Tabla de Contenido

1. Justificación de la adopción del protocolo 2
2. Objetivos 3
3. Campo de aplicación 3
4. Glosario y siglas 4
5. Reglas y pautas de comportamiento y acción 6
6. Prohibición como regla general y excepciones 7
7. Roles y Responsabilidades 8
8. Normatividad y documentos de referencia 10
9. Control de cambios 11
10. Vigencia, derogatorias y transición 11

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

1. Justificación de la adopción del protocolo

La Contraloría General de la República –CGR– es el máximo órgano de control fiscal del Estado y como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado.

En atención a lo establecido en el artículo 128, inciso 5, de la Ley 1474 de 2011, es función de la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático –USATI– el prestar apoyo profesional y técnico para la formulación y ejecución de las políticas y programas de seguridad de los servidores públicos, de los bienes y de la información de la Entidad, así como promover la celebración de convenios con entidades u organismos nacionales e internacionales para garantizar la protección de las personas al servicio de la CGR.

En este contexto, se crea el Sistema de Gestión de Seguridad –SGS[1]–y se expide la Resolución Organizacional OGZ-0758-2020, especialmente en sus artículos 4° y 6°, la cual modifica la conformación y funciones del Comité de Seguridad, a la par que crea el *Programa de Protección y Seguridad del Contralor General de la República, los excontralores generales de la República y demás servidores de la Contraloría General de la República* y adopta los lineamientos técnicos para la operación del programa. La Resolución Organizacional OGZ-0811-2022 *modifica la Resolución Organizacional OGZ-0531-2016, en lo relativo a la definición del Sistema de Gestión de Seguridad y la adopción de las políticas de seguridad de personas, bienes e información, y la política de tratamiento de datos personales*.

El SGS es un enfoque sistemático para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar la seguridad de personas, bienes e información institucionales para el logro de los objetivos. Consta de las políticas, normas, procedimientos, guías, recursos asociados y actividades que constituyen la gestión integral de seguridad en la CGR.

Dado lo anterior, el SGS define los lineamientos, procesos, procedimientos y demás herramientas que propenden por la seguridad de las personas, los bienes y la información, a través de una correcta gestión de riesgos de seguridad, lo que involucra la participación de todos los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, proveedores, visitantes y demás personas que asistan a las instalaciones de la CGR, como elementos integrantes del Sistema, por cuanto la seguridad es responsabilidad de todos.

En este contexto, la función primordial de la USATI es proponer a la alta dirección de la Entidad las políticas y programas relacionados con la seguridad de personas, bienes e información institucionales, y ejecutarla en lo de su competencia. En armonía con lo anterior, desde el año 2018, ha liderado en la Entidad la construcción gradual de una

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

[1] *Sistema de Gestión de Seguridad –SGS–:* Formalizado mediante la Resolución Organizacional OGZ-0531 del 28 de diciembre de 2016, modificada por la Resolución Organizacional OGZ-0593 del 30 de junio de 2017 que, además, crea el Comité de Seguridad y adopta la Política General de Seguridad, la Política de Seguridad y Privacidad de la información y la Política de Tratamiento de Datos Personales.

cultura de cuidado y autocuidado, en la cual los servidores públicos, contratistas y visitantes son responsables y apoyo vital en la seguridad de las personas, los bienes y la información que se encuentren en las instalaciones. Además, la gestión de dicha dependencia también cubre el actuar de los ciudadanos que asisten a las instalaciones a realizar cualquier actividad y que no tienen vínculo laboral o contractual con la Entidad (particulares o visitantes).

En coherencia con lo anterior, es necesario adoptar el Protocolo para el porte y uso de armas, municiones, explosivos y sus accesorios en las sedes de la CGR a nivel nacional, **bajo la premisa de que la regla general es su prohibición**, como una de las estrategias que operativiza las políticas, planes y programas de seguridad desarrolladas dentro del proceso Gestión Integral de Seguridad. Dicho protocolo se constituye en una herramienta funcional y pedagógica que debe ser aplicada por los servidores públicos, contratistas y visitantes de la Entidad.

2. Objetivos

Objetivo general

Establecer las pautas y reglas de comportamiento y acción para el porte y uso excepcionales de armas, municiones, explosivos y sus accesorios en las instalaciones de la Entidad –a nivel nacional–, con el fin de minimizar en estas el riesgo de afectación física a los servidores públicos y terceros, así como a los bienes e información institucionales.

