Valoración Documental se definen como el listado de series o asuntos a los cuales se asigna tanto el tiempo de permanencia en el Archivo Central como su disposición final (AGN, 2004a).

sibilidades de disposición se estableció la conservación total, que implicaba la transferencia de los documentos al archivo de la institución, en la fase correspondiente; la eliminación, que requería estar sustentada técnicamente, registrada en inventario documental y aprobada por el Comité de Archivo; o la selección, que implicaba la aplicación de un criterio de muestreo.

Este mismo año se expidió el Acuerdo 002, que estableció los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados, en consonancia con el *Manual de organización de fondos acumulados* (AGN, 2003, 2004a). Esto implicaba cuatro etapas: 1) compilación de la información institucional, 2) diagnóstico, 3) elaboración y ejecución del plan de trabajo archivístico integral y 4) valoración. Con esta norma, la posibilidad de aplicación las TVD quedó sujeta a la aprobación del Comité Evaluador de Documentos respectivo.

Las TRD y las TVD son instrumentos archivísticos que coinciden en su propósito final: la conservación del patrimonio documental de las instituciones, sin embargo, se diferencian en que las primeras se ocupan de valorar y normalizar la producción documental, incluyendo sus tiempos de retención de cada fase del ciclo vital, mientras que las segundas se encargan de valorar la documentación acumulada y definir su disposición final.

En noviembre del 2004, se realizó, por parte del AGN, el XIII Seminario del SNA titulado *La gestión del conocimiento y los archivos, valoración documental*. En este se propuso la relación de la gestión del conocimiento organizacional con el proceso de valoración desde dos perspectivas. En la primera, de acuerdo con Myriam Mejía, jefe de programas especiales del AGN para el año 2004, la gestión del conocimiento permite “sustentar procesos archivísticos que requieren de la identificación de los valores primarios y secundarios de los documentos” (AGN, 2004b, p. 9). En la segunda, según Casilimas (2004), la valoración documental “proporciona herramientas que permiten la identificación y la construcción del patrimonio documental como fuente primaria de conocimiento” (p. 31).

Adicionalmente, Cachiotis (2004) propuso una serie de consideraciones y criterios para la valoración secundaria de los documentos, parte de las cuales aparecieron en la normatividad archivística en los años siguientes, en-

tre las que destaca su propuesta de conformación de un equipo interdisciplinario para los procesos de valoración secundaria:

Es necesario que en todo proceso de valoración consideremos un equipo interdisciplinario. Juntos a los diferentes actores tiene que participar también la archivística, en lo que se ha llamado un Comité de Archivo, porque tal vez el historiador quiera guardar todos los documentos. (p. 78)

Al cierre de ese año, mediante Decreto 4124 (Presidencia de la República, 2004), se reglamentó nuevamente el SNA, con el propósito de establecer políticas y estrategias archivísticas para la organización de los documentos de archivo en el territorio nacional, y se dictaron algunas disposiciones relativas a los archivos privados. En este decreto se reafirmó que los consejos de archivo a nivel departamental, municipal o distrital y de los territorios indígenas, comprendidos en conjunto como Consejos Territoriales de Archivo, tenían la función de aprobar las TRD y TVD de las entidades en su jurisdicción. Por su parte, el director general del AGN fue encargado de la aprobación de los instrumentos correspondientes a los organismos del orden nacional, previo pronunciamiento del Comité Evaluador de Documentos, acorde con el Acuerdo 011 de 2008 (AGN, 2008).

En esta tercera etapa, que inició con la aparición de la Ley General de Archivos, se ajustaron y complementaron los procedimientos para la valoración documental, se incluyeron las entidades privadas con función pública, aparecieron las TVD como instrumento específico para tratar los fondos acumulados y se modificaron las instancias de aprobación de los instrumentos archivísticos; todo esto permitió la consolidación del proceso de valoración documental en Colombia como pilar de la gestión documental.

