



RESOLUCIÓN No. SSPD - 20191000029165 DEL 16/08/2019

“Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental - TRD en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios”

LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas en los numerales 33 y 34 del artículo 7 del Decreto 990 de 2002, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 11 de la Ley 594 de 2000¹, señala en relación a la conformación de archivos públicos que el estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.

Que el artículo 24 ibídem, establece la obligatoriedad para las entidades del estado de elaborar y adoptar las Tablas de Retención Documental.

Que el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura, define que la gestión documental en las entidades públicas se deberá desarrollar a partir de los instrumentos archivísticos, tales como: Cuadro de clasificación y Tablas de Retención Documental, entre otros.

Que el párrafo del artículo 2.8.2.1.14 del Decreto 1080 de 2015, dispone para las entidades del orden nacional que las funciones del Comité Interno de Archivo serán cumplidas por el Comité de Desarrollo Administrativo, cuya función *“es asesorar a la alta dirección de la entidad en materia archivística y de gestión documental, definir las políticas, los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias”*.

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 Integrado 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, quedó integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

¹ “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”



Que mediante Resolución No. SSPD 20191000011535 del 03 de mayo de 2019, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que la citada resolución define en su artículo 5 los equipos de trabajo temáticos, entre los que se encuentra el comité responsable de la política de gestión documental.

Que el Acuerdo 004 de 2019, reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación, convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD y define en su artículo 9 que las Tablas de Retención Documental – TRD o Tablas de Valoración Documental – TVD deberán ser aprobadas por el Comité Interno de Archivo integrado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que en la sesión llevada a cabo el 17 de noviembre de 2015, el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó la actualización de las Tablas de Retención Documental de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y su envío al Archivo General de la Nación para su convalidación, como consta en el Acta No.1 del mencionado comité.

Que en sesión del 28 de marzo de 2019, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios presentó y sustentó ante el Comité Evaluador de Documentos del Archivo General de la Nación, las Tablas de Retención Documental, instancia que emitió concepto favorable del instrumento archivístico por cumplir los requisitos técnicos.

Que mediante radicado SSPD 2019-529-081024-2 del 31 de julio de 2019, el Archivo General de la Nación, remitió el certificado de convalidación de las Tablas de Retención documental de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios Superservicios.

Que las tablas de retención documental son el listado de series y subseries con sus correspondientes tipos documentales, a los cuales se le asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital, como se define en el artículo primero del Acuerdo 027 de 2006. Este instrumento archivístico, se elabora para los documentos activos que se están produciendo con fines administrativos en cada una de las dependencias u oficinas productoras de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobación. Aprobar y adoptar las Tablas de Retención Documental para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, convalidadas por el Archivo General de la Nación mediante certificado de convalidación del 18 de julio de 2019.

Artículo 2. Implementación. Las Tablas de Retención Documental se implementarán en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en todas las dependencias y grupos internos de trabajo.

De manera conjunta, el Grupo de Gestión Documental y la Oficina de Informática, deberán llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación del instrumento archivístico en el sistema de gestión documental, herramienta que soporta la gestión documental de la Superintendencia.

Artículo 3. Divulgación. Las Tablas de Retención Documental deberán ser divulgadas entre los servidores públicos y demás personal que tenga injerencia en la producción documental, de acuerdo a lo definido en el artículo 17 del Acuerdo 004 de 2019.

Artículo 4. Actualización. Las Tablas de Retención Documental deberán ser revisadas para su actualización o ajustes conforme a lo estipulado en el Título 5 del Acuerdo 004 de 2019. Dicho proceso que deberá ser liderado por el Grupo de Gestión Documental y Correspondencia.

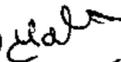
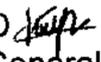
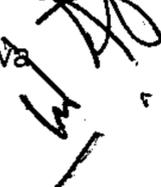
Artículo 5. Publicación. Ordenar la publicación del presente acto administrativo en el Diario Oficial y en la página web de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios www.superservicios.gov.co, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo 004 de 2019.

Artículo 6. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C.


NATASHA AVENDAÑO GARCÍA

Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Proyectó: Yalenis Agámez de Horta - Contratista GGD 
Revisó: Esperanza Beltrán Sánchez - Coordinadora GGD 
Katherin Arias Gaitán - Profesional Especializada GGD 
Lady Guayacundo - Abogada Contratista Secretaría General 
Salima Vergara Hernández - Abogada contratista 
Aprobó: Marina Montes Álvarez - Secretaria General 
Diana Marcela Niño Tapia - Directora Administrativa 