Objetivos específicos

Definir los principales roles, actividades y responsabilidades frente al porte y uso excepcionales de armas, municiones, explosivos y sus accesorios en las instalaciones de la Entidad

Minimizar el riesgo frente a las posibles afectaciones en la seguridad e integridad de las personas, los bienes y la información que se encuentran dentro de las instalaciones de la CGR a nivel nacional.

Minimizar la exposición de la Entidad ante la obligación de resarcir daños y perjuicios, causados como producto de la ejecución de un acto o de la ocurrencia de un hecho que implique uso o porte de armas de fuego dentro de las instalaciones de la CGR.

3. Campo de aplicación

El presente protocolo debe ser acatado por los servidores públicos y contratistas de la CGR, así como por los proveedores, visitantes y demás personas que pretendan ingresar y visitar las instalaciones de los niveles central y desconcentrado de la Entidad.

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

4. Glosario y siglas

Además de los conceptos definidos a continuación, los servidores públicos y contratistas de la CGR deberán consultar los términos del Glosario publicados en https://cutt.ly/H4bSOSV, así como el Decreto Ley 2535 de 1993.

Accesorio (accesorios prohibidos): Elementos que sirven como apoyo a las armas de fuego; se consideran accesorios prohibidos (para el uso común) por ser de uso privativo de la fuerza pública las miras infrarrojas, laséricas o de ampliación lumínica, los silenciadores y los elementos que alteren su sonido, según el artículo 15 de la Ley 2535 de 1993.

Activo: Es cualquier recurso que tenga un valor económico y que posee o controla la Entidad, que proporciona un beneficio para la misma. Un activo puede ser físico, como una propiedad o un equipo, o puede ser intangible, como una patente, una marca registrada o un software, y requiere ser protegida.

Activo de información: Son los elementos de información que la Entidad recibe o produce en el ejercicio de sus funciones, por lo tanto, se debe proteger. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita, en papel, trasmitida por cualquier medio electrónico o almacenado en equipos de cómputo, incluyendo software, hardware, talento humano, datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes entre otros que tengan valor para la entidad de información clasificado e información reservada.

Arma: Es todo instrumento fabricado con el propósito de producir amenaza, lesión o muerte a una persona.

Armas de fuego: Son aquellas que emplean como agente impulsor del proyectil la fuerza creada por expansión de los gases producidos por la combustión de una sustancia química y se clasifican, entre otras, en armas de guerra o de uso privativo de la fuerza pública, armas de uso restringido, y armas de uso civil (de defensa personal, deportivas y de colección).

Armas de Letalidad Reducida: También denominadas armas traumáticas, son dispositivos destinados a propulsar uno o varios proyectiles de goma o de otro tipo que pueden causar lesiones, daños, traumatismos y amenaza. Debido a sus características deben ser consideradas como armas, por lo que su uso está regulado conforme lo establece el Decreto 1417 de 2021.

Armas, Municiones, Elementos y Dispositivos Menos Letales: elementos de carácter técnico o tecnológico que, por su capacidad y características están concebidos para controlar una situación específica sobre una persona o grupo de personas, generando incomodidad física o dolor[2].

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

[2] Más información sobre su funcionamiento y características se pueden consultar en el Decreto 1563 de 2022.

Armerillo: Caja fuerte diseñada para la custodia y almacenamiento de todo tipo de armas y municiones.

Audiencia Pública: Es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las entidades u organismos de la administración pública, donde personas naturales o jurídicas y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas.

Centros de Servicio / Centros de Servicio al Ciudadano: Se refiere a los espacios de atención presencial, telefónica y virtual, incluyendo el uso de nuevas tecnologías, que operan como enlace entre la ciudadanía y la CGR para el acceso a los servicios y trámites que presta la Entidad.

Explosivo: Es todo cuerpo o mezcla que, en determinadas condiciones, puede producir rápidamente una gran cantidad de gases con violentos efectos mecánicos o térmicos.

Fuerza Pública: Está integrada en forma exclusiva por las fuerzas militares y la Policía Nacional, conforme lo estable de Constitución Política en su artículo 216.

Lenguaje claro: Es la estrategia de atención y servicio mediante el uso de un lenguaje sencillo que promueve la Entidad para toda la información, en todos sus canales, con el objetivo de hacer sus comunicaciones accesibles y comprensibles para cualquier ciudadano.

