



GD-F-008 V.12

Página 1 de 3

RESOLUCIÓN No. SSPD - 20201000024245 DEL 30/06/2020

“Por la cual se adopta el Sistema Integrado de Conservación y se actualiza y adopta el Plan de Conservación Documental de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.”

LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de las facultades señaladas en el numeral 15 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994, y en los numerales 33 y 34 del artículo 7° del Decreto 990 de 2002 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 46 del título XI de la Ley 594 de 2000. Establece que: *“los Archivos de la administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación a cada una de las fases de ciclo vital de los documentos”*.

Que el artículo 1 de Acuerdo 006 del 15 de octubre de 2014 “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 de la Ley 594 del 2000 “dispone que: *“la implementación del SIC tiene como objetivo lograr la finalidad, garantía y conservación y preservación de cualquier tipo de información independiente el soporte con cual se haya creado, conservando atributos como: unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad, accesibilidad, de toda la documentación de una unidad desde el momento de la producción, durante su periodo de vigencia, hasta su disposición final, de acuerdo a la valoración documental”*.

Que en el Decreto 1080 del 2015, compiló y racionalizó las normas de carácter reglamentario que rigen el sector cultura.

Que en literal g) del artículo 2.8.2.5.9. ibidem, establece como un proceso de gestión documental, la preservación a largo plazo como un conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación durante el tiempo, independientemente del medio, y forma de registro o almacenamiento.

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, requiere en el cumplimiento de los preceptos legales antes señalados, así como las normas que las modifiquen, adicione o complementen, adoptar el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación –SIC, como instrumento de gestión de la información pública, el cual dese ser articulado por los sujetos obligados mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación

Este documento esta suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No 20181000120415 de 25 de septiembre del 2018

Sede principal. Carrera 18 nro. 84-35, Bogotá D.C. Código postal: 110221
PBX (1) 691 3005. Fax (1) 691 3059 - sspd@superservicios.gov.co
Línea de atención (1) 691 3006 Bogotá. Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
NIT: 800.250.984.6

www.superservicios.gov.co

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, establece que en cada una de las entidades del orden nacional o territorial se debe integrar un “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, dentro del cual se incluye la política de Gestión Documental.

Que, en consecuencia, de lo anterior, el Comité Interno de Archivo que trata el artículo 2.8.2.1.14 del Decreto 1080 de 2015, quedo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que por medio la Resolución 20191000011535 del 3 de mayo del 2019, “*Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y se deroga una resolución*”, se conformó el equipo de trabajo temático para la Política de Gestión Documental, el cual es el responsable de adelantar políticas, propuestas y estrategias para la implementación, seguimiento y sostenibilidad de las políticas competentes a la normatividad vigente.

Que por medio la Resolución N° SSPD 20191000038415 del 25 de septiembre del 2019, “*Por el cual se reglamentan las funciones del equipo temático responsable de la Política de Gestión Documental, definido por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño*”, se estableció dentro de sus funciones la aprobación de los planes y programas de gestión documental con miras a proteger los documentos contra diferentes riesgos.

Que en la sesión del equipo temático responsable de la Política de Gestión Documental convocada el día 30 de junio del 2020, el Grupo Centro de Gestión Documental y Correspondencia presentó a consideración el Sistema Integrado de Conservación –SIC y el Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en cumplimiento del Acuerdo 006 del 15 de octubre de 2014, siendo aprobado por los miembros del equipo temático toda vez que cumple con los criterios exigidos por las disposiciones legales que la regulan.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del ya mencionado Acuerdo 006 de 2014, el Sistema Integrado de Conservación, debe ser adoptado mediante acto administrativo.

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Sistema Integrado de Conservación –SIC, junto con su Plan de Conservación Documental, como instrumento archivístico de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en el marco de la gestión documental.

Artículo 2. Implementación. El Sistema Integrado de Conservación- SIC, se implementará en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en todas las dependencias y grupos internos de trabajo en el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental, como el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos, para facilitar su uso y conservación de acuerdo al cronograma establecido para ello.

Artículo 3. Publicación. Ordenar la publicación del presente acto administrativo y del Sistema Integrado de Conservación Documental junto con su Plan de Conservación Documental en la página web de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios www.superservicios.gov.co y su respectiva divulgación en los medios de comunicación dispuestos por la entidad.

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.



NATASHA AVENDAÑO GARCÍA
Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Proyectó: Katherin Arias Gaitán - Profesional Especializada GGD

Revisó: Mauricio de Jesús Araque – Coordinador GGD

Adriana Vilorio – Abogada contratista Dirección Administrativa.

Lady Guayacundo – Abogada contratista Secretaría General.

Aprobó: Marina Montes Álvarez – Secretaria General

Diana Marcela Niño Tapia – Directora Administrativa