



4213100

Bogotá D.C.,

Doctora

GINA ALEXANDRA VACA LINARES

Subdirectora Administrativa y Financiera

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTERGACIÓN SOCIAL SDIS

Carrera 7 No. 32 – 16, ciudadela San Martín

Ciudad

Asunto: Respuesta radicado Secretaria General No.1-2018-7387 (Radicado SDIS SAL-29300).
Solicitud concepto técnico consecutivo comunicaciones oficiales.

Respetada doctora Gina Alexandra, reciba un cordial saludo.

En atención al oficio radicado No.1-2018-7387 del 27 de marzo de 2018, a través del cual solicita concepto técnico sobre el manejo del consecutivo de comunicaciones oficiales, frente a la operación de la sede central y de 16 subdirecciones locales, me permito dar respuesta en los siguientes términos:

Pregunta: definir si la entidad puede manejar un consecutivo por cada subdirección local y otro para el nivel central el cual permitirá un mayor control y seguimiento al manejo de las mismas.

Respuesta:

De acuerdo con lo expresado en el artículo décimo primero del Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación AGN, "las comunicaciones oficiales en soporte papel, se elaboran en original y máximo dos copias", en donde "la segunda copia reposará en el consecutivo de la unidad de correspondencia por el tiempo establecido en su tabla de retención"; lo anterior supone que dicho consecutivo se encuentra conformado por todas las copias anteriormente mencionadas.

Este consecutivo en términos prácticos, se puede constituir como un respaldo en caso de sucederse el extravío o destrucción, bien sea, del original o la primera copia de la comunicación. De igual manera, para llevar un control de los números de radicación emitidos por la entidad con los cuales legaliza el ingreso o salida de los documentos.

Su conformación puede ser centralizada o descentralizada en razón a las necesidades operativas de la entidad. Centralizada en la medida que los procesos de recepción y radicación se efectúen en la sede central de la entidad, en cuyo caso todas y cada una de las comunicaciones deberán ser ordenadas de acuerdo con el número de radicación asignado por el sistema.

Descentralizada en la medida que la entidad haya establecido ventanillas de radicación en sus diferentes sucursales, o en este caso subdirecciones. Con lo cual el consecutivo de

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

comunicaciones, al igual que en la sede central, deberá organizarse en observancia del consecutivo del número de radicación. Dicho esto, el consecutivo de comunicaciones oficiales puede ordenarse de acuerdo con las consideraciones ya expuestas.

Ahora bien, frente a la situación identificada en su proceso de implementación del software de gestión documental, se advierte que el término "consecutivo de comunicaciones" utilizado, refiere al número de radicado que se asigna a las comunicaciones al momento de su recepción en la ventanilla de radicación.

De acuerdo con esto es importante recordar que el consecutivo de radicación es único para toda la entidad, toda vez que este sirve para registrar y oficializar un documento tanto en el sistema de gestión o de información como para poder realizar el debido seguimiento y control de la tramitación de los asuntos en los tiempos establecidos por la Ley.

En el proceso de radicación de documentos, pueden utilizarse tres consecutivos debidamente reglamentados, uno para las comunicaciones que ingresan a la entidad, otro para las que salen de la misma y un tercero para el registro de las comunicaciones internas. Cada uno de estos consecutivos podrá ser reiniciado en los términos establecidos por el Acuerdo 060 de 2001 del AGN.

Considerando que la entidad pretende ejercer un mayor control y seguimiento de las comunicaciones oficiales no se recomienda contar con un consecutivo de números de radicación para cada una de las subdirecciones, en razón a que no solo tendrán que parametrizar a nivel de sistema un consecutivo para las entradas y uno para las salidas, sino también realizar procesos de reinicio de numeración por cada uno de ellos, normalizar la operación de gestión y trámite con relación a los lineamientos y directrices requeridos para el funcionamiento de la ventanilla de radicación en cada una de las sedes y actualizar los procedimientos de correspondencia de la entidad.

Se recomienda que para facilitar el ejercicio de control que pretenden ejercer sobre las comunicaciones oficiales, se revise si el sistema o software de gestión documental puede parametrizar consultas a través de las cuales sea posible identificar cuáles, cuántas y en qué dirección han sido radicadas las comunicaciones, alertas tempranas de respuesta a solicitudes y si permite la formulación de informes estadísticos.

Atentamente,

JULIO ALBERTO PARRA ACOSTA
Subdirector del Sistema Distrital de Archivos

c.c. NA

Anexos: NA

Proyectó: William Javier Patarroyo Baquero – Contratista Subdirección del Sistema Distrital de Archivos
Revisó: Martha Carolina Ospina Rodríguez – Profesional Universitario

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3613000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**