EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Acuerdos Nos. 658 de 2016[1] y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, establece como obligación de las autoridades, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que el literal b) del artículo 2º de la Ley 80 de 1989[2], le asignó al Archivo General de la Nación la función de fijar las políticas y expedir los reglamentos necesarios para garantizar la conservación y el uso adecuado del patrimonio documental en Colombia.

Que en los literales b) y i) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993[3], se establece la implementación de elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que la Ley 594 de 2000[4] establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y determina que el ámbito de aplicación de la mencionada ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles.

Que el articulo 24 de la Ley 594 de 2000 establece la obligación para las entidades del Estado de elaborar y adaptar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental —TVD.

---

1 Modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 664 de 2017, 881, 886 y 904 de 2023.
2 Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones ` Reglamentada por el Decreto 1382 de 19 95. Reglamentada parcialmente por el Decreto 1515 de 2013.
3 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
4 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones `

Que el artículo 2.8.2.2.2 del Decreto 1080 de 2015, Decreto único del Sector Cultura, estableció que el resultado del proceso de valoración de documentos de archivo que realicen las entidades públicas o las privadas que cumplen funciones públicas, en cualquier de las ramas del poder público, se registrará en las Tablas de Retención Documental o en las Tablas de Valoración Documental — TVD.

Que el numeral 3 del artículo 2.8.2.1.16 del decreto en mención establece como función del Comité Interno de Archivo: *"Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la entidad y enviarlas al Consejo Departamental o Distrital de Archivos para su convalidación y al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para su registro."*

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016, regula en el artículo 6° la autonomía administrativa, en virtud de la cual, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los Acuerdos vigentes.

Que el numeral 9° del artículo 38 del precitado Acuerdo, establece que la Dirección de Planeación debe *"Realizar estudios, propuestas e investigaciones de carácter técnico sobre desarrollo administrativo, métodos de trabajo, simplificación, agilización y modernización de trámites y procedimientos y demás asuntos relacionados con la organización, tendientes al mejoramiento de la gestión y de los sistemas implementados en la Entidad".*

Que a través de la Resolución Reglamentaria No. 014 de 2017, expedida por el Contralor de Bogotá D.C. se determinó la conformación y funcionamiento del Comité Interno de Archivo de la entidad que, entre otras funciones, tiene la de aprobar las TRD y las TVD del Ente de Control y enviarlas al Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C. para su convalidación y al Archivo General de la Nación, para su registro.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 036 de 2018 *"Por la cual se adoptan Procedimientos del Procesos de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C."* se adoptó el Procedimiento para la actualización y aplicación de las Tablas de Retención Documental, versión 8.0.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 027 del 18 de noviembre de 2022, se adoptó una nueva versión del Procedimiento para la Actualización de los Instrumentos de Gestión de Información Pública.

Que en el marco de la mejora de los procesos internos, se hace necesario actualizar el procedimiento de las Tablas de Valoración Documental — TVD que son el instrumento archivístico que permite la organización de los documentos de archivo que conforman el acervo documental de la Contraloría de Bogotá, y con ello, dar cumplimiento a la Ley General de Archivos sobre la administración de los archivos públicos, acceso a los mismos; garantía sobre los derechos que de ellos se prodigan, además de conformar el patrimonio documental de la Nación y formar parte de la memoria institucional. En consonancia con los instrumentos de gestión de información pública previstos en la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Ajustar el nombre del Procedimiento para la Actualización y Aplicación de Tablas de Retención Documental TRD por "*Procedimiento para la Actualización y Aplicación de las Tablas de Retención y Valoración Documental*".

ARTÍCULO SEGUNDO. Adoptar la nueva versión del siguiente documento del Proceso de Gestión Documental:

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para la Actualización y Aplicación de las Tablas de Retención y Valoración Documental.	PGD-03	9.0

ARTÍCULO TERCERO. Es responsabilidad de los directores, subdirectores, jefes de oficina y gerentes velar por la divulgación y cumplimiento del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO CUARTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 036 del 14 de septiembre de 2018.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

29 MAY 2026

JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO

Firmado digitalmente por JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Fecha: 2026.05.25 14:54:29 -05'00'

JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Diego Andrés Puentes Romero- Gestión Documental
Aprobó: Gina Andrea Rey Amador – Subdirectora Servicios Generales
Revisión Técnica: Héctor Farook Beltrán – Director de Planeación
Revisión Jurídica: Ray Garfunkell Vanegas Herrera – Dirección Jurídica.
Revisó: Felipe Eulogio Uscategui Romero - Dirección de Apoyo al Despacho

Registro Distrital No. 8590