

RESOLUCIÓN No. 7-62 DEL  
30 DIC 2025

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA EMSERCHÍA E.S.P.**

El Gerente General de la Empresa de Servicios Públicos de Chía EMSERCHÍA E.S.P., en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 142 de 1994 y los Decretos 1083 de 2015 y 1499 de 2017.

**CONSIDERANDO**

La Constitución Política de 1991, en su artículo 1º, define a Colombia como un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. Este mandato fundante impone a la administración pública la obligación de actuar de manera planificada y organizada, proscribiendo la improvisación en la gestión de los asuntos públicos, incluida la administración de la información (Constitución Política, 1991, art. 1).

El artículo 209 superior consagra los principios que rigen la función administrativa, destacando la eficacia, la economía y la celeridad como postulados que obligan a las entidades estatales a optimizar el uso de sus recursos. La gestión documental no es ajena a estos principios; por el contrario, la ausencia de una planificación archivística estratégica se traduce en ineficiencia administrativa, pérdida de memoria institucional y vulneración de derechos fundamentales, lo que exige la adopción de instrumentos de planeación técnica como mecanismo de garantía del debido proceso administrativo (Corte Constitucional, Sentencia C-826 de 2013).

En concordancia con lo anterior, el artículo 74 de la Carta Política garantiza a todas las personas el derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley. Para materializar este derecho, no basta con la voluntad política de transparencia; se requiere una infraestructura administrativa y archivística organizada que permita identificar, clasificar y recuperar la información de manera oportuna. El Plan Institucional de Archivos (PINAR) se erige, entonces, no como un mero requisito formal, sino como la herramienta material que hace posible el ejercicio efectivo de este derecho fundamental.

La Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, establece en su artículo 4º los principios generales de la función archivística, disponiendo que los archivos son imprescindibles para la administración y la cultura, y que el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los mismos. El literal c) de dicho artículo consagra el principio de "Modernización", según el cual el Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, lo que implica necesariamente una labor de planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo (Ley 594 de 2000, art. 4).

El artículo 21 de la citada Ley 594 de 2000 dispone que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión documental, independientemente del soporte en que se produzca la información. Esta obligación legal ha sido desarrollada reglamentariamente para incluir instrumentos específicos de planeación que permitan articular la gestión documental con los planes estratégicos institucionales y los planes de acción anual, evitando que la función archivística quede relegada a una actividad operativa y reactiva.

La Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, marca un hito en la gestión pública al establecer en su artículo 15 la obligación de adoptar un Programa de Gestión Documental. A su vez, el artículo 16 ibídem señala que los sujetos obligados deben asegurar que sus sistemas de información garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de la información. El cumplimiento de estos estándares de calidad informativa es imposible sin una hoja de ruta clara que defina objetivos, metas, riesgos y recursos, función que cumple precisamente el PINAR (Ley 1712 de 2014, arts. 15 y 16).

El Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, en su artículo 2.8.2.5.8, categoriza los instrumentos archivísticos necesarios para la gestión documental, incluyendo expresamente al Plan Institucional de Archivos (PINAR). La norma lo concibe como un instrumento de planeación que permite a la entidad identificar las necesidades y debilidades de la gestión documental y plantear las acciones para subsanarlas, alineándolas con el presupuesto y el plan estratégico de la entidad.

762

Es imperativo señalar que el Decreto 1499 de 2017, que actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), integra la política de Gestión Documental dentro de la dimensión de "Gestión con Valores para Resultados". Bajo este modelo, la planeación institucional no puede estar dissociada de la planeación archivística. El PINAR se convierte así en el puente que conecta los objetivos misionales de la Empresa de Servicios Públicos de Chía, EMERCHÍA E.S.P., con la realidad operativa de sus archivos, asegurando que la información soporte adecuadamente la toma de decisiones.

El PINAR, como instrumento de alta gerencia, permite determinar los riesgos asociados a la pérdida de información y establecer planes de mejoramiento continuo. Su ausencia o desactualización constituye una falencia grave en el sistema de control interno, pues impide a la administración prever contingencias, asignar recursos de manera racional y medir el avance en la organización de los fondos documentales, contraviniendo los postulados de la Ley 87 de 1993 sobre Control Interno.

Recientemente, el Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 001 de 2024, el cual actualiza y unifica los criterios técnicos para la función archivística en el Estado colombiano. Este acuerdo reitera y fortalece la obligación de contar con instrumentos de planeación vigentes y debidamente aprobados por las instancias competentes. La referencia normativa al Acuerdo 001 de 2024 contenida en los considerandos del acto administrativo no es ornamental; vincula la decisión administrativa al estándar técnico más exigente y actual, garantizando la legalidad y la idoneidad técnica del instrumento adoptado.

El PINAR de la Empresa de Servicios Públicos de Chía, EMERCHÍA E.S.P., para la vigencia 2025, ha sido elaborado siguiendo rigurosamente la metodología establecida por el Archivo General de la Nación. Este documento diagnóstico identifica la situación real de los archivos de gestión y central, evalúa el cumplimiento de la normatividad, analiza las capacidades tecnológicas y humanas disponibles y formula una batería de proyectos y actividades priorizadas para cerrar las brechas identificadas.

