

 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. 03			
Proceso: Auditoría IDEXUD 2020			
Unidad Académica y/o Administrativa: Oficina Asesora De Planeación y Control			Hora de Inicio: 9:20 a.m
Motivo y/o Evento: Reunión de seguimiento Supervisor y equipo auditor			Hora de finalización: 10:40 a.m
Lugar: Oficina Asesora De Planeación y Control			Fecha: 04 de febrero de 2020
Participantes	Nombre	Cargo	Firma
	Hernán Juan Carlos Mora	Gerente Seguimiento	Lista de asistencia 
	Joaquín Araque Mora	Gerente Técnico	Lista de asistencia
	Luz Diana Bermúdez	Auditor Senior	Lista de asistencia
	Ana Elizabeth Castro Florián	Auditor Senior Legal	Lista de asistencia
	Carlos Ramón Bernal Echeverry	Supervisor OPS 1855	Lista de asistencia
	Claudia Del Pilar Moreno Sánchez	Interlocutora Proyecto Auditoria	Lista de asistencia
Elaboró: Pilar Moreno		Visto Bueno del Acta: 	

OBJETIVO:

Reunión con el supervisor del contrato 1855 y el equipo directivo auditor con el fin de aclarar aspectos de la propuesta metodológica de la auditoria al IDEXUD.

ORDEN DEL DÍA:

1. REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA VISITA AL ARCHIVO DEL IDEXUD
2. REVISIÓN ENTREGABLES
3. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO
4. CARPETA HOJAS DE VIDA
5. OTROS

DESARROLLO:

1. REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA VISITA AL ARCHIVO DEL IDEXUD

Se realizo visita los espacios donde reposa el archivo documental de los convenios y proyectos que reposan en el UGI y en el colegio Tomas Jefferson, la visita fue realizada el día 31 de enero; se resalta que los funcionarios del

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	

IDEXUD estuvieron prestos a las inquietudes que surgieron durante la visita. En el recorrido realizado al colegio Jefferson, se evidenció que el archivo físico del año 2012 hacia atrás se encuentra en condiciones de almacenamiento en estantes, que permiten su identificación. Se pensaba que la información se encontraría en condiciones más precarias, pero fue un buen ejercicio que le permitirá a Kreston incluir dentro del primer informe de la auditoria, las conclusiones de la visita.

La reunión del día 31 inicio con una reunión en la que el director del IDEXUD, les dio a conocer al equipo auditor la información de general del instituto como su estructura, normatividad y funcionamiento general, esta información se encuentra publicada en la página de la entidad.

En esta reunión se informó que existe un sistema de información llamado SIDEXUD, donde se puede consultar información administrativa y financiera de los programas y proyectos. Sistemas del IDEXUD habilito el acceso a la plataforma, sólo consulta, para los auditores: sin embargo, por información del administrador de la plataforma, se hace la claridad que el estado de ejecución que figura allí, puede no estar actualizado, por lo cual se realizará la verificación en dos vías tanto física como digital.

De acuerdo con la información del director del IDEXUD, el horario de trabajo en la sede es de 8 am a 5 pm, y por tratarse de una propiedad horizontal, el instituto se rige por las reglas generales del edificio, sin embargo, en casos de reuniones o actividades específicas se puede extender este horario. El equipo Auditor trabajará de acuerdo al horario del instituto, así mismo kreston confirma que parte de su equipo se encuentra ubicado en la sede de la 46 con 20, y que posiblemente se presente algún tipo de rotación dependiendo de las actividades programadas para el análisis de la información.

La transferencia de conocimiento entre el equipo que está en el IDEXUD y el equipo ubicado en la sede de Kreston, se realiza mediante un proceso interno que se denomina discusión de compromiso de auditoria, donde se efectua un entendimiento general de las operaciones realizadas, sin que ello amerite sacar expedientes físicos del IDEXUD.

1. REVISIÓN ENTREGABLES

Se realiza la revisión de cada uno de los entregables del contrato, se aclara que para el primer entregable se requiere la entrega de la metodología de la auditoria, plan de trabajo y cronograma revisado y avalado por el supervisor del contrato, para el acta de inicio se recibió una primera versión del plan de trabajo dado que hasta tanto no se termine la etapa de entendimiento, no se puede dar un documento con un plan de trabajo más detallado.

2. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Para la realización de la auditoría a la gestión administrativa y financiera del IDEXUD, se solicita al contratista Kreston que explique cómo se aplica el proceso de la auditoria teniendo en cuenta las consideraciones, las

 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	

instancias de decisión que rigen el IDEXUD, y si se realiza mediante mirada sistémica al funcionamiento del instituto y el beneficio institucional.

Para el desarrollo de la auditoria hay unos objetivos claros tanto a la gestión administrativa, financiera y jurídica de los proyectos y procesos como al IDEXUD. Para el desarrollo de la Auditoria Kreston contempló una Primera fase de entendimiento de las operaciones, una segunda fase que contempla la evaluación de controles y procesos a los proyectos y convenios. Existe una metodología que soporta lo anterior dentro de la etapa de indagación que busca identificar los factores relevantes del instituto como por ejemplo como está conformado, como fue su creación, que proveedores claves tuvo, se analiza el marco contable, los factores externos, matrices de riesgos entre otros datos, que permite a la auditoria realizar evaluaciones para generar un diagnóstico de la entidad, mediante una herramienta interna y unos formatos establecidos, que les darán un mejor panorama de la entidad. Se adjunta presentación realizada por Kreston donde se detalla la metodología a presentar.

Dentro de la etapa de entendimiento y teniendo en cuenta que la contabilidad del IDEXUD es manejada por la contabilidad de la Universidad, se propone realizar una reunión con esta área para desarrollar la evaluación financiera del instituto.

De otra parte, se propone una reunión con el área jurídica para tratar todos los temas jurídicos de demandas realizadas al IDEXUD, entre otros puntos de orden jurídico.

Teniendo en cuenta algunas observaciones realizadas por el supervisor de la orden, frente a la metodología a desarrollar, y en particular de cómo se manejarán los hallazgos que surjan del proceso auditor y que recomendación frente a cada una de ellas se les darán, Kreston informa que se darán unos documentos con las recomendaciones de mejora teniendo en cuenta los hallazgos que surjan dentro de unas matrices con los estados específicos por cada uno de ellos. Una vez kreston finalice su revisión a los proyectos y contratos se les otorgará una clasificación o nombre técnico dependiendo del estado final de la clasificación del riesgo.

La metodología explicada será expuesta en la reunión del comité técnico de seguimiento. Se solicita agregar un cronograma específico para cada uno de los entregables en el que se visualicen las actividades a desarrollar por semanas, lo cual permite tanto a la supervisión como al equipo auditor hacer seguimiento a la entrega de cada uno de los productos. Teniendo en cuenta que se está en la fase de entendimiento el cronograma solicitado se manejara una vez finalice esta etapa. Se presentará un cronograma inicial con las entrevistas de los procesos.

Las reuniones de seguimiento con el comité técnico de seguimiento se darán para temas muy concretos, visualizados en el cronograma propuesto de Kreston para avalar los productos o cuando por temas de necesidad de información deba convocarse el comité.

3. CARPETA HOJAS DE VIDA

Se ha revisado parcialmente la carpeta con las hojas de vida y soportes respectivos, se solicita al kreston actualizarla para presentarla en la primera reunión del comité.

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	

4. OTROS

Se recomienda hacer una comunicación por escrito al director del IDEXUD, con el fin de que las carpetas de los convenios y proyectos cuenten con la documentación completa y requerida por la auditoría, del periodo incluido en el segundo entregable del periodo 2012-2015.

COMPROMISOS		
Actividad/Tarea	Líder/Responsable	Fecha de Cumplimiento
Reunión Área Contable	Kreston - Contabilidad	06 de febrero
Reunión Área Jurídica	Kreston - Jurídica	06 de febrero
Ajuste al cronograma de actividades incluyendo las actividades a desarrollar por semanas	Kreston	Finalizada etapa de Entendimiento
Envío Cronograma de reuniones procesos	Kreston	06 de febrero
Ajuste a las carpetas de hojas de vida	Kreston - Pilar Moreno	15 días
Comunicación al IDEXUD para asegurar la completitud de la información y documentos de los proyectos y procesos	Pilar Moreno	1 semana



Macroproyecto:	Económico		Proyecto:	Planes de Estrategia Inst.		Nombre Responsable:	Carlos Bernal		
Grupo / Área:	Auditoría Interna		Sede:	OAPC		Programa:			
Lugar:	OAPC - P.O. 8		Fecha:	04 de Febrero 2020		Hora Inicio:	04-02-	Hora Final:	10:00 am
Nombre Evento/Actividad:	Reunión de Seguimiento No. 3								

Nombre Académico, No. Documento / Proyecto Operativa	NOMBRE	DOCUMENTO	CÓDIGO	ROL/CARGO	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
Kristin Pitt SA (Idemul)	Jorgyan Freyre Mora	424511544		Gerente Fin. In.	318529514	gerencia.fin.in@okph.com	[Firma]
Kristin Pitt SA (Idemul)	Diana Bernuete	53001268		Lider Auditoria	308558711	lva.bernuete@okph.com	[Firma]
Kristin Pitt SA (Idemul)	Luis Carlos F. Lopez	52581934		Gerente de M.I.A.	30515102	lca.flores@okph.com	[Firma]
Kristin Pitt SA (Idemul)	Hernán Juan Carlos Jara Jara	106022981		Gerente General	97381777	gerencia@okph.com	[Firma]
OAPC -	Claudia Moreno Sánchez	52109534		Asesoras. Proj.	919419530	cmorono@okph.com	[Firma]
OAPC -	Carlos Efraim Becerra Escobar			Supervisor OPS			[Firma]

07/02/20