ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HACIENDA Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital	**ACTA DE REUNIÓN**

Fecha:	Febrero 11 de 2016	**Acta No.**	001 de 2016
Lugar:	Sala de Juntas 1 Piso 11	**Tipo de Reunión:**	*Comité del Sistema de Gestión Integral - SGI*
Tema / Proyecto / o Asunto:	Res. 2775 de 2015 (actualiza la organización del Comité SGI), Res. 2316 de 2015 "Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014, en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD" art. 5 literal a) Comité de Coordinación de Control Interno Aprobación del Programa Anual de Auditorías Vigencia 2016 y el Plan de trabajo 2016 del equipo MECI		

PARTICIPANTES	
NOMBRE	**CARGO**
Dra. Claudia Puentes Riaño	Directora UAECD
Dr. Alexander Montealegre	Gerente de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA (E), Subgerente de Operaciones
Dr. Edgar Eduardo Pulecio B.	Gerente de Información Catastral
Dra. Ligia Elvira González M.	Gerente Comercial y de Atención al Usuario
Dra. Olga Lucía López M.	Gerente de Gestión Corporativa
Dr. Eliécer Vanegas Murcia	Gerente de Tecnología
Dra. Sonia Cristina Álvarez R.	Subgerente de Información Física y Jurídica
Dr. Luis Fernando Barreto M.	Subgerente de Información Económica
Dr. Leonardo Alfonso Castiblanco P.	Subgerente Administrativo y Financiero
Dra. Isaura del Socorro Gómez J.	Subgerente de Recursos Humanos (E)
Dr. Cristian José Petro Petro	Subgerente de Infraestructura Tecnológica
Dr. Germán Villamarín	Subgerente de Ingeniería de Software
Dr. Orlando José Maya M.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos
Dra. Adriana del Pilar Vergara S.	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dr. Iván Fernando Herrera S.	Jefe Observatorio Técnico Catastral
Dra. Martha Janneth Correa P.	Jefe Oficina de Control Disciplinario
Dra. Alba Enidia Villamil Muñoz	Jefe Oficina de Control Interno – Secretaria Técnica del Comité
INVITADOS (Cuando aplique)	
Carlos Andrés Espejo O.	Asesor de Comunicaciones

ORDEN DE LA REUNIÓN	
1	**Lectura del orden del día y puesta consideración**
2	**Llamado a lista y verificación del quórum**
3	**Presentación del Programa Anual de Auditorías de la Unidad - Vigencia 2016**
4	**Retroalimentación y aprobación del Programa por parte de los miembros del Comité.**
5	**Presentación del Plan de trabajo equipo MECI 2016**
6	**Retroalimentación y aprobación del Plan por parte de los miembros del Comité.**
7	**Proposiciones y varios**

DESARROLLO

1. **Lectura del Orden del día y puesta a consideración,**

La secretaria del Comité procedió a leer el orden del día y fue sometido a consideración de los miembros, quienes la aprobaron.

2. **Llamado a lista y verificación del quórum**

Se realizó el llamado a lista y asistieron todos los integrantes enunciados en la lista de participantes. Luego se procedió a verificar el quórum, asistieron la totalidad de los integrantes del Comité, es decir, 18 miembros, de los cuales 17 con derecho a voz y voto, confirmando que hubo quórum; para el caso del invitado, Asesor de Comunicaciones y de la Jefe de la Oficina de Control Interno, en su calidad de secretaria del Comité participan con voz y sin derecho a voto.

Acto seguido, la Secretaria del Comité, Alba Enidia Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, procedió a presentar ante el Comité el objetivo de la reunión citada en virtud del marco legal aplicable, destacando los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 87 de 1993 *"por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones",* Literal d) del artículo 3º: " (…) *La Unidad de Control Interno o quien haga sus veces es la encargada de evaluar en forma independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo(…) "*

Por otra parte, el Artículo 6º.- "*Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades…"*

Ley 1474 de 2011**.** *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública",* Artículo 8. "Designación de responsable del control interno. Modifíquese el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, que quedará así: …Parágrafo 2º. *El auditor interno, o quien haga sus veces,* ***contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad****, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo...."* (negrita fuera de texto)

Adicionalmente, la Circular 002 de 2016 de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional se indica que para la formulación del Programa anual de auditorías se debe tener en cuenta *"Los recursos y sistema de información con que cuenta, la estructura organizacional, el tamaño y la complejidad de la entidad u organismo distrital y de sus procesos, la madurez de los Sistemas de Gestión y otros aspectos administrativos como los períodos de vacaciones del personal involucrados o los cambios administrativos. En razón a la falencia de insuficiencia de personal de las unidades de control interno, es importante que los Representantes Legales acaten a plenitud la responsabilidad y compromiso frente al Sistema de Control interno, el cual se debe ver reflejado en la asignación de los recursos a dichas unidades u oficinas, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 2º del artículo 11 de la Ley 87 de 1993 modificado por el artículo 8 de la Ley 1474 de 2011, reiterado por este despacho mediante las Directivas 002 y 003 de 2015".*

El Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI"

El Decreto 370 de 2014 *"Por medio del cual se establecen normas relacionadas con el Programa Anual de Auditoría a cargo de las Unidades u Oficinas de Control Interno; la presentación de reportes por parte de los responsables de tales dependencias al/la Alcalde/sa Mayor, y se dictan otras disposiciones",* artículos 1**.** *Programa Anual de Auditoria… Parágrafo 1 El Programa Anual de Auditoria será presentado a aprobación del Comité de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad…, en el que se determinarán los objetivos, alcance y cronograma a cumplir"* y artículo **Artículo 3°. "***Asignación de Personal. El…Director … de la entidad u organismo distrital adoptará las medidas necesarias para que el… Jefe de la …Oficina de Control Interno… cuente con el personal multidisciplinario adecuado para el cumplimiento de sus funciones".*

Las Resoluciones internas 2316 de 2015 "*Por la cual se adopta el MECI 2014, en la UAECD" art. 5 literal a) Comité de Coordinación de Control Interno* y 2775 de 2015 *"por la cual se actualiza la organización del Comité del Sistema de Gestión Integral en la UAECD".*

3. **Presentación del Programa Anual de Auditorías Vigencia 2016 y 4. Retroalimentación del Programa por parte de los miembros del Comité.**

Se presenta ante el Comité el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2016, el cual contiene auditorías de cumplimiento legal, asesoría y acompañamiento, fomento de la cultura del control, relación con entes externos, planes de mejoramiento, auditorías especiales o eventuales y auditorías internas de calidad.

En cuanto a las auditorías, evaluaciones y seguimientos de cumplimiento de Ley, se hace la salvedad que las fechas no se pueden modificar porque obedecen a términos legales (Leyes, Decretos, Resoluciones, Circulares y Directivas), tal como se detalla en el Programa. En este sentido, se da respuesta a la propuesta del Dr. Leonardo Castiblanco Páez remitida vía correo electrónico el día 10 de febrero, quien solicitó modificar la fecha de inicio de ejecución a partir del 12 de febrero de 2016 y no desde enero como está plasmada en el programa de auditorías vigencia 2016, debido a que el comité se reuniría hasta el 11 de febrero para la aprobación del mismo. La Secretaría Técnica del Comité, Alba Enidia Villamil Muñoz, explicó a todos los asistentes, porqué no es procedente el cambio, dados los términos legales.

Respecto a los temas incluidos en asesoría y acompañamiento, se encuentran incluidos los proyectos estratégicos, frente al cual la Dra. Claudia Puentes Riaño, realiza su intervención proponiendo el cambio de fecha, del primer semestre, pasarlo al segundo semestre, teniendo en cuenta el proceso de armonización presupuestal y el Plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos", fue puesta a consideración de todos los asistentes y se aprobó el cambio del seguimiento y evaluación de los proyectos estratégicos previsto entre el 10 de mayo y el 30 de junio para el 10 de agosto al 30 de septiembre de 2016.

En lo que respecta a las actividades de fomento a la cultura de Autocontrol, la directora Claudia Puentes Riaño, interviene recomendando que las actividades relacionadas con este aspecto no se conviertan en carga adicional para los servidores y usar esquemas como: Contar las experiencias de cada equipo de trabajo en la aplicación del autocontrol, encuestas, comparativo de logros y se den a conocer haciendo

uso de los diferentes canales con que cuenta la Unidad. Adicionalmente, la Secretaria Técnica del Comité propuso que se desplieguen estas actividades desde el plan trabajo que ejecutará el equipo MECI en la vigencia 2016, sugerencias que fueron aprobadas por los miembros del comité.

En este sentido el Jefe de la OAPAP en su calidad de representante de la Alta Dirección y coordinador del Equipo MECI tuvo en cuenta las sugerencias para realizar los ajustes en el plan de trabajo del equipo MECI a presentar en este mismo comité, después de revisado y aprobado el Programa de Auditorías 2016.

