

MEMORANDO



Radicado No: 202312000000113703

Para: DIRECTORES TECNICOS, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y COLABORADORES DE LA SEDE DE LA DIRECCION GENERAL

Asunto: REMISION PARA REGISTRO A TRAVES DEL SISTEMA ORFEO DE LOS REQUERIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA SEDE DE LA DIRECCION GENERAL

Fecha: Bogotá, D.C., 6 de septiembre de 2023

En atención al alto volumen de derechos de petición que son remitidos a nuestra entidad, resulta pertinente recordar la ruta a seguir con estas solicitudes con el fin de atenderlas de manera oportuna y eficaz, así como la utilización del sistema **ORFEO** que da cumplimiento a la normatividad de Gestión Documental, de conformidad con la Política de Operación 3.13 del **Procedimiento Para La Gestión De Comunicaciones Oficiales Del ICBF P66.SA** en la que se establece: *Los correos electrónicos que ingresen a las cuentas de los servidores públicos o colaboradores del ICBF del nivel nacional que correspondan a una comunicación de entrada o PQRS, deben ser enviados a los buzones de correspondencia para que sean radicados y gestionados por el sistema ORFEO.*

En virtud de lo anterior, cuando llegue una comunicación externa, bien sea de un peticionario, Entes de Control, Congreso de la República o Entidad del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, estas deben ser remitidas al correo de correspondencia de Sede de la Dirección General: correspondencia.SedeNacional@icbf.gov.co, para que sean desde esta dependencia quienes procedan de conformidad con el Procedimiento para la Gestión de Comunicaciones Oficiales del ICBF P66.SA. El envío a las áreas para responder los requerimientos se hará únicamente a través del ORFEO de la dependencia respectiva.

Para los casos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que ingresan a través del Sistema de Información Misional - SIM, se debe adjuntar la respectiva respuesta al peticionario en los aplicativos ORFEO y SIM.

Para finalizar, los invitamos a consultar la diferente normatividad relacionada con la utilización del Sistema Orfeo, los cuales son: Procedimiento para la Gestión de las Comunicaciones Oficiales del ICBF- P66.SA y el Instructivo de Radicación de Entrada y Salida del ICBF IT3.P66.SA, los cuales se encuentran publicados en la página web del Instituto a través de los links: <https://www.icbf.gov.co/procedimiento-para-la-gestion-de-comunicaciones-oficiales-icbf-v1> y https://www.icbf.gov.co/system/files/procesos/it3.p66.sa_instructivo_de_radicacion_de_entrada_y_salida_del_icbf_v1.pdf

Les agradecemos socializar la presente comunicación con todos sus equipos de trabajo.

Cordialmente,



MARIA LUCY SOTO CARO
Secretaria General

Aprobó: Javier Augusto Medina Parra – Director Administrativo 
Ingrid Johanna Cubides Puentes – Directora de Servicios y Atención 
José Miguel Rueda Vásquez – Contratista Dirección General 
Julio Cesar Rozo- Contratista-Dirección Administrativa 
Diana Dirley Hernandez Rivas Contratista-Dirección Administrativa 
Proyectó: Ludy Edith Quintero Rios- Contratista Dirección de Servicios y Atención 