Al contestar, por favor cite el radicado:
No.:**20191100289031**

Bogotá D.C., 13 de noviembre de 2019

Doctor
JUAN CARLOS LEON ALVARADO
Dirección distrital de Asuntos Disciplinarios
Secretaria Jurídica Distrital – Alcaldía Mayor de Bogotá
Carrera 8 No. 10-65

ASUNTO: Informe de Seguimiento Directiva 3 de 2013

Respetado Doctor León:

De conformidad con la Directiva 003 de 2013 y obrando bajo los principios de celeridad, eficacia y economía me permito informarle que lo concerniente al punto 1.1 de la Directiva 003 de 2013 *Perdida de elementos* esta fue programada en el PAA 2019 de manera integral con la Auditoria de Gestión de elementos de Hardware, Software y Derechos de Autor la cual fue realizada en el periodo comprendido entre el 07-03-2019 al 28-03-2019 y comunicada a la Subdirectora Administrativa y Financiera – SAF y al Jefe de Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones de la UAESP (Rad. 20191100031853).

La verificación del punto 1.2 *Perdida de documentos* y punto 2 *Incumplimiento al manual de funciones* fue realizada de manera integral, esta vez con la Auditoría al Sistema Integrado de Gestión de la UAESP 2019 en el periodo comprendido entre el 16 de septiembre al 15 de octubre de 2019 cuyos resultados fueron comunicados (Rad. 20191100062033), el cual anexo.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina ha realizado la verificación y seguimiento a lo establecido en la Directiva 003 de 2013.

Cordialmente,

ANDRES PABON SALAMANCA
Jefe Oficina de control Interno
e-mail: andres.pabon@uaesp.gov.co

Anexo: Informe en un (1) folio

Elaboró: Harold Puentes – Profesional Oficina de control Interno

CONCLUSIONES FRENTE AL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA 003 DE 2013

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria programó la auditoria al SIG de la Unidad de forma integral en concordancia con las Normas NTC ISO 9001:2015 Y NTC ISO 14001:2015. Por tal motivo y obrando bajo los principios celeridad, eficacia y economía integró como criterio de auditoria la Directiva 003 de 2013 específicamente en los numerales en cuanto a la perdida de documentos e incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos, para tal efecto se indago sobre las capacitaciones realizadas con esta temática la cual se establecieron las siguientes conclusiones:

- Frente a la perdida de Documentos la Directiva 003 de 2013 establece:

  Verificar la implementación y revisar el efectivo cumplimiento de las normas archivísticas y de conservación de documentos.: Se pudo determinar que cada proceso implementa de manera adecuada las TRD. No obstante, el proceso de Gestión Documental administra, custodia y ejerce la salvaguarda de la documentación que le es enviada por cada área o proceso.

  Incluir dentro de la estrategia de capacitación diseñada, esta temática. Según evidencia, se ha realizado sensibilización de instrumentos archivísticos en mayo y agosto de 2019. No obstante, se precisa que la sensibilización cuenta con el listado de asistencia, pero no hay información del contenido de la misma.

- Frente al cumplimiento del manual de Funciones y de procedimientos la Directiva 003 de 2013 establece:

  ** Verificar que en la estrategia de capacitación diseñada se haga énfasis en la aplicación rigurosa de los manuales de funciones y de procedimientos.* Se pudo determinar que no se han realizado capacitaciones de esta temática en la presente vigencia.

Por la anterior es importante que se pueda incluir en el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), con el fin de dar cumplimiento a la directiva 003 de 2015, capacitaciones con relación a la perdida de documentos, perdida de elementos y cumplimiento del manual de Funciones y de procedimientos de la Unidad.