Munición: Es la carga de las armas de fuego necesaria para su funcionamiento y regularmente está compuesta por: vainilla, fulminante, pólvora y proyectil. Se clasifican según su calibre y su uso.

Policía Judicial: Se define como la función que cumplen las entidades del Estado para apoyar la investigación penal y, en el ejercicio de las mismas, dependen funcionalmente del Fiscal General de la Nación y sus delegados[3].

Procedimientos Judiciales: Comprende todas aquellas actuaciones desplegadas por la policía judicial, por el conocimiento de actividades delictivas a través requerimiento de una autoridad judicial, o del fiscal delegado en los casos autorizados por la ley, o por haber recibido la información por cualquier otro medio. Las actuaciones judiciales son Inspección, Exhumación, Entrevista, Interrogatorio, Declaración jurada, Registros y allanamientos, Captura, Búsqueda en bases de datos, Interceptación de comunicaciones, Recuperación de información producto de transmisión de datos a través de la red de comunicaciones.

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

3 Conforme lo establece el artículo 200 de la Ley 906 de 2004.

Tubo de Descarga Balística (TDB): Es un dispositivo diseñado para la comprobación de seguridad de las armas de fuego en el momento de su manipulación, ya sea para el cargue o descargue de la misma.

5. Reglas y pautas de comportamiento y acción

a. El personal de las empresas de seguridad que laboran en cada una de las sedes de la CGR, con apoyo de los medios de seguridad disponibles (incluido el binomio "guía y canino" donde aplique), debe revisar los bolsos, maletas y otros paquetes de las personas que ingresen a las instalaciones de la Entidad, cualquiera sea la calidad en la que ingresan: servidores públicos, contratistas o visitantes, siendo su obligación permitir la correcta revisión de los bolsos, maletas y otros paquetes que ingresen o salgan de las instalaciones, con el fin de evitar el ingreso de armas, municiones, explosivos y sus accesorios.

b. La CGR, a través del personal de vigilancia, de la Policía Nacional u otros estamentos y cuando se considere necesario, podrá hacer revisión del contenido de los vehículos que se encuentran dentro de los parqueaderos de la Entidad cuando así lo estime conveniente, razón por la cual la persona que parquea el vehículo dentro de las instalaciones debe dejar la papeleta de contacto en un lugar visible –de preferencia en los vidrios del vehículo– para facilitar el contacto y posterior revisión.

c. Los servidores públicos de la Entidad que requieran la presencia de personas visitantes dentro de las instalaciones de la Entidad deberán informar a los convocados en el respectivo correo de citación, sobre la restricción en el porte de armas dentro de las instalaciones.

d. Las empresas de vigilancia a nivel nacional pueden portar armamento en las instalaciones de la Entidad, conforme los lineamientos emitidos por la USATI (numeral 6, literal f.), teniendo en cuenta la importancia de dicho armamento para la protección de los *activos vitales* de la Entidad (personas, bienes e información).

e. Los armerillos o TDB's (tubos de descarga balística) que, eventualmente, puedan estar presentes en las instalaciones de la CGR a nivel nacional son de uso privativo para la Fuerza Pública y las empresas de vigilancia que prestan servicios de seguridad a la Entidad.

f. Los esquemas de seguridad que se encuentren asignados a servidores públicos de la CGR deben permanecer en la sala de escoltas del primer piso en la Sede del Nivel Central. En el Nivel Desconcentrado, se deberá disponer de un lugar que se asimile a la sala de escoltas.

g. Los integrantes de la fuerza pública, ya sea que se encuentren activos o en uso de buen retiro, así como el personal de otros estamentos que utilicen, manejen o sean portadores de armamento, deben ingresar a cualquiera de las instalaciones de la CGR sin armamento, salvo en los casos expresamente autorizados en el numeral ***6. Prohibición como regla general y sus excepciones*** de este documento.

h. En caso de que la CGR suscriba convenio o contrato con la fuerza pública para la vigilancia de alguna o varias de sus sedes, tanto el armamento como la munición de dotación puede ser portado en los alrededores de la Entidad por el personal uniformado asignado a las instalaciones. Cuando requieran acceder al interior de las instalaciones en ejercicio de sus labores de vigilancia y cuidado, deben asegurar el arma y la munición, conforme los

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

procedimientos que la fuerza pública tenga establecidos y sean informados por el jefe del servicio. Únicamente podrán acceder al interior de las instalaciones, en los casos expresamente autorizados en el numeral ***6. Prohibición como regla general y sus excepciones*** de este documento.

i. En caso de que haya sospecha razonada sobre el ingreso o porte de armas en las instalaciones de la CGR, se debe informar de manera inmediata, así:

En la Sede de Nivel Central, al personal de la fuerza pública con que se tenga convenio y se encuentre designado en las instalaciones o a los servidores públicos de la USATI, dependencia que se encuentra en el piso 3 de la Sede de Nivel Central. En caso de no existir convenio con la fuerza pública, se debe informar al personal de la empresa de vigilancia en la sede, quien solicitará el inmediato apoyo del personal de la Policía Nacional del cuadrante o zona respectiva.

En las Gerencias Departamentales Colegiadas, al personal de la respectiva empresa de vigilancia, quien solicitará el inmediato apoyo del personal de la Policía Nacional del cuadrante o zona respectiva.

6. Prohibición como regla general y excepciones

En las instalaciones de la CGR a nivel nacional **está prohibido** el ingreso de armas de cualquier tipo (incluyendo las de letalidad reducida), elementos y dispositivos menos letales, municiones, explosivos, sus accesorios, aunque cuenten con salvoconducto o permiso de porte, por parte de los servidores públicos, contratistas y visitantes, **excepto en los siguientes casos**:

a. ***Esquema de seguridad del Señor Presidente de la República.*** Teniendo en cuenta que el Señor Presidente de la República es el máximo comandante de la Fuerza Pública y es además jefe del gobierno nacional, su esquema de seguridad es de superior jerarquía en relación con los demás esquemas de seguridad y cuerpos de seguridad del Estado. En ese orden de ideas, todos los esquemas de seguridad se subrogan al esquema de seguridad presidencial, por lo cual es el único que tiene permitido el acceso de armas a las instalaciones de la CGR a nivel nacional, previa coordinación con la jefatura de la USATI y con los Gerentes Departamentales, cuando aplique.

b. ***Esquema de seguridad del Señor Contralor General de la República.*** El esquema de seguridad asignado al Señor Contralor General de la República es el único que tiene autorizado el acceso y permanencia de armamento a instalaciones a nivel nacional. No obstante, el respectivo jefe del esquema de seguridad debe coordinar que **máximo cinco (05) personas** del esquema se encuentren dentro de las instalaciones con su arma de dotación mientras que el resto debe permanecer, en el Nivel Central, en la sala designada en dicha sede para escoltas y conductores o en la plataforma de parqueo asignada; en las Gerencias Departamentales Colegiadas, deberá permanecer en la parte externa de la respectiva sede ejerciendo las actividades propias de su quehacer en materia de protección y seguridad.

c. ***Integrantes de organismos judiciales.*** Los integrantes de organismos judiciales (Fiscalía General del Nación, DIJIN, SIJIN, Policía Nacional, entre otros) podrán ingresar el armamento de dotación *única y exclusivamente* cuando vayan a realizar procedimientos judiciales dentro de las instalaciones de la CGR, o cuando exista sospecha razonada sobre el ingreso o porte de armas en las instalaciones de la CGR. Para el ingreso de

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

armamento en los procedimientos descritos, se debe verificar y coordinar con la jefatura de la USATI y con los Gerentes Departamentales, cuando aplique. Para las demás actividades que vayan a desarrollar dentro de las instalaciones de la Entidad, no está permitido el ingreso de armas a las sedes de la CGR a nivel nacional.

d. ***Integrantes de personal de custodia.*** Cuando a las instalaciones de la CGR asistan personas privadas de la libertad, podrán ingresar un **máximo de tres (03) personas de custodia** con su armamento de dotación (INPEC o servidores de la Fuerza Pública que tengan la custodia, cuando corresponda). Para el ingreso de armamento de estas tres (03) personas de custodia, se deberá verificar y coordinar con la jefatura de la USATI y con los Gerentes Departamentales, cuando aplique. El resto de personal de custodia debe permanecer en la parte externa de la sede de la CGR ejerciendo las funciones propias del quehacer operativo. En el caso que el Gerente Departamental tenga asignado un esquema de seguridad, sus integrantes podrán ingresar al interior de la gerencia respectiva con el arma de dotación oficial, permaneciendo en un sitio especifico, sin deambular por las instalaciones.