Otro aspecto que cabe destacar en este periodo, específicamente en el 2005, fue la atención especial a los Archivos de Derechos humanos, que derivó de la Ley 975 de 2005 (Congreso de la República de Colombia, 2005). Esto implicó valorar y garantizar la preservación de la información y documentos contenidos en estos archivos. Flórez (2013) recoge una definición que los considera archivos especiales, los cuales merecen un tratamiento especial desde el punto de vista teórico y práctico con la aplicación de los procesos técnicos que aseguren su

preservación y salvaguarda, debido a su contenido e información privilegiada y altamente sensible. Adicionalmente se declara el requerimiento de protocolos de seguridad de la información, reserva y confidencialidad, pero que no elude por ello el derecho constitucional de acceso a la información.

3.4 La transformación del proceso de valoración documental

A partir de la segunda década del siglo XXI, el panorama archivístico colombiano empezó a transformarse, iniciando con la expedición de la Ley 1409 que reglamentó el ejercicio profesional de la Archivística y dictó su Código de Ética; esta definió la valoración documental como uno de los campos de acción de los archivistas profesionales y estableció entre sus deberes el velar por la protección del patrimonio documental de la nación (AGN, 2010).

En el 2012 se expidió el Decreto 2609 de 2012 (Presidencia de la República de Colombia, 2012b), que reglamentó parcialmente la Ley General de Archivos y la Ley 1437 de 2011 (Congreso de la República de Colombia, 2011) en materia de gestión documental para las entidades públicas, el cual, aunque no contenía cambios específicos sobre el proceso de valoración, modificó la gestión documental como proceso marco.

Se destaca la introducción del Plan Institucional de Archivos (PINAR), el Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos, los Bancos Terminológicos de tipos, series y subseries documentales y las Tablas de Control de Acceso. Adicionalmente, este decreto prestó especial atención a los documentos electrónicos y los sistemas para su gestión en el capítulo tercero; y en el capítulo cuarto se ocupó de las características de este tipo de documentos y los aspectos técnicos necesarios para su atención.

Este decreto abrió la puerta a una visión de la gestión documental acorde con las demandas sociales e institucionales en términos tecnológicos, debido a la inclusión de la gestión de documentos electrónicos en la normatividad archivística; este hecho respondía a necesidades derivadas del creciente uso de tecnologías de la información en procesos de administración pública, que tiene como antecedentes principales a las leyes 527 de 1999, sobre mensajes de datos, documentos y comercio electró-

nicos, y 1341 de 2009, que, además de crear el Ministerio de las Tecnologías y la Comunicación, definió las bases para la implementación del gobierno en línea (Congreso de la República, 1999, 2009).

Por otro lado, en el año 2012 se actualizó la reglamentación del SNA mediante Decreto 2578 (Presidencia de la República, 2012a); se estableció la Red Nacional de Archivos, se redefinieron las funciones de los consejos departamentales y distritales, conservando entre ellas la evaluación de las TRD y TVD de las entidades públicas y privadas con funciones públicas, y se suprimió la figura de consejo municipal que había sido creado en el Acuerdo 022 de 2000 (AGN, 2000a). Se definió además que el AGN debía reglamentar, nuevamente, el procedimiento para la elaboración, evaluación, aprobación e implementación de estos instrumentos.

Derivado de este decreto, en el 2013 fue expedido el Acuerdo 003 del AGN para actualizar la reglamentación sobre el Comité Evaluador de Documentos del AGN, instancia responsable de las decisiones sobre valoración y disposición final de documentos de archivo en perspectiva de protección y conservación permanente del patrimonio documental del país (AGN, 2013a). Desde su creación, una de sus funciones más relevantes era servir como órgano asesor del AGN en asuntos relativos al valor secundario de los documentos, entre los que resalta la emisión de conceptos en casos de controversia entre las entidades públicas y los consejos territoriales de archivo respecto a la evaluación de TRD o TVD. Adicionalmente, a este comité se le asignó la tarea de analizar las solicitudes de declaratoria de Bienes de Interés Cultural (BIC) referentes a documentos y archivos, para su recomendación a la Dirección General del AGN.

