RESOLUCIÓN No. 147 DE 2026
(29 de julio)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI."

El Gerente General encargado del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía, "IDUVI", en uso de las atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el Decreto Municipal 56 de 2014, los Acuerdos Directivos 01 de 2014 y 06 de 2018, Resolución 4966 de 2026, y

CONSIDERANDO

Que según lo señalado en el Artículo 18°, numeral 2 del Decreto Municipal 056 de 014 es atribución del Gerente, dictar los actos administrativos necesarios para la correcta administración del IDUVI,

Que el artículo 2 de la Ley 594 de 2000 establece que la administración pública tiene la obligación de garantizar la organización, conservación, preservación y administración de los documentos producidos y recibidos en ejercicio de sus funciones.

Que el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 dispone que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión documental que comprendan el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la adecuada planificación, manejo y organización de la documentación durante todo su ciclo de vida.

Que el artículo 46 de la precitada ley establece la obligación de implementar un Sistema Integrado de Conservación para garantizar la adecuada conservación preventiva y preservación de los documentos de archivo en sus diferentes soportes.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura – Decreto 1080 de 2015, en el Título VIII, reglamenta la gestión documental de las entidades públicas y establece la obligación de formular e implementar los instrumentos archivísticos definidos por el Archivo General de la Nación – AGN.

Que el Archivo General de la Nación expidió el Acuerdo 001 de 2024, mediante el cual adoptó el Acuerdo Único de la Función Archivística, estableciendo los lineamientos técnicos y administrativos para la formulación, implementación, actualización y adopción de los instrumentos archivísticos.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG incorpora la Gestión Documental como una de las políticas de gestión y desempeño institucional, orientada al fortalecimiento de la administración pública, la transparencia, la eficiencia administrativa y la preservación de la memoria institucional.

Que mediante el Plan Institucional de Archivos – PINAR 2026-2027, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se estableció dentro del plan de acción del proceso de Gestión Documental la formulación y actualización de los instrumentos archivísticos requeridos para fortalecer el Sistema Institucional de Gestión Documental, dar cumplimiento a la normatividad archivística vigente y cerrar las brechas identificadas en el diagnóstico integral de archivos de la entidad.

Que el Área de Gestión Documental elaboró los siguientes instrumentos archivísticos:

- Modelo de Requisitos (MR) para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
- Programa de Gestión Documental (PGD) 2026 – 2030, con sus respectivos subprogramas.
- Sistema Integrado de Conservación (SIC) 2026 – 2030 y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- Tablas de Control de Acceso.

Que dichos instrumentos fueron presentados para consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño durante la Segunda Sesión Ordinaria de la vigencia 2026, siendo aprobados por unanimidad, según consta en el Acta No. 2 de 24 de julio de 2026.

Que, en consecuencia, se hace necesario adoptar formalmente los instrumentos archivísticos para su implementación y cumplimiento por parte de todas las dependencias del Instituto.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO. Adoptar los siguientes instrumentos archivísticos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, los cuales hacen parte integral de la presente resolución:

- Modelo de Requisitos (MR) para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.
- Programa de Gestión Documental (PGD) 2026 – 2030, con sus respectivos subprogramas.
- Sistema Integrado de Conservación (SIC) 2026 – 2030 y el Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- Tablas de Control de Acceso.

ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en los instrumentos archivísticos adoptados mediante la presente resolución serán de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores del Instituto que, en desarrollo de sus funciones u obligaciones contractuales, produzcan, gestionen, administren, custodien, tramiten o conserven documentos de archivo, independientemente de su soporte o formato.

ARTÍCULO TERCERO: IMPLEMENTACIÓN. El Área de Gestión Documental será responsable de coordinar la implementación, socialización, seguimiento, actualización y mejora continua de los instrumentos archivísticos adoptados mediante la presente resolución, en articulación con las dependencias competentes.

ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABILIDADES. Los líderes de proceso y jefes de dependencia deberán garantizar la aplicación de los lineamientos establecidos en los instrumentos archivísticos, promoviendo su cumplimiento dentro de los procesos institucionales y facilitando las acciones de seguimiento y mejora que adelante el Área de Gestión Documental.

ARTÍCULO QUINTO. ACTUALIZACIÓN. Los instrumentos archivísticos podrán ser actualizados cuando se presenten modificaciones normativas, cambios organizacionales, tecnológicos o funcionales que así lo requieran, previo análisis técnico del Área de Gestión Documental y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuando corresponda.

ARTÍCULO SEXTO. PUBLICACIÓN. La presente resolución deberá publicarse en los medios institucionales correspondientes y los instrumentos archivísticos adoptados deberán estar disponibles para consulta de los servidores públicos y demás interesados, conforme a las disposiciones sobre transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el Municipio de Chía, Cundinamarca, a los veintinueve (29) días del mes julio del año dos mil veintiséis (2026).

JEYSON HERNANDO SANCHEZ ROMERO
Gerente General (e)

Proyectó: Juan Guillermo López Roa - Profesional Universitario JLR
Revisó: Nancy Janneth Agudelo Moreno - Subgerente Administrativo y Financiero
Archivar en: Resoluciones 2026