

4213100

Bogotá D.C.

Doctora:

NULBIS ESTELA CAMARGO CURIEL

Gerente Administrativo y Financiero

EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

Dirección Electrónica: radicacion@metrodebogota.gov.co

BOGOTÁ, D.C. -

Asunto: CONCEPTO TÉCNICO - ALCANCE DE LOS REQUISITOS 12.14 DE LA HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO SGDEA-DC RTF 1.0,

Referenciado: 1-2021-30611

Estimada Doctora Nulbis, reciba un cordial saludo:

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá recibió la comunicación referenciada en el asunto, mediante la cual solicita concepto técnico sobre: "alcance de los requisitos 12.14 de la Herramienta de Evaluación SGDEA-DC RTF 1.0".

Competencia

El presente pronunciamiento técnico se emite en observancia de las funciones asignadas a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, en adelante SSDA, a través del numeral primero artículo 26 del Decreto Distrital 140 de 2021 que establece:

1. Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades y organismos del orden distrital, a los privados que cumplen funciones públicas y a la ciudadanía en la implementación de las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones sobre gestión de documentos y archivos.

(...)

Pregunta:

¿Cuál es la definición y alcance que tienen los campos "Fecha de Vencimiento de acción de disposición" y "Fecha de vencimiento de confirmación de disposición"?

Respuesta

A continuación, se brinda respuesta a la pregunta específica en los siguientes términos:

- 1. Fecha de Vencimiento de acción de disposición:** es la fecha de cumplimiento de los tiempos de retención del expediente una vez cerrado. El sistema debe generar una alerta informando del cumplimiento de los tiempos de retención. Las acciones de disposición según el SGDEA-DC RTF 1.0 son: 1= Conservación total, 2 = Eliminación, 3 = Selección, 4 = Medio técnico
- 2. Fecha de vencimiento de confirmación de disposición:** es la fecha de cumplimiento del tiempo establecido para la confirmación de las acciones de disposición, el cual debe ser paramétrico según lo establecido en el requisito 12.2.

Quedo atento para brindar el apoyo necesario en actividades tendientes a la preservación del patrimonio documental y a la implementación de buenas prácticas administrativas relacionadas con la gestión documental y los archivos.

Atentamente,

ALVARO ARIAS CRUZ
SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS

Copia:

EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A. - GABRIEL MAURICIO DURÁN BAHAMÓN - radicacion@metrodebogota.gov.co
EMPRESA METRO DE BOGOTA S.A. - JESÚS FABRICIO MENJURA MORALES - radicacion@metrodebogota.gov.co

Anexos Electrónicos: 0

Proyectó: MARYURY FORERO BOHORQUEZ - Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos – SSDA
DIANA PATRICIA BULA GUZMAN - Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos – SSDA
NELSON HUMBERTO LEÓN ACUÑA – Profesional Especializado Subdirección del Sistema Distrital de Archivos – SSDA
JHON FREDY GARZÓN CAICEDO - Profesional Subdirección del Sistema Distrital de Archivos – SSDA
Revisó: CARLOS MANUEL GALVAN VEGA-NANCY ANGELICA RODRIGUEZ MARIN-SANDRA SIERRA TORRES-
Aprobó: ALVARO ARIAS CRUZ