



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100269381**

Página 1 de 3

Bogotá D.C., 22 de Noviembre de 2022

Doctor(a)

Luz Dora Ariza López

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

Carrera 6 6C 93 Barrio Centro Administrativo Localidad Candelaria

Bogotá - Distrito capital

Asunto: Reporte octubre 2022 - Seguimiento órdenes Perentorias Archivo General de la Nación - AGN

Referencia: Radicado AGN No. 2-2022-6491

De acuerdo con el radicado del asunto en referencia, la Oficina de Control Interno – OCI, de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos – UAESP, en cumplimiento del; *“Parágrafo 2º del Artículo 2.8.8.5.6. del Decreto 1080 de 2015 La Oficina de Control Interno de la entidad deberá realizar seguimiento y reportar mensualmente, los avances de cumplimiento de las actividades realizadas en cumplimiento de las órdenes perentorias”*, a continuación, se presenta el seguimiento efectuado sobre los avances de actividades desarrolladas por el Proceso de Gestión Documental frente a cada una de las acciones perentorias establecidas para la entidad:

#	ORDEN PERENTORIA	EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO OCI
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. Acta de movimiento de cajas de PQRS, correspondientes a los procesos de; Recolección barrido y limpieza (RBL), Control Interno (CI) y Subdirección Administrativa y Financiera (SAF). 2. Cotizaciones de tres (3) empresas diferentes, con el objetivo de iniciar el proceso de compra de las estanterías.	De acuerdo con el reporte y las evidencias suministradas por el proceso se observan las siguientes acciones: - se continua con la reubicación de las cajas en las estanterías. - El proceso solicitó cotizaciones con el objeto de iniciar el proceso de compra de las estanterías solicitadas en la orden.  La OCI recomienda al proceso: que teniendo en cuenta que a esta acción solo le queda un (1) mes para su finalización; revisar los tiempos para surtir el proceso de compra de los estantes para la adecuada disposición de las cajas.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100269381**

Página 2 de 3

Bogotá D.C., 22 de Noviembre de 2022

#	ORDEN PERENTORIA	EVIDENCIAS	SEGUIMIENTO OCI
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.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acta de revisión e inspección edificio AGC oct 2022.</li> <li>Acta de verificación de arreglos e inventario Archivo General.</li> </ol>	<p>Respecto de las evidencias aportadas, se observa que se están realizando las gestiones ante la administración del edificio para continuar realizando las actividades solicitadas en esta orden.</p> <p>Se recomienda al proceso; que teniendo en cuenta que a esta acción solo le quede un (1) mes para su finalización: continuar de manera prioritaria con acciones tendientes a subsanar las filtraciones y eliminar la presencia de aves, con el objetivo de cumplir con la orden en los tiempos establecidos.</p>
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: <ol style="list-style-type: none"> <li>Inventario documental de la información</li> <li>Informe de valoración de la información encontrada, donde se determine si es para eliminar o para conservación</li> <li>Informe del grado de deterioro ya sea biológico, químico y físico</li> <li>Informe de que volumen de documentos es objeto de restauración y conservación.</li> </ol>	Para este seguimiento el proceso no presenta evidencias.	El proceso no notifica avances frente a la acción, por lo cual la OCI recomienda tomar las medidas necesarias con el objetivo de dar cumplimiento en los tiempos establecidos, teniendo en cuenta el impacto que puede generar para la entidad el no cumplimiento de las órdenes perentorias.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20221100269381**

Página 3 de 3

Bogotá D.C., 22 de Noviembre de 2022

En el escenario de requerir acceso a las evidencias por parte del AGN, favor informarnos por correo a que servidores (nombres, cargos y correos electrónicos) se les debe dar acceso, para desde la Oficina de Control Interno asignar los permisos requeridos para su consulta.

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](mailto:sandra.alvarados@uaesp.gov.co)

Anexos: N/A

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

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