



RESOLUCIÓN No. 377 DE 20\_\_  
( 26 JUN 2026 )

“Por la cual se adoptan e implementan programas específicos del Programa de Gestión Documental (PGD) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,  
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, y por el numeral 21 del artículo 17 del Decreto Distrital 640 de 2025, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado y dispone que las entidades públicas son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de sus documentos y archivos, independientemente del soporte en el que se produzcan.

Que el artículo 3 de la Ley 594 de 2000 define la gestión documental como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 establece la obligación del Estado de garantizar la creación, organización, preservación y control de los archivos públicos, teniendo en cuenta los principios archivísticos de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normativa archivística vigente.

Que el artículo 12 de la Ley 594 de 2000 dispone que la responsabilidad de la gestión documental y de la administración de los archivos corresponde a la administración pública, de conformidad con los principios y lineamientos de la función archivística.

Que la Ley 1712 de 2014 establece disposiciones sobre transparencia y acceso a la información pública nacional, y determina la obligación de las entidades públicas de adoptar un Programa de Gestión Documental (PGD) y garantizar la disponibilidad, integridad, accesibilidad, conservación y preservación de la información pública.

**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 377 26 JUN 2026**

“Por la cual se adoptan e implementan programas específicos del Programa de Gestión Documental (PGD) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Que el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014 establece que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental de la entidad.

Que el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en el Título 8 de la Parte 2 del Libro 2, regula integralmente la gestión documental para las entidades públicas y establece los procesos archivísticos los instrumentos y los programas específicos.

Que el artículo 2.8.2.5.13 del Decreto 1080 de 2015 define los elementos del Programa de Gestión Documental y adopta su correspondiente anexo técnico como parte integral de dicha norma, en el cual se establecen los programas específicos para alcanzar las metas y objetivos institucionales, asegurando la disponibilidad documental, la evidencia de las actuaciones de la entidad y el cumplimiento de la política de Eficiencia Administrativa.

Que mediante la Resolución 728 de 2023 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizó la reglamentación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD y de las Mesas Técnicas de Apoyo, incluyendo la Mesa Técnica de Apoyo en Archivo y Seguridad de la Información.

Que la Resolución 728 de 2023 establece que corresponde a las Mesas Técnicas de Apoyo analizar, revisar, validar y realizar seguimiento técnico a los documentos, planes, programas, proyectos, estrategias e instrumentos relacionados con las políticas institucionales bajo su competencia, previo a su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que los documentos técnicos del anexo indicado en el artículo 2.8.2.5.13 del Decreto 1080 de 2015, correspondientes a los Programas específicos: Programa de documentos vitales y esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales, fueron presentados y validados técnicamente en la Mesa Técnica de Apoyo en Archivo y Seguridad de la Información, según consta en el Acta No. 1 del 26 de marzo de 2026.

**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 377 26 JUN 2026**

“Por la cual se adoptan e implementan programas específicos del Programa de Gestión Documental (PGD) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó los Programas específicos: Programa de Documentos Vitales y Esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales, según consta en el Acta No. 2 del 30 de abril de 2026, en cumplimiento de sus funciones de orientación, articulación, aprobación y seguimiento de las políticas de gestión y desempeño institucional.

Que la adopción e implementación los Programas específicos: Programa de documentos vitales y esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales permitirá fortalecer la gestión integral de los documentos de archivo de la entidad, considerando la identificación, racionalización, simplificación y automatización de los trámites, los procesos, procedimientos y mejorando los sistemas de organización y recuperación, garantizando a su vez la disponibilidad y acceso de los documentos a largo plazo.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1. Adopción.** Adoptar los Programas específicos: Programa de Documentos Vitales y Esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2026-2028, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

**Artículo 2. Implementación, seguimiento y actualización.** La implementación, articulación, seguimiento, actualización y mejora continua los Programas específicos: Programa de documentos vitales y esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales estarán a cargo de la Subdirección de Gestión Documental de la Secretaría

**CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 377 26 JUN 2026**

“Por la cual se adoptan e implementan programas específicos del Programa de Gestión Documental (PGD) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. o la que haga sus veces, de conformidad con sus funciones y competencias institucionales.

Para el desarrollo de las acciones relacionadas con los Programas específicos: Programa de documentos vitales y esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales, la Subdirección de Gestión Documental podrá articularse con las dependencias competentes de la Entidad, en el marco de sus funciones y responsabilidades institucionales.

Así mismo, corresponderá a la Subdirección de Gestión Documental adelantar las actualizaciones, ajustes técnicos y mejoras que requieran los Programas específicos: Programa de documentos vitales y esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales, de acuerdo con las necesidades institucionales y los cambios normativos, archivísticos, administrativos y tecnológicos que se presenten, previa validación y aprobación en las instancias institucionales correspondientes.

**Artículo 3. Responsabilidad institucional.** Los/as jefes/as de las dependencias, servidores/as públicos/as, contratistas y demás colaboradores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., serán responsables de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en los Programas específicos: Programa de documentos vitales y esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales, en el marco de sus competencias y funciones.

**Artículo 4. Comunicación.** Comunicar la presente resolución a las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Gestión Documental.

**Artículo 5. Publicación y divulgación.** Publicar el contenido de la presente resolución y los Programas específicos: Programa de documentos vitales y esenciales, Programa de documentos Especiales, Programa de Formas y Formularios Electrónicos y Plan Anual de Transferencias Documentales en la página web institucional de la Entidad.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 377 26 JUN 2026

“Por la cual se adoptan e implementan programas específicos del Programa de Gestión Documental (PGD) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

**Artículo 6. Vigencia.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D. C., a los

26 JUN 2026



**MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO**  
Secretario General

Proyectó: Oscar Mauricio Ovalle Navarro – Profesional especializado – Subdirección de Gestión Documental   
Revisó: Diana Patricia Piñeros Carreño – Subdirectora de Gestión Documental   
Mauro Palta Ceron – Director Administrativo y Financiero  
Cindy María Cubillos – Jefe de la Oficina Jurídica (E)   
Aprobó: Mauro Palta Ceron – Subsecretario Corporativo (E) 