



GD-F-008 V.12

Página 1 de 3

RESOLUCIÓN No. SSPD - 20201000019425 DEL 08/06/2020

“Por la cual se actualiza y se adopta el Programa de Gestión Documental - PGD 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 21 de la Ley 594 del 2000, establece que las Entidades Públicas deberán elaborar un Programa de Gestión de Documentos, pudiendo contemplar el uso de las tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberá observarse los principios y procesos archivísticos.

Que el artículo 15 de la Ley 1712 del 2014 “*Ley de Transparencia y del derecho a la información pública nacional*”, señala que los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos.

Que el artículo 17 ibídem, establece que para asegurar que los sistemas de información electrónica sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos por el Programa de Gestión Documental de la entidad.

Que el artículo 2.8.2.5.10 del Decreto 1080 del 2015, establece que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental – PGD, a corto, mediano y a largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Que el artículo 2.8.2.5.11 ibídem, determina que el Programa de Gestión Documental - PGD debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades de orden nacional, así como la implementación y seguimiento al

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

PGD es responsabilidad del área de archivo de la entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.

Que el párrafo del artículo 2.8.2.1.14. *ibídem*, dispone para la entidades del orden nacional que las funciones del Comité Interno de Archivo será cumplidas por el por el Comité 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 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 29 de mayo del 2020, el Grupo Centro de Gestión Documental y Correspondencia presentó a consideración el Programa de Gestión Documental – PGD de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en cumplimiento del artículo 2.8.2.1.16 del Decreto 1080 del 2015, siendo aprobado por los miembros del equipo temático toda vez que cumple con los criterios exigidos por las disposiciones legales que la regulan.

Que el artículo 2.8.5.2., del Decreto 1080 de 2015, establece que el Programa de Gestión Documental, debe ser adoptado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado

Que, en virtud de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Adopción. Adoptar el Programa de Gestión Documental – PGD, como instrumento archivístico de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en el marco de la gestión documental.

Artículo 2. Implementación. El Programa de Gestión Documental – PGD, 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, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su

destino final, para facilitar su uso, conservación y preservación de acuerdo con el cronograma establecido para ello.

Artículo 3. 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 2.8.2.5.12., del Decreto 1080 de 2015.

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