También en el 2013 y como derivación del Decreto 2578 (Presidencia de la República, 2012a), el AGN modificó el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las TRD y TVD, mediante Acuerdo 004 (AGN, 2015a). Este acuerdo presentó novedades en el procedimiento para la elaboración de los instrumentos archivísticos de valoración. Entre ellos se destaca la inclusión de los documentos electrónicos en las TRD, la necesidad de contar con un equipo de trabajo interdisciplinario, tanto para elaborar TRD como TVD y la posibilidad de utilizar los mapas de procesos de las entidades como insumo en la estructuración de las

[Reseña del proceso de valoración documental en Colombia (1989 a 2019)]

TRD, aun cuando se continuaba requiriendo el uso de la estructura orgánico-funcional.

Adicionalmente, se definieron los criterios a tener en cuenta en el proceso de elaboración de los instrumentos, entre los cuales destaca la necesidad de realizar un análisis contextual para identificar la relevancia social de la producción documental de las instituciones, a partir de su contexto legal, institucional e histórico. En este acuerdo también destaca que la aprobación de las TRD y TVD correspondería al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para las entidades de orden nacional y al Comité Interno de Archivo para las de orden territorial.

En el año 2014 se expidió la Ley 1712 con el propósito de regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Por su naturaleza, esta ley no aborda asuntos procedimentales de la valoración documental; sin embargo, representa un hito para este proceso y para la gestión documental en general, dado que recoge una apuesta del Estado por garantizar el acceso a la información pública, para lo cual los archivos y todos los procesos técnicos relacionados son requisito fundamental (Congreso de la República de Colombia, 2014).

También en el año 2014, tal como afirma Sáenz (2019), por recomendación de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), Colombia conformó una comisión encargada de depurar el ordenamiento jurídico. Una de sus acciones fue compilar la normativa de cada sector de la estructura ejecutiva del país, producto de lo cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura 1080 de 2015 (Presidencia de la República de Colombia, 2015b), que reunió los decretos expedidos a partir del año 2012 en materia de gestión documental y administración archivos.

Este decreto marcó una nueva dinámica archivística en el país. Acogió entidades que, por su naturaleza, debían responder a lineamientos renovados para garantizar la conservación e integridad de los archivos, al igual que propendió hacia la transparencia en la administración pública, mediante iniciativas como el Gobierno Abierto. Además, le dio respaldo a la incorporación de sistemas de información para la gestión documental en el país, de

la mano de la transformación digital de las instituciones del Estado.

En el 2015, el Decreto 029 reglamentó el proceso de transferencia o entrega, organización, administración, evaluación y eliminación de documentos de las entidades públicas que se liquiden, fusionen, supriman o privatizen, o que sufran traslado de funciones a otras entidades, con el propósito de proteger el patrimonio documental del Estado. Resalta que las entidades objeto del decreto podrían eliminar documentos, acorde con sus TRD o TVD, siempre que esto fuese aprobado por el Comité Evaluador de Documentos del AGN (Presidencia de la República, 2015a).

Por su parte, el Acuerdo 004 de 2015 del AGN reglamentó la administración de documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario que se conservasen en archivos de entidades del Estado; era obligación de dichas entidades identificar estos documentos en sus TRD y TVD, así como asegurarse de modificar los tiempos de retención y la disposición final cuando estos requiriesen conservación total. Esto representaba una muestra de aplicación de la perspectiva teórica macrovalorativa en la gestión de documentos en Colombia (AGN, 2015a).

