

Asunto: RESPUESTA SOBRE ELABORACIÓN DE TVD

Respetada señora.

En respuesta a su comunicación, radicada en el AGN con el No., mediante la cual solicita información acerca de la elaboración de las Tablas de Valoración Documental, ya que en su concepto, **“se debe para las entidades del orden nacional o departamental, elaborar una tabla para cada sede”** le informamos lo siguiente:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 16 de marzo de 2015 *“Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado”*, la Subdirección de Patrimonio Documental, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

Es importante comprender que las Tablas de Valoración Documental, TVD, son el producto del análisis y organización de un Fondo Acumulado que presenta el listado de agrupaciones documentales o series documentales de una Entidad en su conjunto, con anotación de sus fechas extremas, su valoración, su disposición final y los procedimientos a seguir para aplicar dicha disposición final. Además, el objetivo de la TVD es servir como instrumento de soporte para recuperar la memoria institucional, mediante la aplicación de criterios archivísticos y que permitan realizar el Plan de Transferencias Secundarias.

El alcance de la Tabla de Valoración Documental, como elemento archivístico, es proporcionar el instrumento dentro del Programa de Gestión Documental que describe en forma sencilla y clara la totalidad del fondo acumulado. Ésta se convierte en la guía para la organización, selección y expurgo de los documentos y se constituye en la base de las respectivas transferencias definidas en el Cronograma Anual para tal fin.

El Acuerdo 04 de 2013, **“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”**, en su Artículo 4º Parágrafo 3º, nos da claridad respecto a su inquietud, cuando dispone: **“La tabla de retención documental y la tabla de valoración documental deben reflejar la totalidad e integralidad de la producción documental de la respectiva entidad, lo cual podrá ser verificado por el Archivo General de la Nación en cualquier momento”**.

En este orden de ideas, las Tablas de Valoración Documental, deben reflejar cada período o etapa de la vida institucional de una Entidad, independientemente de si es del Orden Nacional, Departamental o Municipal y en cada uno de sus períodos, debe reflejar la Estructura Orgánico – Funcional, que operó en su respectivo momento. Por tanto, no es viable que se hagan tablas independientes en cada Sede o Regional, ya que éstas, son parte integral de la Organización.

Con el ánimo de que refuerce sus conocimientos en la materia, le recomendamos leer la bibliografía y normas señaladas a continuación.

- **Ley 594 de 2000.** Ley General de Archivos
- **Decreto 1080 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura” **Artículo 2.8.2.2.2.** *Elaboración y aprobación de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental.*
- **Acuerdo 004 de 2013**, expedido por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación. *“Por el cual se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.*
- **Circular Externa AGN 03 de 2015** Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.
- **Mini Manual Tablas de Retención y Traslaciones Documentales.** *Publicación del Archivo General de la Nación (Versión Actualizada)*

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Derecho de Petición, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Sin otro particular,

MARCELA INÉS RODRÍGUEZ VERA

Asesora de la Dirección – Encargada de las Funciones de la Subdirección de Gestión de Patrimonio Documental

Proyectó: Alexander Melo Castro – Profesional Especializado - Grupo de Evaluación Documental y Traslaciones Secundarias
Revisó: William Martínez Jiménez – Coordinador Grupo de Evaluación Documental y Traslaciones Secundarias
Archivado en: GEDTS – Conceptos Técnicos