e. ***Pruebas de intrusión y vulnerabilidad.*** En aquellos casos en los que sea requerido realizar pruebas de intrusión de seguridad, éstas deberán estar debidamente documentadas y deberán contar con el aval previo del Jefe de la USATI.

f. **Empresas *de Vigilancia Privada a nivel nacional:*** Los integrantes de las empresas de vigilancia y seguridad privada que hayan sido contratados por la CGR para la seguridad de las edificaciones donde haya dependencias institucionales podrán portar armas de fuego de dotación empresarial en los alrededores y sitios específicos definidos en los contratos. Cuando requieran acceder al interior de las instalaciones en ejercicio de sus labores de vigilancia y cuidado, deben asegurar el arma y la munición, conforme los procedimientos que la empresa tenga establecidos y sean informados por el supervisor del servicio.

7. Roles y Responsabilidades

En relación con la aplicación del presente protocolo, a continuación, se relacionan los principales roles y sus responsabilidades:

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO SERÁ COPIA NO CONTROLADA

ROL	RESPONSABILIDADES
Gerente Departamental	Coordinar con el Jefe de la USATI y con los demás roles del presente documento, cuando aplique, las actividades correspondientes para el ingreso seguro de personal armado con los criterios establecidos en el numeral ***6. Prohibición como regla general y sus excepciones***
Jefe de la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático -USATI-.	Prestar apoyo profesional y técnico para la formulación y ejecución de las políticas y programas de seguridad de los servidores públicos, de los bienes y de la información de la entidad; promover la celebración de convenios con entidades u organismos nacionales e internacionales para garantizar la protección de las personas, la custodia de los bienes y la confidencialidad e integridad de los datos manejados por la institución. Coordinar con los demás roles del presente documento, las actividades correspondientes para el ingreso seguro de personal armado con los criterios establecidos en el numeral ***6. Prohibición como regla general y sus excepciones.*** Aprobar las pruebas de intrusión y vulnerabilidad relacionadas con el porte y uso de armas, municiones, explosivos y sus accesorios dentro de las instalaciones de la Entidad.
Jefe de Seguridad del Señor Presidente de la República.	Coordinar con la jefatura de la USATI, con el Jefe del esquema de seguridad del Señor Contralor General de la República y con los Gerentes Departamentales (cuando aplique) el ingreso a las instalaciones de su personal armado, así como la subrogación de los demás esquemas de seguridad, los servicios de las empresas de vigilancia y demás aspectos relacionados con la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones durante la visita presidencial.
Jefe del Esquema de seguridad del Señor Contralor General de la República.	Coordinar al interior del esquema de seguridad del Señor Contralor General de la República, las CINCO (05) personas armadas que diariamente pueden acceder a las instalaciones de la CGR, a nivel nacional.
Líder / jefe / coordinador del equipo de los organismos judiciales (Fiscalía General de la Nación, CTI, DIJIN, SIJIN, Policía Nacional, entre otros) que asistan a las instalaciones para realizar procedimientos judiciales.	Coordinar con la jefatura de la USATI y con los Gerentes Departamentales (cuando aplique) el ingreso seguro de personal armado a las instalaciones a nivel nacional, para realizar los procedimientos judiciales requeridos.
Líder / jefe / coordinador del equipo de los organismos judiciales (Fiscalía General del Nación, CTI, DIJIN, SIJIN, Policía Nacional, entre otros) que prestan servicios de seguridad en las instalaciones de la CGR.	Coordinar con la jefatura de la USATI y con los Gerentes Departamentales (cuando aplique) el ingreso seguro de personal armado a las instalaciones a nivel nacional cuando exista sospecha razonada sobre el ingreso o porte de armas en las instalaciones de la CGR

UNA VEZ DESCARGADO O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

ROL	RESPONSABILIDADES
Líder / jefe / coordinador del equipo de personal de custodia	Coordinar con la jefatura de la USATI y con los Gerentes Departamentales (cuando aplique) el ingreso seguro de personal armado a las instalaciones a nivel nacional cuando asistan personas privadas de la libertad a las instalaciones de la CGR.
Personal de empresas de vigilancia	Solicitar acompañamiento de la fuerza pública cuando exista sospecha razonada sobre el ingreso o porte de armas en las instalaciones de la CGR