Posteriormente, el AGN expidió un conjunto de directrices para la elaboración de TRD, mediante la Circular Externa 003 de 2015 (AGN, 2015b), como complemento metodológico al Acuerdo 004 de 2013 (AGN, 2013b). Resalta en esta la proposición, por parte del AGN, de un conjunto de series documentales para la conservación permanente en tanto permitieran explicar fenómenos sociales, económicos e históricos, entre los que se destacan las actas de comités decisorios y consultivos, actos administrativos de carácter dispositivo, documentos relativos a procesos de reorganización administrativa, planes, programas y proyectos de la entidad, y contratos o convenios internacionales. Esto representó otro hito en la política archivística, dado que hasta entonces se había considerado que la identificación de documentos de conservación permanente debía ser el resultado de la valoración en cada entidad.

En esta circular también se resalta la obligación de incluir un anexo descriptivo a las TRD con los criterios de valoración aplicados en la definición de los tiempos de

retención; también la explicación de las formas de realización de muestreos, transferencias y reprografía, y las orientaciones para el tratamiento de los documentos en soportes electrónicos, asociadas a procedimientos como el borrado, la migración y la transferencia entre sistemas de almacenamiento o *archiving*. En relación con la aprobación de las TRD, se planteó la posibilidad de realizarlas para toda la organización o por cada dependencia, conservando la necesidad de abarcar todas las áreas y el requisito de aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo o Comité Interno de Archivos, según correspondiera.

Se reiteró la obligatoriedad de contar con un equipo interdisciplinario en el proceso de elaboración, en cuya ausencia, los instrumentos de valoración carecerían de valor legal. Por último, se estableció la obligación para las entidades públicas de publicar, tanto sus TRD como sus TVD, en un Registro Único de Series Documentales (RUSD) del AGN.

En el 2017, mediante Decreto 1499 (Presidencia de la República de Colombia, 2017), se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para todas las entidades públicas en Colombia como responsable de orientar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). En el 2018, de acuerdo con la Circular Conjunta 100-004 del AGN y el Departamento Administrativo de la Función Pública (AGN, 2018), esta instancia reemplazó al Comité de Desarrollo Administrativo en la Rama Ejecutiva del orden nacional y al Comité de Archivo en la Rama Ejecutiva del orden territorial; por lo tanto, asumió las funciones relacionadas con la política de gestión documental.

En el 2019, mediante Acuerdo 004, el AGN actualizó el procedimiento de elaboración, aprobación, evaluación, convalidación e implementación de TRD y TVD (AGN, 2019). Entre los elementos a destacar de este nuevo acuerdo está la obligación de conformar la memoria descriptiva del proceso de elaboración de las TRD, tal como se había planteado en la Circular Externa 003 de 2015 (AGN, 2015b). También se planteó la posibilidad de utilizar nombres, tiempos de retención y disposición final de las series y subseries consignadas en el Banco Terminológico de Series y Subseries del AGN.

En cuanto al procedimiento de convalidación, este acuerdo definió los registros que debían acompañar los instrumentos como soporte para ser presentados en la instancia competente para su evaluación, bien fuera el Comité Evaluador de Documentos del AGN o los Consejos Territoriales de Archivos, relacionados con la estructura orgánica, las funciones y los Cuadros de Clasificación Documental.

Adicionalmente, se dispuso que para poder eliminar documentos de archivo en cumplimiento a lo establecido en las TRD o TVD, las entidades productoras deberían publicar el inventario de documentos correspondientes, de modo que los ciudadanos pudiesen enviar observaciones a los Consejos Territoriales de Archivo, al AGN o a las mismas entidades. Como resultado, podrían ser suspendidos procesos de eliminación, ampliados plazos de retención e incluso verse modificada la disposición final de los documentos objetados. Este mandato representó un hito en la participación ciudadana en el proceso de valoración en Colombia.

