
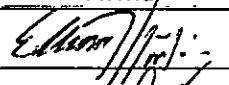
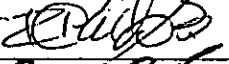


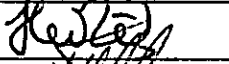


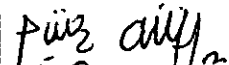

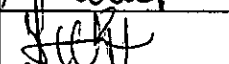
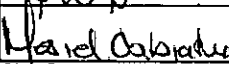


 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO: ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GI-FR-010	
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 21/03/2017	

ACTA No. 01 de 2022			
<b>Proceso: Evaluación y Control</b>			
<b>Unidad Académica y/o Administrativa:</b>			<b>Hora de Inicio:</b> 10:00 am
<b>Motivo y/o Evento: Reunión equipo OACI</b>			<b>Hora de finalización:</b> 11:30 am
<b>Lugar: OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>			<b>Fecha:</b> 31/01/2022
<b>Participantes</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
	Guillermo Eduardo Alfonso Gutierrez	JEFE OACI	
	Ricardo Horacio Berdugo Quiroga	Funcionario de Planta OACI	
	Jorge Eliécer Guzmán González	Profesional CPS OACI	
	Gloria Stella Gracia Salas	Funcionario de Planta OACI	
	Hector Junior Vega Arias	Profesional CPS OACI	
	Luis Leonardo Vergara Aranguren	Profesional CPS OACI	
	Carlos Arturo Yee de la Barca	Profesional CPS OACI	
	Hailen Zulay Almanza Peraza	Profesional CPS OACI	✓
	Ivan Hersayn Pinilla	Profesional CPS OACI	
	Clara Yaneth Espinosa Vargas	Profesional CPS OACI	
	Sandra Liliana Romero Peña	Profesional CPS OACI	
Masiel Lorena Cabiativa Venegas	Asistencial OACI		
<b>Elaboró:</b>		<b>Visto Bueno del Acta:</b>	

**OBJETIVO:**

Esta reunión de equipo de la Oficina Asesora de Control Interno (OACI) tiene como objetivo presentar el equipo de trabajo y conocer los procesos, procedimientos y funciones propias de la Oficina.

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

#### DESARROLLO:

Se dio inicio a la reunión a partir del saludo e introducción a los temas a tratar por parte de la Jefatura de la Oficina Asesora de Control Interno, se presentan los funcionarios y contratistas de la oficina indicando como desde su conocimiento y experticia pueden aportar al fortalecimiento de los procesos procedimientos y demás actividades de la OACI, se dan las indicaciones y lineamientos para el desarrollo de los objetivos de la misma y se explica cómo es el funcionamiento y las áreas a mejorar para el desarrollo de las funciones de cada uno de los participantes.

Teniendo en cuenta que la UDFJC en sus 20 sedes con 75 programas y un aproximado de 200 dependencias además de aproximadamente 4.000 personas entre personal administrativo, docentes y colaboradores CPS y un promedio de 28.000 estudiantes, la OACI tiene como meta hacer un control más profundo en las siguientes áreas:

#### Institutos:

- IDEXUD
- ILUD
- I3+
- CIDC

#### Programas:

- RITA
- PLANES TIC



#### Dependencias:

- CONTRATACION
- SEGUIMIENTO A CONTRATOS

Esto para la mejora continua de las funciones propias de la OACI y el apoyo a los requerimientos realizados por los Entes de Control en el marco de las Auditorías realizadas durante la presente vigencia.

Por lo tanto, es importante validar la información procedente de las áreas para el envío de las respuestas a los Entes de Control, para así entregar una respuesta clara concisa y veraz teniendo en cuenta que la OACI es la encargada de liderar el puente de comunicación con el Ente de Control.

Se concluye que, por cada área auditada de la UDFJC, se necesita un encargado para suministrar la información solicitada y así poder generar mesas de trabajo para agilizar y coordinar las asignaciones de los requerimientos en aras de garantizar el cumplimiento de los tiempos otorgados por el mismo.

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

Además, se debe dar un enfoque más puntual a los siguientes temas con el fin de mejorar y apoyar desde la OACI:

- PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
- INFORMES

Es importante resaltar que se insta a realizar un trabajo en “equipo” con el fin de asegurar un correcto funcionamiento de la oficina, de una manera profesional y apuntando al cumplimiento de las metas y propósitos de la OACI, resaltando las habilidades, conocimientos y experiencia de cada uno de los participantes ya que un buen ambiente laboral permite que se logren los objetivos de la misma.

Se propone realizar reuniones de grupo de manera quincenal con el fin de tratar los temas importantes de la OACI y hacer el debido seguimiento al desarrollo de las actividades del equipo de trabajo.

Siendo las 11:30 a.m. se da por concluida la reunión del Equipo de Control Interno.

44