

Valoración y selección documental

Un procedimiento insoslayable

Valoración documental

Fase del tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores **primarios** y **secundarios** de las series documentales, mismos que servirán como criterios para seleccionar los plazos de conservación.

Valoración primaria

Se establece cuando tienen vigencia legal y administrativa, es decir, sirven para ordenar, informar o probar algo. Estos documentos se ubican en la fase activa o de gestión.

Pregunta clave a realizar:

¿Cuál es el riesgo para la entidad o para el usuario, si un grupo de documentos se eliminan?

Valores de la documentación primaria

- Administrativo
- Contable
- Fiscal
- Legal
- Jurídico
- Informativo
- Técnico

Valor Secundario (científico-cultural)

- El que tiene un documento (serie o grupo) para la investigación o la historia, una vez agotado el interés que presenta para la entidad productora.

Pregunta rectora

- ¿Pierde una sociedad la posibilidad de conocer algo fundamental sobre sí misma si se elimina un grupo de documentos?

Valores que engloba

- Científico
- Histórico
- Artístico
- literario

Selección documental

- Es el proceso archivístico que consiste en identificar, analizar y evaluar todas las series documentales que genera y recibe una entidad para determinar *los plazos de conservación y las disposiciones finales* en base a los cuales se elaborarán las Tablas de Plazos de Conservación de Documentos.

¿Por qué es importante la selección documental?

- Una mala práctica en este campo, ha producido en algunas ocasiones la eliminación prematura de documentos (con dolo o sin él), y en otras, acumulaciones masivas de papeles sin ningún valor. Ambos extremos producen problemas administrativos y legales, desperdicio de recursos humanos, entre otros.

Plazos de conservación

- Es el tiempo asignado a determinados tipos y series documentales producidos por determinada unidad administrativa o institución con la finalidad de cumplir con su vigencia administrativa para luego pasar a otra etapa del ciclo vital.

Disposiciones finales

- se refieren al destino final de los documentos, los cuales pueden ser los siguientes:
 - Conservación permanente
 - Conservación parcial o muestra
 - Eliminación total
 - Digitalización

Criterios para seleccionar los documentos

- Relevancia
- Frecuencia de la consulta
- Capacidad para probar derechos
- Duplicidad de los documentos y de la información
- Soporte del documento

¿Por qué es importante la valoración y selección documental?