Esta tercera etapa, como se resalta en el texto, se caracterizó por la consideración de documentos electrónicos de archivo en las TRD y TVD, asunto de gran importancia para la gestión documental en el país considerando el incremento en la producción de este tipo de documentos. Se destaca además la consideración, por parte del AGN, de la macrovaloración documental, en relación con los documentos vinculados con la garantía de derechos humanos y el derecho internacional humanitario como posibles documentos históricos, dada la importancia de su contenido para la nación.

Con este conjunto de modificaciones, la valoración documental en Colombia se transformó en un proceso fundamental para la gestión de documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, que abarca la producción en todos los soportes y con una perspectiva amplia de la función social de los archivos; proceso en el cual se concibe que el estudio de los valores archivísticos es una actividad que demanda la contribución de expertos de diferentes áreas del conocimiento y el liderazgo y responsabilidad del profesional archivista.

4. Discusión y conclusiones

El análisis de la historia del proceso de valoración documental permite comprender que su marco de desarrollo ha sido cambiante en el tiempo, producto de las diferentes condiciones e intereses de la sociedad colombiana, lo cual sustenta la importancia de considerar el contexto de producción de los documentos al momento de definir sus valores y disposición final.

Como ejemplo de lo anterior, a mediados del siglo XX el valor de los documentos de archivo estaba asociado con el concepto de *patrimonio* y de este como fuente de identidad nacional. En la década de 1990, se destaca la concepción de los archivos como fuente de expansión del conocimiento científico y de preservación de la historia del pueblo colombiano. En la década del 2000 los archivos se comprenden como fuente de transparencia en la administración pública. Finalmente, en la década del 2010, los archivos fueron asociados como garantía de derechos humanos y del derecho internacional humanitario.

Por otro lado, el diseño de políticas públicas para la valoración en Colombia, concebidas desde la centralidad del país, pudo haber generado problemáticas en la aplicación de los instrumentos archivísticos correspondientes, debido a las particularidades de las instituciones en los diferentes territorios del país. Hecho acentuado, posiblemente, por la falta de personal capacitado en las áreas de archivo para diseñar e implementar los instrumentos, además de la falta de conocimiento y sensibilidad sobre la importancia de los archivos y la gestión documental por parte de funcionarios de niveles directivos.

El recorrido por el desarrollo del proceso de valoración documental deja en evidencia el crecimiento en el nivel de especialización disciplinar archivística, especialmente reflejado en las novedades introducidas al proceso en la segunda década del siglo XXI; la más importante de ellas fue la introducción de una forma directa de participación ciudadana que permitía, siempre que se tuviesen los argumentos necesarios, la revisión, suspensión e incluso modificación de la disposición final de documentos consignada en la TRD de una entidad pública.

Las necesidades de las entidades productoras derivadas del aumento gradual en la producción documental y los vertiginosos cambios en las tecnologías para la creación y gestión de documentos han puesto a la valoración documental, y a sus instrumentos, en un lugar preponderante de la gestión documental.

Es posible considerar que este panorama continuará en los años venideros, producto de los constantes cambios en las organizaciones y del incremento en la cantidad de profesionales que puedan contribuir a la reconfiguración del proceso. Es necesario entonces continuar estudiando permanentemente el proceso de valoración documental en Colombia, a partir de los diferentes intereses sociales, enfoques teóricos y cambios paradigmáticos, así como de las discusiones entre la academia, el Gobierno y los archivistas.

Agradecimientos

Este artículo deriva del proyecto de investigación “Hacia una reconfiguración del proceso de valoración documental en Colombia, a partir de las corrientes teóricas y la normatividad archivística (1960-2020)”, financiado por la Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia e inscrito ante el Comité para el Desarrollo de la Investigación (CODI) de la Vicerrectoría de Investigación de esta misma Universidad, bajo el radicado 2021-47110.

