



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO **04697** DEL **31 DIC 2025**

"Por la cual se implementan las Tablas de Retención Documental para la Policía Nacional"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de las facultades legales que confiere el artículo 2, numeral 3 del Decreto nro. 113 del 25 de enero de 2022, y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 594 del 14 de julio de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones"*, tiene como objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, señalando en su artículo 11 la *"Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos"*. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que, el artículo 24 de la Ley 594 de 2000, establece la *"Obligatoriedad de las Tablas de Retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental"*.

Que la Ley 599 del 24 de julio del 2000, *"Por la cual se expide el Código Penal"*, en su Capítulo Tercero, artículos 286, 287, 288, 291 y 292, presenta los delitos relacionados con los documentos públicos.

Que, la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* determina en los artículos 14, 15 y 20, que los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental, en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Asimismo, deberán mantener un índice actualizado de los documentos calificados como clasificados o reservados, de conformidad a esta Ley, y facilitar a los solicitantes el acceso a toda la información previamente divulgada.

Que, la Ley 2196 del 18 de enero de 2022, *"Por medio de la cual se expide el estatuto disciplinario policial"*, establece en el artículo 45. *Faltas gravísimas*, numerales 15 y 30 *"Respecto de los documentos de la Policía Nacional"* y el artículo 46. *Faltas graves*, numeral 2 literal c *"Omitir la conservación de los documentos"*.

Que, el Decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, *"Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado"*, en el artículo 14 indica la función del comité interno de archivo.

RESOLUCIÓN NÚMERO _____ DEL _____ PÁGINA 2
de 5 CONTINUACIÓN DE LA "POR LA CUAL SE IMPLEMENTAN LAS TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL PARA LA POLICÍA NACIONAL"

Que, el Decreto 1080 del 16 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"* en el artículo 2.8.2.2.2. dispone la elaboración y aprobación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental.

Que, el Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"* tiene como objetivo compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, determina en el Libro 2 *Régimen Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República*, Parte 1 *Disposiciones Reglamentarias Generales*, Título 1 *"Disposiciones Generales en Materia de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional"*.

Que, mediante el Acuerdo 016 del 13 de octubre de 2005 *"Por el cual se aprueban las Tablas de Retención Documental presentadas por la Policía Nacional"*, el Archivo General de la Nación – AGN aprobó la aplicación de las Tablas de Retención Documental presentadas por la Policía Nacional. Instrumentos archivísticos que fueron actualizados en los diferentes cambios evolutivos de estructura orgánica interna institucional, en concordancia con lo estipulado en el Acuerdo 039 del 31 octubre de 2002 *"Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000."*, Artículo 1, *"Quinta Etapa. Seguimiento y actualización de las Tablas de Retención Documental."*

Que, en cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA suscrito ante el Archivo General de la Nación y aprobado mediante comunicado oficial radicado con el nro. 2-2020-04398 de fecha 5 de junio de 2020, fueron presentadas y sustentadas las Tablas de Retención Documental de la Policía Nacional y convalidadas por el ente rector con certificación de fecha 11 de noviembre de 2025, la cual expresa *"La Policía Nacional de Colombia, remitió el cuadro resumen mediante comunicación radicada con el número 1-2025-14398, por lo tanto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado procede a expedir el presente certificado de convalidación para la totalidad de las Tablas de Retención Documental de la Policía Nacional de Colombia"*.

Que, el Acuerdo 001 del 29 de febrero de 2024 *"Por la cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado colombiano y se fijan otras disposiciones"*, se expide con el fin de racionalizar las disposiciones vigentes proferidas por el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación, unificando, actualizando y reglamentando otros aspectos técnicos adicionales, para establecer los criterios técnicos y jurídicos de la función archivística en el Estado Colombiano y fijar otras disposiciones.

Que, el artículo 5.1.2.7, ídem, *"Convalidación"*, Indica que, *"surtido el proceso de evaluación, la instancia competente determinará, con base en el informe técnico de evaluación, si las Tablas de Retención Documental — TRD o Tablas de Valoración Documental — TVD cumplen los requisitos técnicos exigidos para su convalidación"*.

Que, el Capítulo 5 *Disposición final de los documentos*, del título 5, sección 3, artículo 5.1.3.1, del Acuerdo 001 de 2024, Inscripción en el Registro Único de Series Documentales — RUSD. Parágrafo 1. *"El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado realizará el proceso de inscripción en el Registro Único de Series Documentales — RUSD de las Tablas de Retención Documental — TRD y Tablas de Valoración Documental — TVD que convalide el Comité Evaluador de Documentos"*. Inscripción realizada por la Policía Nacional ante el ente rector por medio de la certificación número 0917 de fecha 11 de noviembre de 2025, indicando *"Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1.3.1 del Acuerdo 001 de 2024, las Tablas de Retención Documental de la Policía Nacional de Colombia, reunía los requisitos de aprobación y convalidación y, por lo tanto, se realizó su inscripción en el Registro Único de Series Documentales"*.

cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivo y se dictan otras disposiciones"*, y demás disposiciones archivísticas vigentes.

