

# Valoración Documental

La Valoración Documental es el proceso mediante el cual se analiza la importancia de los documentos de una entidad para determinar cuánto tiempo deben conservarse y cuál será su destino final

## VALORES PRIMARIOS

Transferencia primaria



### LEGAL

Es el valor del documento como prueba de derechos, obligaciones o normativas. Se conserva mientras tenga efectos jurídicos para la entidad o terceros.



### FISCAL

Relacionado con el cumplimiento de obligaciones tributarias, control financiero y auditorías. Se conserva mientras sea necesario para verificaciones fiscales.



### ADMINISTRATIVA

Se refiere a la utilidad del documento para la gestión y el funcionamiento interno de la entidad. Se mantiene mientras el documento sea necesario para trámites, consultas o toma de decisiones.



### CONTABLE

Aplica a documentos que registran operaciones económicas y financieras, garantizando el control y respaldo de transacciones. Su conservación depende de las normativas contables y auditorías.

## VALORES SECUNDARIOS

Transferencia secundaria



### CULTURAL

Relacionado con documentos que contienen información sobre costumbres, tradiciones y expresiones artísticas o sociales, contribuyendo a la identidad colectiva.



### HISTORICO

Se refiere a documentos que reflejan hechos significativos para la historia de una institución, comunidad o nación. Se conservan como parte del patrimonio documental.



### CIENTIFICO

Aplica a documentos que poseen información relevante para la investigación y el desarrollo del conocimiento en diversas disciplinas, sirviendo como fuente para estudios científicos y tecnológicos.

# Valoración Documental

La valoración documental es un proceso esencial para gestionar la información en cualquier organización, asegurando la preservación, acceso y seguridad de los documentos.