



20142100000193



## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA:** **FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS**  
VEEDURÍA DISTRITAL

**DE:** **ALEXANDRA RODRÍGUEZ DEL GALLEGO**  
VICEVEEDORA DISTRITAL

**ASUNTO:** **SISTEMA ORFEO**

**FECHA:** Bogotá - Lunes, 13 de Enero de 2014

A partir del dos (2) de enero de 2014, implementamos el software ORFEO en la Entidad. Como balance les informo que ya toda la correspondencia de entrada y salida se está tramitando por este sistema.

Teniendo en cuenta que la implementación de cualquier software requiere de un acompañamiento, les informamos que el Despacho del Viceveedor – Área de Sistemas, ha estado realizando capacitaciones personalizadas de acuerdo a las necesidades de los usuarios. Las personas que requieran acompañamiento y/o capacitación pueden solicitarla a la Ingeniera Ángela María Restrepo F, para coordinar con su equipo de trabajo dicha solicitud.

Les recordamos que todo documento que se genere en la Entidad, deben ser procesado en el software ORFEO. Se han clasificado algunos tipos de documentos, para los cuales ya contamos con las plantillas en el sistema. Estos son: Comunicaciones Internas, Resoluciones, Circulares, Certificaciones Contratistas, Certificaciones Funcionarios.

Todos los documentos que se trabajan en ORFEO, deben ser clasificados en las respectivas tablas de retención. Si su centro de gestión no tiene previsto una serie en las tablas de retención, debe informarlo por escrito a Ana Elizabeth Palencia Ángel, para que el comité de archivo analice el caso y se incluya si se requiere.

Como medida temporal, hasta el 31 de enero de 2014, se estará llevando el registro de la correspondencia en el software Veecontrol. A partir del 1 de febrero, solamente se utilizará el sistema ORFEO.



Adicionalmente, quiero recordarles el uso adecuado de las unidades de red:

- Y:\ (Para información de uso temporal, es depurada cada quince días por el área de Sistemas)
- U:\ (Información del usuario)
- G:\ (Información del grupo al que pertenece el usuario)

Para el caso de la Unidad de red **G:\** **debe contener SOLAMENTE directorios con las tablas de retención documental.** A partir del 1 de febrero, el Despacho del Viceveedor – Área de Sistemas, borrará todo lo que no se encuentre clasificado en estos directorios, esto con el fin de dar orden a los documentos que se incluyan en ORFEO.

Cordialmente;

**ALEXANDRA RODRÍGUEZ DEL GALLEGO**

Proyectó: Angela Restrepo – Ana Elizabeth Palencia