Las Tablas de Retención Documental se incorporan como instrumento archivístico del Programa de Gestión Documental – PGD, implementado mediante la Resolución nro. 04345 del 20 de diciembre de 2024 *"Por la cual se actualiza el Programa Documental para la Policía Nacional"*, constituyéndose en referencia obligatoria para la producción, trámite, organización, transferencia, conservación y disposición final de los documentos producidos por las dependencias de la Institución.

Todas las dependencias de la Policía Nacional, deberán implementar las Tablas de Retención Documental convalidadas por el ente rector, de manera estricta y permanente, tanto para los documentos en soporte físico como digital, a partir de la notificación efectuada por la Secretaría General mediante comunicación de entrega del instrumento archivístico a cada unidad policial.

ARTÍCULO 2. ELABORACIÓN ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA. Los productores documentales en coordinación con el Grupo de Gestión Documental y el asesor jurídico de cada unidad policial elaborarán el Índice de Información Clasificada y Reservada, para ser remitido al Área Archivo General de la Secretaría General, con el fin de ser verificado, aprobado y posteriormente publicado en el portal web institucional.

ARTÍCULO 3. SEGUIMIENTO. Las Jefaturas Nacionales, Direcciones, Oficinas Asesoras, Regiones, Policías Metropolitanas, Departamentos de Policía y Escuelas de Policía, a través de los jefes de los Grupos de Gestión Documental y Responsables de Archivo, deberán presentar informes de seguimiento en coordinación con el Área Archivo General de la Secretaría General, ante el Comité de Archivo de la Policía Nacional, detallando las inconsistencias, avances y oportunidades de mejora identificadas en la adopción e implementación del instrumento archivístico, en todas las dependencias que conforman la estructura orgánico funcional de cada unidad, incluidas las unidades desconcentradas de las unidades dueñas de proceso.

Asimismo, deberán velar por el cumplimiento integral de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales en materia archivística, garantizando la preservación, integridad, autenticidad y disponibilidad del patrimonio documental de la Institución.

ARTÍCULO 4. COORDINACIÓN. En atención al procedimiento nro. 1DS-PR-0022 *"Formular el Rediseño Organizacional en la Policía Nacional"*, la Oficina de Planeación deberá coordinar con el Área Archivo General de la Secretaría General, la revisión de los actos administrativos relacionados con cambios de estructura o modificaciones orgánico-funcionales de las unidades policiales, con el fin de considerar los procesos de organización documental y asegurar el respeto por los principios de procedencia y orden original, conforme a la normatividad archivística vigente, para garantizar el cumplimiento de la responsabilidad legal que le compete a las oficinas productoras, respecto de la custodia y preservación de la información originada en ejercicio de las funciones asignadas y el despliegue de las estructuras orgánicas.

PARÁGRAFO. Para la aplicación de las Tablas de Retención Documental a través del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA dispuesto por la Institución y garantizar la correcta producción, gestión y trámite de los documentos electrónicos de archivos, se deberá coordinar con la Dirección de Talento Humano - Grupo Análisis Ocupacional y Plan de Carrera y los Grupos de Talento Humano, la actualización de la Tabla Maestra de Unidades del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), en la medida que se realicen cambios de estructura orgánica en las unidades policiales.

Adicionalmente, los Grupos de Gestión Documental deberán elaborar y presentar al Área Archivo General de la Secretaría General, la distribución jerárquica de sus dependencias, realizando la codificación de identificación de cada oficina productora, relacionando la series y subseries que, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental, deben ser parametrizadas en el Sistema Gestor de Documentos Policiales – GEPOL o sistema de información dispuesto por la Institución.

ARTICULO 5. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la expedición y deroga la Resolución nro. 05391 del 26 de diciembre del 2005.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 31 DIC 2025

General, **WILLIAM OSWALDO RINCÓN ZAMBRANO**
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Elaboró: IT. DANIEL QUINTERO MUÑOZ
ARGEN – GACOD

Revisó: ASE-16. CLARA JOSEFA RUIZ LENIS
SUGEN – GUSAP

Revisó: ASD-33. LUISA FERNANDA AGUIRRE CARDONA
SUGEN – ARJUR

Revisó: IJ. FREDDY LEONARDO BALLESTEROS
ARGEN – GACOD

Revisó: IJ. JOSE JOAQUIN VACA BOHORQUEZ
SUGEN – GUSAP

Revisó: TC. JUAN GABRIEL RAMÍREZ CASTRO
SUGEN – ARGEN

Revisó: ASD-26. ARMANDO RAFAEL AMAYA PARDO
SEGEN – JEFAT

Fecha Elaboración: 29/12/2025
Ubicación: \\srv\files\ponal\1\SEGEN\ARGEN\GACOD\Tablas de Retención Documental
Carrera 59 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos 515 90 00 ext. 21363
segen.gacod@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA