



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100107511**

Página 1 de 3

Bogotá D.C., 05 de Mayo de 2023

Doctor

Jorge Alejandro Carrasquilla Ortiz

Archivo General de la Nación – AGN

contacto@archivogeneral.gov.co

Carrera 6 No. 6C 93

Asunto: Reporte con corte a 30 de abril de 2023 al Seguimiento de las Órdenes Perentorias emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.

Referencia: Radicado AGN No. 2-2022-6491.

Respetada doctor Jorge Alejandro,

En atención al radicado de la referencia y en cumplimiento del párrafo 2° del Artículo 2.8.8.5.6. del Decreto 1080 de 2015 del AGN, la Oficina de Control Interno – OCI, de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP); presenta el seguimiento realizado sobre las actividades realizadas por la UAESP frente a las órdenes perentorias con corte a 30 de abril de 2023:

1. Orden No. 1

“En un término único e improrrogable, de tres (3) mes, contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá ubicar en estantería toda la información contenida en cajas x 200 y x 300 que actualmente se encuentran apiladas en el piso correspondientes a las diferentes dependencias”.

1.1 Autoevaluación proceso

Desde diciembre de 2022 el proceso de gestión documental solicitó la compra de ochenta (80) estanterías, cuatro (4) planotecas, por parte de la Subdirección Administrativa se encuentra en búsqueda de recursos económicos con el objetivo de cumplir con la orden. Del mismo modo, se va a enviar correo a las dependencias de la SAL y Aprovechamiento para la ubicación de las cajas o que se compren estibas para su ubicación, mientras se compra la estantería.

1.2 Seguimiento OCI

De acuerdo con el acta No. 8 y visita realizada por la OCI el 04/05/2023 y a las evidencias recopiladas, se observaron cajas apiladas en el piso, debido a que no hay espacio en las estanterías para disponerlas. La OCI recomienda a la subdirección administrativa y financiera tomar las acciones pertinentes con el fin de cubrir la demanda presente y futura de archivo de la entidad. Como plan de contingencia se recomendó evaluar la viabilidad de adquirir elementos de fácil acceso como estibas que permitan apilar las cajas de manera adecuada evitando que las mismas continúen sobre el piso.

Nota: A pesar de que esta orden se había dado por superada, a raíz de traslados documentales extraordinarios; la capacidad de almacenamiento se superó, procediendo el proceso de Gestión Documental a apilar las cajas entrantes en el piso, generándose de nuevo la condición de la Orden.

1.3 Evidencias:

- Acta de reunión – Seguimiento OCI No. 8 – 04 mayo 2023.
- Registro fotográfico compuesto de nueve (9) imágenes.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100107511**

Página 2 de 3

Bogotá D.C., 05 de Mayo de 2023

2. Orden No. 2

“En un término único e improrrogable, de tres (3) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá subsanar las filtraciones de agua en los pisos 1 al 4 y eliminar la presencia de aves que se encuentran entre el techo y el cielo raso del piso 4 y realizar un proceso de limpieza”.

2.1 Autoevaluación proceso:

Finalizadas las intervenciones locativas, consistentes en el cambio de tejas, impermeabilización externa, interna, cambio de vidrios rotos, pintura paredes y verificación de la no presencia de aves; la UAESP, continúa con el monitoreo con el objetivo de verificar la efectividad de las intervenciones realizadas.

2.2 Seguimiento OCI:

De acuerdo con el acta No. 8 y visita realizada por la OCI el 04/05/2023 y a las evidencias recopiladas, se evidencia que tanto la administración del edificio donde funciona el archivo como la UAESP ha realizado las actividades pertinentes para cumplir con la orden.

La OCI, recomienda al proceso de Gestión Documental, allegar las evidencias en condiciones de lluvia, que permitan validar la efectividad de los arreglos realizados.

2.3 Evidencias

- Acta de reunión – Seguimiento OCI No. 8 – 04 mayo 2023
- Registro fotográfico compuesto de once (11) imágenes.

3. Orden No 3

“En un término único e improrrogable, de seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción de la presente acta de visita de inspección y control presencial, la entidad deberá realizar un diagnóstico a la documentación que se encuentra almacenada en el cuarto adjunto del archivo central ubicado en la dirección calle 16 36-34 en la ciudad de Bogotá D.C. Las actividades para desarrollar serán mínimo las siguientes:

1. *Inventario documental de la información*
2. *Informe de valoración de la información encontrada, donde se determine si es para eliminar o para conservación*
3. *Informe del grado de deterioro ya sea biológico, químico y físico*
4. *Informe de que volumen de documentos es objeto de restauración y conservación”.*

3.1 Autoevaluación proceso:

Se continúa con el seguimiento a la orden perentoria, se actualizo la cotización de la empresa GESTAURA SAS, con radicado No 2023700224132 mediante aplicativo Orfeo y correo institucional, del mismo modo, se continúa con la búsqueda del recurso presupuestal para iniciar con el nuevo proceso de contratación.

3.2 Seguimiento OCI:

Debido al cambio generado sobre las subdirecciones de algunos procesos, para este caso se evidencia que los procesos de contratación establecidos al corte del último seguimiento presentaron retrasos, cuyo motivo se asocia a la contextualización inicial que deben realizar los líderes entrantes.

La OCI recomienda tomar las medidas necesarias con el objetivo de cumplir con calidad y en el término más cercano a lo inicialmente dado por el AGN, teniendo en cuenta que esta orden venció el 28 de



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20231100107511**

Página 3 de 3

Bogotá D.C., 05 de Mayo de 2023

febrero de 2023, logrando así las mejoras correspondientes y evitando impactos negativos para la entidad.

3.3 Evidencias

- Acta de reunión – Seguimiento OCI No. 8 – 04 mayo 2023
- Correo 03 mayo 2023.

La OCI anexa las evidencias correspondientes para su respectiva valoración, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente vínculo:

[Auditorias Externas - SEGUIMIENTO ÓRDENES PERENTORIAS Y PMA - Todos los documentos \(sharepoint.com\)](#)

Cualquier aclaración o inquietud al respecto, estaremos atentos a resolverla.

Cordialmente,

SANDRA BEATRIZ ALVARADO SALCEDO

Jefe Oficina de Control Interno

e-mail: sandra.alvarados@uaesp.gov.co

Anexos: Evidencias órdenes perentorias

Elaboró: Osbaldo Cortes Lozano PE-222-24 (e) OCI

Revisó – Aprobó: Sandra Beatriz Alvarado Salcedo – jefe Oficina de Control Interno