

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. 02			
Proceso: Auditoría IDEXUD 2020			
Unidad Académica y/o Administrativa: Oficina Asesora De Planeación Y Control			Hora de Inicio: 2:45
Motivo y/o Evento: reunión entrega cronograma plan de trabajo general y firma acta de inicio.			Hora de finalización: 3:40
Lugar: Oficina Asesora De Planeación Y Control			Fecha: 29 de enero de 2020
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Hernán Juan Carlos Mora	Gerente Seguimiento	Lista de asistencia 
	Joaquín Araque Mora	Gerente Técnico	Lista de asistencia
	Ariel Ahumado	Auditor Senior	Lista de asistencia
	Luz Diana Bermúdez	Auditor Senior	Lista de asistencia
	Luz Yadira Castro	Auditor Senior Financiero	Lista de asistencia
	Erika Magaly Velásquez Prieto	Abogado Asesor	Lista de asistencia
	Ana Elizabeth Castro Florián	Auditor Senior Legal	Lista de asistencia
	Milena Isabel Rubiano	Asesora de Rectoría	Lista de asistencia
Claudia Del Pilar Moreno Sánchez	Interlocutora Proyecto Auditoria	Lista de asistencia	
Elaboró: Pilar Moreno		Visto Bueno del Acta: 	



OBJETIVO:

Realizar la presentación del equipo auditor y realizar la firma del acta de inicio con el cronograma del plan de trabajo. Escriba el texto aquí

ORDEN DEL DÍA:

1. PRESENTACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR
2. ENTREGA DOCUMENTACION CARPETAS HOJAS DE VIDA Y CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO PARA REVISIÓN
3. REUNIÓN DE ENTENDIMIENTO OPERACIÓN IDEXUD
4. INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA
5. ACTA DE INICIO
6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

7. DEFINICION DEL PLAN DE COMUNICACIONES

DESARROLLO:

1. PRESENTACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

Se realiza la presentación del equipo auditor Senior, Ariel Ahumado, Luz Diana Bermúdez, Luz Yadira Castro, Erika Magaly Velásquez Prieto, Ana Elizabeth Castro Florián quienes acompañarán el proceso de auditoría.

2. ENTREGA DOCUMENTACION CARPETAS HOJAS DE VIDA Y CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO

El gerente técnico realiza la entrega de carpeta que contiene los documentos soportes requisitos para la firma del acta de entrega (cronograma general del plan de trabajo, metodología general para el desarrollo de la auditoria. El contenido de esta carpeta estará sujeto a la revisión de su contenido para la presentación al Comité técnico de seguimiento quien dará la aprobación de las mismas.

3. REUNIÓN DE ENTENDIMIENTO OPERACIÓN IDEXUD

De acuerdo con la reunión sostenida con el director del IDEXUD el día 28 de enero, se nos informa que podría poner a disposición del equipo auditor 8 puestos de trabajo los cuales estarían distribuidos en los pisos 5 y 8, colocando escritorios en estos espacios; para los espacios de los demás auditores se requiere conciliar con la gerencia del proyecto pues depende en gran parte del plan de trabajo propuesto, si se requiere adecuar otros espacios dentro de la Universidad.



Es importante que antes de iniciar el proceso de auditoría el equipo auditor realice un paneo general donde se contemplen las condiciones generales del IDEXUD y de los 545 convenios, Para este entendimiento se propone una reunión el día viernes en la mañana - 10 am, con el equipo administrativo del IDEXUD y los interlocutores principales de la empresa auditora para conocer la estructura, normatividad, mapa de procesos bajo normas ISO. En las horas de la tarde se propone además realizar un recorrido por las sedes donde se encuentra la documentación.

4. INFORMES DE SEGUIMIENTO DE LA AUDITORIA

Dentro del plan de trabajo general entregado se detalla que en la primera fase planteada se desprende los frentes de trabajo auditoria jurídica y financiera de los convenios y la gestión administrativa y financiera del IDEXUD, la primera fase será transversal dado que toca la parte de contratación desplegando a su vez la parte jurídica y financiera de cada uno de los procesos.

Se propone al equipo auditor reuniones semanales para conocer el avance del proyecto, en estas reuniones se manejará un formato de informe gerencial donde se revise el seguimiento de los principales hitos del cronograma mediante el manejo de Project, la matriz de análisis de riesgos para mitigación de los riesgos y poder

Este documento es propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	FORMATO: ACTA DE REUNIÓN	Código: GI-FR-010	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

así escalarlo ante el Comité Técnico de Seguimiento. Se propone este seguimiento semanal para conocer en detalle el trabajo a ejecutar por parte del equipo auditor.

5. ACTA DE INICIO

Se presenta el documento del acta de inicio para revisión de los asistentes, se reciben los documentos que soportan el acta como son el cronograma del plan de trabajo, el cual es considerado a alto nivel y se deja constancia en el acta que se recibe este documento como soporte para dar inicio al contrato, dando claridad que se deja a este nivel y teniendo en cuenta que para el primer pago se requiere el plan de trabajo con los detalles y la especificidad una vez terminada la fase de entendimiento.

6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

De acuerdo con la cláusula xx se requiere la presentación del formato de confidencialidad, se aclara que el termino confidencialidad va encaminado a no dar a conocer la información encontrada en el Instituto y la seguridad de la información se enfoca más a salvaguardar la información que le estamos entregando para su revisión el cual implica el cuidado, protección de los documentos asegurando su entrega en el mismo estado en el que les fue entregada.

8. DEFINICION DEL PLAN DE COMUNICACIONES

Se requiere definir el plan de comunicaciones ya que este define los conductos y cuales son medios de las comunicaciones al interior del proyecto. Se creó el correo electrónico auditoriaidexud2020@udistrital.edu.co, en el drive de este correo se compartirá la matriz de comunicaciones para que el equipo de KRESTON ingrese la información del equipo auditor. Así mismo se requiere realizar un organigrama tanto del equipo auditor como el de KRESTON, dentro del plan de comunicaciones también se relacionarán las reuniones de seguimiento que se realizarán cada 15 días.

COMPROMISOS		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Revisión carpeta hojas de vida para observaciones	Pilar Moreno	15 DIAS
Envío de modelos de confidencialidad y seguridad de la información	Pilar Moreno	10 DIAS
Reunión Entendimiento Funcionamiento general del IDEXUD	Director IDEXUD	31 DE ENERO
Reunión con el supervisor	Pilar Moreno	1 SEMANA
Organigrama y matriz de comunicaciones	KRESTON y Pilar Moreno	15 DIAS