La formulación de este Plan obedece a un ejercicio juicioso de autodiagnóstico institucional, en el cual se han aplicado herramientas técnicas para valorar el estado de conservación documental, la normalización de procesos y la implementación de tecnologías de la información. No se trata de una actualización automática, sino de una revisión sustancial que responde a los retos actuales de la entidad, incluyendo la transición hacia el expediente electrónico y la preservación digital a largo plazo.

El artículo 2.8.2.9.1 del Decreto 1080 de 2015 asigna al Comité Institucional de Gestión y Desempeño (o quien haga sus veces) la función de aprobar los instrumentos archivísticos. Esta competencia es indelegable y asegura que la planeación archivística cuente con el respaldo del nivel directivo, comprometiendo a todas las áreas de la organización en su ejecución. La validación por parte de este cuerpo colegiado dota al PINAR de legitimidad institucional y fuerza vinculante interna.

En cumplimiento del debido proceso administrativo y de las normas de procedimiento interno, consta en el expediente que, en sesión realizada el **12 de diciembre de 2025**, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de EMERCHÍA E.S.P. sometió a estudio y consideración la actualización del Plan Institucional de Archivos – PINAR. En dicha instancia se verificó la coherencia del plan con las metas institucionales y la disponibilidad presupuestal para su ejecución.

Según consta en el **Acta No. 005 del año 2025**, el mencionado Comité impartió su aprobación formal a la actualización del PINAR para la vigencia correspondiente. Este acto de aprobación agota la vía gubernativa interna en materia técnica y habilita al Representante Legal para expedir el acto administrativo de adopción, cerrando el ciclo de formalización del instrumento de planeación.

La adopción del PINAR mediante resolución motivada es necesaria para otorgarle oponibilidad y carácter obligatorio. Al elevar el plan a acto administrativo, se generan deberes funcionales para los servidores públicos responsables de su ejecución, cuyo incumplimiento puede derivar en responsabilidad disciplinaria por negligencia en la gestión documental, conforme al Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019).

El Plan Institucional de Archivos que aquí se adopta incluye componentes críticos como el plan de capacitación en gestión documental, el plan de aseguramiento y control de calidad, y el cronograma de transferencias documentales primarias y secundarias. La formalización de estos componentes permite a la entidad rendir cuentas ante los organismos de control y ante la ciudadanía, demostrando una gestión transparente y ordenada.

762

Asimismo, la implementación del PINAR es un requisito indispensable para la adecuada valoración del componente de gestión documental en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). El cumplimiento de este indicador impacta directamente en la medición del desempeño institucional que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública, afectando la reputación y el ranking de la entidad en el orden nacional y territorial.

Es importante destacar que el PINAR no es un documento estático; su adopción implica el inicio de un ciclo de mejora continua (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). La presente resolución no solo aprueba el documento, sino que activa los mecanismos de seguimiento y evaluación que permitirán medir el porcentaje de avance físico y financiero de los proyectos archivísticos programados para el año 2025.

La Gerencia General de EMSERCHÍA E.S.P., en su condición de máxima autoridad administrativa, tiene el deber de liderar la política de gestión documental, asegurando que se asignen los recursos necesarios para la materialización del PINAR. La expedición de este acto administrativo es una manifestación expresa de la voluntad gerencial de cumplir con los mandatos constitucionales y legales de archivo, transparencia y eficiencia administrativa.

En atención a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (CPACA), los actos administrativos de carácter general deben ser publicados. La naturaleza del PINAR como instrumento de planeación pública exige su máxima difusión, no solo para conocimiento de los funcionarios, sino para el control social por parte de la veeduría ciudadana y los usuarios de los servicios públicos, quienes tienen derecho a conocer cómo la empresa organiza y protege la información que les concierne.

En mérito de lo expuesto, y encontrándose satisfechos los requisitos de orden legal, técnico y procedimental, especialmente la validación técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, procede el despacho a formalizar la adopción del instrumento.

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. ADOPTAR** el Plan Institucional de Archivos – PINAR de la Empresa de Servicios Públicos de Chía, EMSERCHÍA E.S.P., para la vigencia **2025**. Este instrumento fue validado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del **12 de diciembre de 2025**, según consta en el **Acta No. 005** de dicha anualidad, la cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. IMPLEMENTACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.** Ordenar a todas las dependencias de la entidad el cumplimiento estricto de los proyectos, actividades y cronogramas definidos en el PINAR 2025. La implementación del Plan deberá realizarse atendiendo las recomendaciones técnicas y metodologías expedidas por el Archivo General de la Nación.

**ARTÍCULO TERCERO. PUBLICIDAD.** Publicar la presente Resolución y el documento técnico del PINAR en la página web oficial de EMSERCHÍA E.S.P., garantizando su acceso a la ciudadanía y a los entes de control. La Secretaría General, o quien haga sus veces, coordinará la socialización del plan para asegurar su conocimiento por parte de todos los funcionarios y colaboradores de la empresa.

**ARTÍCULO CUARTO. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Chía, a los **30 DIC 2025**



**IVÁN DARIO MONTAÑO NEISA**  
GERENTE

Elaboró: Lizeth Sosa Franco – Técnico Administrativo Gestión Documental  
Revisó: Jimena Rodríguez Fajardo – Directora Administrativa y Financiera  
Revisó: Jaime Alexis Castro Santos – Director Jurídico y de Contratación