8. Normatividad y documentos de referencia

- Decreto Ley 2535 de 1993, *"por el cual se expiden normas sobre armas, municiones y explosivos"*.
- Ley 906 de 2004, *"por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. (Corregida de conformidad con el Decreto 2770 de 2004)"*.
- Ley 1474 de 2011, artículo 128 – Creación y asignación de funciones de la USATI.
- Ley 1801 de 2016, *"por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana"*.
- Ley 2197 de 2022, *"por medio de la cual se dictan normas tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto 1070 de 2015, *"por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa"*.
- Decreto 1417 de 2021, *"por el cual se adicionan unos artículos al Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 3 del Decreto 1070 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa sobre la clasificación y reglamentación de la tenencia y el porte de las armas traumáticas"*.
- Decreto 1563 de 2022, *"por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Libro 2, Parte 2, Título 4 del Decreto 1070 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa sobre la clasificación y reglamentación del porte de las armas, municiones, elementos y dispositivos menos letales"*.
- Manual Único de Policía Judicial, Versión 2, Fiscalía General de la Nación.
- Resolución 2601 de 2003 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, *"Por la cual se fijan criterios técnicos y jurídicos para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización de medio canino y se adoptan disposiciones en materia de carnetización y registro de caninos".*
- Resolución No.20174440098277 de 2017 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, *"Por la cual se fijan criterios técnicos y jurídicos para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada con la utilización del medio canino".*
- Resolución Organizacional OGZ-0531-2016, *"por la cual se crea el Sistema de Gestión de Seguridad, se crea el Comité de Seguridad de la Contraloría General de la República, se adopta la política general de seguridad, la política de seguridad y privacidad de la información, la política de tratamiento de datos personales y se dictan otras disposiciones"*.

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERÁ COPIA NO CONTROLADA

- Resolución Organizacional OGZ-0765-2020, *"por medio de la cual se designa el Oficial de Protección de Datos Personales en la Contraloría General de la República y se fijan sus funciones"*.
- Resolución Organizacional OGZ-0811-2022, *"por la cual se modifica la Resolución Organizacional OGZ-0531-2016, en lo relativo a la definición del Sistema de Gestión de Seguridad y la adopción de las políticas de seguridad de personas, bienes e información, y la política de tratamiento de datos personales"*.
- Políticas de Seguridad de Personas, Bienes e Información, documento publicado en el aplicativo SIGECI.
- Política de Tratamiento de Datos Personales, documento publicado en el aplicativo SIGECI.

9. Control de cambios

- No aplica

10. Vigencia, derogatorias y transición

Este documento tiene vigencia a partir de la fecha de la comunicación a todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la CGR sobre su publicación en el Aplicativo SIGECI, por parte de la Oficina de Planeación.

Una vez surtida dicha publicación, deroga todos los documentos existentes en la Entidad relacionados con el porte y uso de armas, municiones, explosivos y sus accesorios en las sedes de los niveles central y desconcentrado de la CGR, que sean de igual o inferior jerarquía al presente documento.

Elaborado por el (los) servidor(es)	Presentado por el Directivo:	Aprobador por:	Validado en el contexto del SIGECI por (Servidor(es) del GTSIGECI)	Validación en el contexto del SIGECI revisada por (Líder del GTSIGECI)	Validación en el contexto del SIGECI aprobada por (Administrador del SIGECI)
Fabian Acosta Vizcaya Nivel Directivo Luis Eduardo Cely Jiménez Profesional Universitario Ricardo Paramo Tovar Profesional Universitario Jorge Enrique Bernal Auxiliar Administrativo	Pedro Fabian Acosta Vizcaya Director Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático	**Líder de Macroproceso** Emiliano Alcides Zuleta Arzuaga Director Oficina de Planeación Pedro Fabian Acosta Vizcaya. Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático Líder de proceso Margarita María Márquez Figueroa Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático	Enrique Cabrera Vera Profesional Universitario Oficina de Planeación	José Neheman Gómez Lozada Asesor de Gestión Oficina de Planeación	Emiliano Alcides Zuleta Arzuaga Director Oficina de Planeación

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, PARA COPIA NO CONTROLADA

UNA VEZ DESCARGADO Y/O IMPRESO ESTE DOCUMENTO, SERA COPIA NO CONTROLADA