CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
PERIODO I (Septiembre 11 de 1929 - Diciembre 31 de 1939)

ENTIDAD PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BOGOTÁ
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL CONTRALOR

CÓDIGO			ASUNTO, SERIE Y/O SUBSERIE	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
Dependencia	Asunto o Serie	Subserie			CT	E	MT	S	
100	**35**		**NÓMINAS**	**80**				**X**	Las NÓMINAS de la actual Contraloría de Bogotá D.C poseen valor histórico en tanto que, a través de estas es posible identificar y analizar el crecimiento de la entidad, su evolución administrativa, así como también cambios y reestructuraciones internas. La selección se realizará de manera cuantitativa por cada uno de los períodos institucionales por los que ha a travesado la entidad desde 1929 hasta 2001. Teniendo en cuenta que el período institucional 3, 4 y 6 tienen respectivamente un aproximado de 7, 2 y 4 expedientes, se sugiere la conservación total de estos. Por su parte el primero, segundo y séptimo período institucional, poseen aproximadamente 10 expedientes cada uno, en razón a esto, se sugiere conservar el 50%. Mientras que los restantes, a saber, el quinto período con unos 26 expedientes aproximadamente, se sugiere una selección que permita dejar una muestra representativa de los 15 años que cobijan este período, se sugiere un 30%. Por su parte los restantes períodos, octavo, noveno y décimo, cuyos registros exceden los 100 expedientes aproximadamente, se sugiere la selección sobre el 10% de estos.
100	**46**		**RESOLUCIONES**	**20**	**X**				Se puede afirmar que, a través de las RESOLUCIONES, es posible obtener información concerniente a la evolución administrativa - orgánica de la entidad, su modelo de trabajo, líneas temáticas, sus estrategias de trabajo y lineamientos, a fin de contribuir a la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, en aras del mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos del Distrito Capital. Igualmente, es posible se pueda conocer acerca de la cultura institucional, el diseño y planeación de sus distintos programas a lo largo del tiempo, sus intervenciones. Por tales motivos, la agrupación documental, se considera posee valor histórico en tanto que es clave para el análisis de la entidad y su memoria. Ahora bien, una vez cumplidos los tiempos de retención y teniendo en cuenta la conservación total de las RESOLUCIONES y su disposición final, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000

CT = Conservación Total
E = Eliminación
MT = Medio Tecnológico
S = Selección

Jose Andrés Sánchez Rivera
Subdirector Servicios Generales

Isadora Fernández Posada
Directora Administrativa y Financiera