



**CONTRALORÍA**

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

**RESOLUCIÓN No. 655**

(24 de noviembre de 2025)

***"Por la cual se aprueban las Tablas De Retención Documental- (TRD), de la Contraloría Departamental del Tolima"***

EL CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que les confieren la Ley 909 de 2004, el Decreto 785 de 2005, el Decreto 1083 de 2015 y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 2 de la Constitución Política, indica, "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que, el artículo 6 de la Constitución Política, indica, "Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones". (Concordante Constitución Política; Art. 121)

Que, el artículo 119 de la Constitución Política, indica, "La Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración".

Que, el artículo 121 de la Constitución Política, indica, "Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley" (Concordante Constitución Política; Art. 6).

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Que, el artículo 3 de la Ley 489 de 1998 dispone que "los principios de la función administrativa deberán ser tenidos en cuenta por los órganos de control y el Departamento Nacional de Planeación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 343 de la Constitución Política, al evaluar el desempeño de las entidades y organismos administrativos, y al juzgar la legalidad de la conducta de los servidores públicos en el cumplimiento de reglamentarios, garantizando en todo momento que prime el interés colectivo sobre el particular".

Que, el artículo 105 del Decreto 403 de 2020, indica, "Titularidad y naturaleza del control fiscal, *"la Contraloría es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal. En ningún caso podrá ejercer funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización"*.

Que la Ley 80 de 1989 establece que es función del **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO** promover la organización y fortalecimiento de los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, para garantizar la eficacia de la gestión del estado y la conservación del patrimonio documental.

vertanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1



# CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

Que el artículo 5º literal a) de la Ley 594 de 2000 define, El Sistema Nacional de Archivos como "es el conjunto de instituciones archivísticas articuladas entre sí, que posibilitan la homogeneización y normalización de los procesos archivísticos, promueven el desarrollo de estos centros de información, la salvaguarda del patrimonio documental y el acceso de los ciudadanos a la información y a los documentos"

Que el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece la obligatoriedad de las tablas de retención. "Sera obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental".

Que el artículo 2.8.2.1.2 del Decreto 1080 de 2015 establece el Sistema Nacional de Archivos tiene como fin adoptar, articular y difundir las políticas, estrategias, metodologías programas y disposiciones que en materia archivística y de gestión de documentos y archivos establezca el Archivo General de la Nación, Jorge Palacios Preciado, promoviendo la organización, modernización y fortalecimiento de los archivos de las entidades del Estado en sus diferentes niveles de la organización administrativa, territorial y por servicios, para garantizar la eficacia de la gestión del Estado y la conservación del patrimonio documental.

Ibídem Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

a) El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).

b) La Tabla de Retención Documental (TRD). (...)

Que el Acuerdo 001 de 2024, Cap. 1 Sec. 1. Elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental - TRD, reglamenta los requisitos, el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación técnica, convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales - RUSD de las Tablas de Retención Documental - TRD.

Que la Contraloría Departamental del Tolima, en cumplimiento de la normatividad archivística del país, Actualiza las Tablas de Retención Documental en su segunda versión (2).

Que las tablas de retención actualizadas, revisadas por cada jefe de área y fueron aprobadas por medio del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD mediante Acta de sesión Ordinaria del 23 de octubre de 2025. Dando cumplimiento a la Ley General de Archivos 594 de 2000 art. 24. "Obligatoriedad de las tablas de retención: Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental".

Que los archivos de gestión de las oficinas productoras de documentos de la Contraloría Departamental del Tolima deben contar con las técnicas archivísticas estipuladas para la producción documental, estos deben ser organizados, identificados y transferidos al archivo central para el cumplimiento de los plazos establecidos.

En mérito de lo anterior expuesto,

## RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar las Tablas de Retención Documental- (TRD), de La Contraloría Departamental del Tolima, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad del

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co  
Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7  
Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589  
Nit: 890.706.847-1



# CONTRALORÍA

DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

· La Contraloría del ciudadano ·

Archivo General de la Nación - AGN, Acuerdo 001 de 2014; que este instrumento archivístico se convierta en el referente para la organización de los archivos de la Contraloría y el referente para lograr una gestión documental eficiente, eficaz, articulada y que garanticen acciones con apego a la normativa y de alta significancia y que estas se conviertan en el referente para la organización y conservación de los documentos de entidad generando valor público en sus actuaciones administrativa y misionales.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se adelantarán los procesos de capacitación, y organización, consecuentes a la estructura de las tablas de retención documental adoptados y demás normativa emanada por el Archivo General de la Nación - AGN.

**ARTÍCULO TERCERO:** Se efectuarán los procesos de publicación de la presente resolución de conformidad con lo establecido con la Ley 1712 de 2014.

**ARTÍCULO CUARTO:** La implementación de las Tablas de Retención Documental -(TRD), estará condicionada a la convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos del Tolima quien certificará que las Tablas de Retención Documental -(TRD) de la Contraloría Departamental del Tolima, están reguladas por la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024 de AGN, cumplen los requisitos técnicos de elaboración y aprobación conforme a las normas expedidas sobre la materia.

**ARTÍCULO QUINTO:** Seguimiento y Actualización: Las Tablas de Retención Documental-(TRD), serán de aplicación inmediata y su seguimiento y actualización estarán a cargo de la persona delegada para la Gestión documental de la Subcontraloría y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

**ARTÍCULO SEXTO:** Esta resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Ibagué, Tolima a los veinticuatro (24) días del mes noviembre de 2025

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**CAROLINA GIRALDO VELÁSQUEZ**  
Contralora Departamental del Tolima

Proyectó:

**Soluciones Integrales de Archivo S.A.S**  
Contratista

Revisó:

**Camilo Andrés Villanueva Campos**  
Director Técnico Jurídico.

Aprobó:

**Diana Carolina Meneses Escobar**  
Secretaria General.

ventanillaunica@contraloriadeltolima.gov.co www.contraloriatolima.gov.co

Carrera 3 entre calle 10 y 11, Edificio de la Gobernación del Tolima, piso 7

Código Postal: 730006 - Contacto: +57 (608) 2771589

Nit: 890.706.847-1