EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo No. 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 2 de la Ley 80 de 1989[2], 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 de la Nación.

Que los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993[3], señalan que se deben implementar como 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

---

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 1995. 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."

ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles.

Que la Ley 1474 de 2011 establece las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que la Ley 1581 de 2012 señaló las disposiciones generales para la protección de datos personales, garantizando el derecho constitucional al *habeas data*, permitiendo a los ciudadanos conocer, actualizar y rectificar la información almacenada sobre ellos en bases de datos públicas o privadas.

Que la Ley 1712 de 2014 regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

Que el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto 1081 de 2015, señala como instrumentos para la gestión de la información pública, el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental.

Que el artículo 6 del Acuerdo Distrital 658 de 2016, establece que: *"En ejercicio de su autonomía administrativa, 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 dicho Acuerdo."*

Que el numeral 9º del artículo 38 del citado Acuerdo, dispone 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 el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, define los criterios técnicos y jurídicos para la implementación de la función archivística en el Estado Colombiano.

Que, en el marco de la transformación digital establecida en el Plan Estratégico Institucional – PEI 2026-2029, el fortalecimiento del Gobierno Abierto y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), bajo la norma ISO 27001:2022, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con el Proceso de Gestión Documental de la Entidad, desarrolló el Sistema *"Activos de Información"*, como herramienta para asegurar la adecuada gestión y protección de los recursos informáticos y documentales, entre ellos, los instrumentos de gestión de la información pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto 1081 de 2015.

Que mediante Resolución Reglamentaria No. 27 de 2022, la Contraloría de Bogotá D.C., adoptó la versión 5.0 del Procedimiento para la Actualización de los Instrumentos de Gestión de Información Pública. el cual requiere ser ajustado de conformidad con la implementación del sistema *"Activos de Información"* de la entidad, garantizando la adecuada administración, identificación, clasificación, conservación y disponibilidad de la información institucional.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del siguiente documento del Proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C.:

No.	Documento	Código	Versión
1	Procedimiento para la Actualización y Aplicación de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.	PGD-08	6.0

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

ARTÍCULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución Reglamentaria No. 027 del 18 de noviembre de 2022, así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 26 AGO 2026

JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Firmado digitalmente por JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO
Fecha: 2026.08.27 09:00:56 -05'00'

JUAN CAMILO ZULUAGA MORILLO

Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Andrés Leonardo Tibaduiza- Contratista Gestión Documental
Aprobó: Gina Andrea Rey Amador – Subdirectora Administrativa.
Revisión Técnica: Marcela Cecilia Pinillos Bohórquez – Directora Técnica de Planeación.
Revisión Jurídica: Ginna Paola Rincón Alvarado - Directora Jurídica (E.F.).
Revisión: Felipe Uscategui Romero – Director de Apoyo al Despacho.

Registro Distrital N.º 8649 . .