5. Referencias

1. Acevedo, Yimi (2018). La gestión documental en Colombia: un análisis lexicométrico del marco jurídico entre los períodos 1913-1989 y 1990-2017. *Trilogía Ciencia Tecnología Sociedad*, 10(19), 115-132. <https://ssrn.com/abstract=3527581>
2. Archivo General de la Nación (1991, 12 de octubre). Por el cual se fija un plazo en la presentación de Tablas de Retención documental de los Organismos de la Administración Central al Archivo General de la Nación. [Acuerdo 012 de 1991]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-012-de-1991/>
3. Archivo General de la Nación (1994, 29 de mayo). Reglamento General de Archivos. [Acuerdo 007 de 1994]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-07-de-1994/>

4. Archivo General de la Nación (1995a, 18 de octubre). Por el cual se reglamenta la presentación de las Tablas de Retención Documental al Archivo General de la Nación, ordenadas por el Decreto 1382 de 1995. [Acuerdo 009 de 1995]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6134>
5. Archivo General de la Nación (1995b, 18 de octubre). Por el cual se modifica la parte I del Acuerdo N.º 07 del 29 de junio de 1994 “Reglamento General de Archivos”, “Órganos de Dirección, Coordinación y Asesoría”. [Acuerdo 12 de 1995]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-12-de-1995/>
6. Archivo General de la Nación (1996, 7 de febrero). Por el cual se crea el comité evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación. [Acuerdo 006 de 1996]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6130>
7. Archivo General de la Nación (1997a, 7 de mayo). Por el cual se prorroga el plazo establecido en el Decreto 1382 de 1995, para la presentación de las tablas de retención por parte de los organismos nacionales. [Acuerdo 002 de 1997]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6131>
8. Archivo General de la Nación (1997b, 8 de octubre). Por el cual se reglamenta el procedimiento para la evaluación de las Tablas de Retención Documental. [Acuerdo 009 de 1997]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-09-de-1997/>
9. Archivo General de la Nación (2000a, 4 de febrero). Por el cual se modifica la PARTE I del Acuerdo 07 del 29 de junio de 1994 “Reglamento General de Archivos”, “Organos de Dirección, Coordinación y Asesoría”. [Acuerdo 022 de 2000]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=10529>
10. Archivo General de la Nación (2000b, 11 de junio). Por el cual se establece el procedimiento para la eliminación documental. [Acuerdo 046 de 2000]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6279>
11. Archivo General de la Nación (2001a, 9 de febrero). Elaboración y adopción de tablas de retención documental. [Circular Externa 001]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=10633>
12. Archivo General de la Nación (2001b). *Mini / manual N.º 4 Tablas de retención y transferencias documentales: Directrices básicas e instructivos para su elaboración. División de clasificación y descripción*. Archivo General de la Nación.
13. Archivo General de la Nación (2002a, 31 de octubre). Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000. [Acuerdo 039 de 2002]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6351>
14. Archivo General de la Nación (2002b, 31 de octubre). Por el cual se reglamenta la entrega de documentos y archivos de las entidades que se liquiden, fusionen o privatizen y se desarrolla el artículo 20 y su párrafo, de la Ley 594 de 2000. [Acuerdo 041 de 2002]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-41-de-2002/>
15. Archivo General de la Nación (2003). *Manual de organización de fondos acumulados*. Archivo General de la Nación.
16. Archivo General de la Nación (2004a, 23 de enero). Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados. [Acuerdo 002 de 2004]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-002-de-2014-2/>
17. Archivo General de la Nación (2004b). *Memorias XIII Seminario del Sistema Nacional de Archivos: La gestión del conocimiento y los archivos, valoración documental*. Archivo General de la Nación.
18. Archivo General de la Nación (2006, 31 de octubre). Por el cual se modifica el Acuerdo N.º 07 del 29 de junio de 1994. [Acuerdo 027 de 2006]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-27-de-2006/>
19. Archivo General de la Nación (2008, 28 de agosto). Por el cual se delega en el Director del Archivo General de la Nación, la función de aprobar las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental. [Acuerdo 011 de 2008]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-011-de-2008/>
20. Archivo General de la Nación (2010, 30 de agosto). Por la cual se reglamenta el ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones. [Ley 1409 de 2010]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-1409-de-2010/>
21. Archivo General de la Nación (2013a, 15 de marzo). En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere La Ley 80 de 1989, el Artículo 76, literal d) de la Ley 489 de 1998, el Decreto 2126 de 2012, el Decreto 2578 de 2012, el Acuerdo 09 de 2012. [Acuerdo 003 de 2013]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-003-de-2013/>
22. Archivo General de la Nación (2013b, 15 de marzo). Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la

- elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental. [Acuerdo 004 de 2013]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2013/>
23. Archivo General de la Nación (2015a, 21 de abril). Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado. [Acuerdo 004 de 2015]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2015/>
 24. Archivo General de la Nación (2015b, 27 de febrero). Directrices para la elaboración de tablas de retención documental. [Circular Externa 003]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=61815>
 25. Archivo General de la Nación (2018, 31 de julio). Comité de archivo integrado a los comités institucionales de gestión y desempeño. [Circular Conjunta 100-004 de 2018]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=87739>
 26. Archivo General de la Nación (2019, 30 de abril). Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD. [Acuerdo 004 de 2019]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/acuerdo-004-de-2019/>
 27. Betancur, María Cristina (2022). *Tres actores en el desarrollo archivístico colombiano. Ponencia. Semana de los Archivos*. Escuela Interamericana de Bibliotecología. Universidad de Antioquia.
 28. Cachiotis, Jorge (2004). Consideraciones y criterios para la valoración secundaria de los documentos. En *La Gestión del Conocimiento y los Archivos, Valoración Documental* (pp. 73-86). AGN.
 29. Casimilas, Clara (2004). La valoración documental, herramienta fundamental en la gestión del documento. En *SNA, La Gestión del Conocimiento y los Archivos, Valoración Documental* (pp. 31-50). AGN.
 30. Castillo-Guevara, Jorge; Ravelo-Díaz, Grettel (2017). El proceso de valoración documental a la luz de los actuales debates archivísticos. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 40(3), 273-283. <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v40n3a07>
 31. Congreso de la República de Colombia (1935, 26 de octubre). Por la cual se da al Gobierno una autorización y se provee a la construcción de una vía. [Ley 35 de 1935]. DO: 23026. Bogotá. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1591173>
 32. Congreso de la República de Colombia (1913, 29 de octubre). Sobre régimen político y municipal. [Ley 43 de 1913]. <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=8426>
 33. Congreso de la República de Colombia (1920, 30 de octubre). Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre bibliotecas, museos y archivos y sobre documentos y objetos de interés públicos. [Ley 47 de 1920]. DO: 17390. Bogotá. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1601250#:~:text=Es%20prohibido%20sacar%20del%20territorio,condiciones%20de%20la%20presente%20Ley>
 34. Congreso de la República de Colombia (1932, 30 de noviembre). Sobre reformas civiles (registro y matrícula de la propiedad y nomenclatura urbana). [Ley 40 de 1932]. DO: 22.153. Bogotá. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1788041>
 35. Congreso de la República de Colombia (1936, 22 de enero). Por la cual se autoriza al Poder Ejecutivo a adherir al Tratado sobre la protección de muebles de valor histórico. [Ley 14 de 1936]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-14-de-1936/>
 36. Congreso de la República de Colombia (1959, 30 de diciembre). Por la cual se dictan medidas sobre defensa y conservación del patrimonio histórico, artístico y monumentos públicos de la Nación. [Ley 163 de 1959]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=326>
 37. Congreso de la República de Colombia (1989, 22 de diciembre). Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones. [Ley 80 de 1989]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5998>
 38. Congreso de la República de Colombia (1999, 18 de agosto). Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. [Ley 527 de 1999] <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=4276>
 39. Congreso de la República de Colombia (2000, 13 de enero). Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. [Ley 594 de 2000]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/ley-594-de-2000/>

40. Congreso de la República de Colombia (2005, 15 de julio). Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4760 de 2005, 690, 2898 y 3391 de 2006, Reglamentada por el Decreto Nacional 3011 de 2013. [Ley 975 de 2005]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=17161>
41. Congreso de la República de Colombia (2009, 30 de julio). Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC, se crea la Agencia Nacional de Espectro y se dictan otras disposiciones. [Ley 1341 de 2009]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=36913>
42. Congreso de la República de Colombia (2011, 18 de abril). Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. [Ley 1437 de 2011]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249>
43. Congreso de la República de Colombia (2014, 6 de marzo). Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. [Ley 1712 de 2014]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=56882>
44. Constitución Política de Colombia (1991, 7 de julio). Colombia. <http://www.secretariassenado.gov.co/constitucion-politica>
45. Flórez, Juan Daniel (2013). Memoria histórica y archivos de derechos humanos: la valoración documental en el marco de la ley de víctimas y restitución de tierras [tesis de maestría]. Universidad de la Salle. https://ciencia.lasalle.edu.co/maest_gestion_documental/30
46. Jenkinson, Hilary (1922). *Handbook of Archival Administration*. Percy Lund Humphries.
47. Llansó, Joaquim (2006). Sistemas archivísticos y modelos de gestión de documentos en el ámbito internacional (Parte I). *Códices* 2(4), 53-58.
48. Presidencia de la República de Colombia (1936, 22 de agosto). Reglamentario de los artículos 1° a 9° de la Ley 57 de 1935, reorgánicos del Archivo y Biblioteca del Congreso y del Archivo Nacional. [Decreto 2032 de 1936]. DO: 23289. Bogotá. <https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1388784>
49. Presidencia de la República de Colombia (1950, 27 de julio). Por el cual se autoriza el procedimiento de microfilm en los archivos y se conduce valor probatorio a las copias fotostáticas de los documentos microfilmados. [Decreto 2527 de 1950]. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=3345>
50. Presidencia de la República de Colombia (1995, 18 de agosto). Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 y se ordena la transferencia de la documentación histórica de los archivos de los organismos nacionales al Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones. [Decreto 1382 de 1995]. DO: 41.973. Bogotá. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5995>
51. Presidencia de la República de Colombia (2004, 10 de diciembre). Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, y se dictan otras disposiciones relativas a los Archivos Privados. [Decreto 4124 de 2004]. DO: 45762. Bogotá. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=15442>
52. Presidencia de la República de Colombia (2012a, 13 de diciembre). Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado. [Decreto 2578 de 2012]. DO: 48643. Bogotá. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50875>
53. Presidencia de la República de Colombia (2012b, 14 de diciembre). Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado. [Decreto 2609 de 2012]. DO: 48647. Bogotá. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=50958>
54. Presidencia de la República de Colombia (2015a, 14 de enero). Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto-ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones. [Decreto 029 de 2015]. DO: 49394. Bogotá. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=60465>
55. Presidencia de la República de Colombia (2015b, 26 de mayo). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura. [Decreto 1080 de 2015]. <https://normativa.archivogeneral.gov.co/decreto-1080-de-2015/?pdf=33>
56. Presidencia de la República de Colombia (2017, 11 de septiembre). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector

- Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. [Decreto 1499 de 2017]. DO: 50.353. Bogotá. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
57. Sáenz-Giraldo, Andrés (2019). La preservación digital en Colombia: un análisis desde la perspectiva normativa. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 42(1), 87-97. <https://doi.org/10.17533/udea.rib.v42n1a09>
58. Schellenberg, Theodore (1956). Modern archives: Principles and techniques. *The Mississippi Valley Historical Review*, 43(4), 708. <https://doi.org/10.2307/1902318>
59. Tovar, Hermes (2009). *Los fantasmas de la memoria. Poder e inhibición en la historia de América Latina*. Universidad de los Andes.