Respecto a la relación con entes externos, en especial con la Contraloría de Bogotá, la Secretaria del Comité, pregunta a la directora Claudia Puentes Riaño, si la Oficina de Control Interno, continúa con la canalización de los mismos y remisión a los responsables, para verificar que hayan dado respuesta oportuna a los requerimientos formulados por la Contraloría de Bogotá, al respecto indica la Directora que se deberá seguir manejando el mismo esquema frente a la Contraloría, es decir, remitir copia a Control Interno tanto del requerimiento, como de la copia del radicado de la respuesta al ente de control, adicionalmente, recomienda que la información que se entregue sea veraz, adecuada y pedagógica por parte de los responsables.

Respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría, la Secretaria Técnica del comité solicita a todos los responsables que tienen hallazgos en el plan, realizar por autocontrol y autoevaluación la verificación del cumplimiento de la acciones, en términos de eficacia y efectividad y con el registro y los soportes que den evidencia del cumplimiento, que se deberán realizar las acciones no solamente de los casos puntuales identificados por el ente de control, sino que deberán realizar revisiones de otras muestras, para eliminar la causa raíz del problema, en aras de prevenir que la Contraloría continúe dejando los hallazgos por ser reiterativos.

Adicionalmente, con la expedición de la Resolución reglamentaria 069 de 2015 de la Contraloría de Bogotá *"Por la cual se actualiza el Trámite del Plan de Mejoramiento que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría de Bogotá D.C., se adopta el procedimiento interno y se dictan otras disposiciones."*, la cual *en el artículo 9º* indica: *"SEGUIMIENTO**. El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno - MECI. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.***

*PARÁGRAFO 1º**. La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del Plan de Mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.***

PARÁGRAFO 2º. ***Las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento que superen tres (3) vigencias contadas a partir de su vencimiento, serán cerradas por la Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, quien deberá garantizar que las mismas han eliminado la causa que originó el hallazgo comunicado por la Contraloría de Bogotá D.C"*** **(**Negrita fuera de texto)**.**

Por consiguiente, es importante tener en cuenta que el plan de mejoramiento con corte a diciembre 31 de 2015 contiene un total de 72 hallazgos y la mayoría de éstos son de temas misionales, a cargo de la

Gerencia de Información Catastral, y la labor que debe realizar la oficina de control interno, de "garantizar que las mismas han eliminado la causa" se requiere de profesionales con el perfil y la competencia para ello, teniendo en cuenta que actualmente sólo tiene asignados dos profesionales (ing. Industrial y contador público) y un técnico operativo, situación que podría conllevar a la materialización de riesgos asociados a incumplimiento normativo, como lo cita la Res. 069.

En cuanto a las auditorías especiales, se propusieron tres: Dinámica Urbana, Evaluación a la Gestión y Producción de Información Valuatoria y Actualización de la Información Jurídica. Al respecto, el Dr. Edgar Pulecio propone el intercambio de fechas de ejecución de las auditorías, así: Dinámica urbana sugiere que se realice del 12 de septiembre al 14 de octubre, dado que en la fecha inicialmente programada, 1 de marzo al 13 de mayo, aún no se ha iniciado este proceso en la vigencia 2016, de acuerdo con la programación del Censo 2017; Gestión y producción de información valuatoria, propone que se realice entre 1 de marzo al 13 de mayo; y respecto al de actualización de la información jurídica, está de acuerdo con la fecha propuesta. Se sometió a consideración del comité el intercambio de las fechas mencionadas y fueron aprobadas. En consideración a que las mencionadas auditorías tienen diferente tiempo de ejecución, la Oficina de Control Interno ajustó las fechas de la siguiente manera: Gestión y producción de información valuatoria del 28 de marzo al 3 de junio y Dinámica Urbana del 12 de septiembre al 28 de octubre.

Se programaron adicionalmente las auditorías internas de calidad a subprocesos de 11 procesos (3 misionales, 6 apoyo, 1 estratégico y 1 de evaluación y control (Medición, Análisis y Mejora) que se revisará de manera transversal, aclarando que se cuenta para la ejecución de éstas con la base de auditores internos de la Unidad (28), quienes han sido capacitados y han participado en la ejecución del programa en vigencias anteriores.

Los miembros del comité proponen revisar cada uno de los procesos y sus subprocesos y la fecha de ejecución, para definir los procesos a auditar, así como las fechas de su realización. Al respecto, el Ing. Orlando Maya, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos solicitó reducir el número de procesos a ser auditados, para lo cual se sugiere incluir en el Programa de Auditorías aquellos procesos que no hayan sido auditados desde el 2013 y que los procesos que fueron auditados en 2014 y 2015 se programen para las siguientes vigencias. Se tuvieron en cuenta los siguientes criterios: Los procesos misionales y el proceso de Direccionamiento Estratégico se deberán auditar todos los años (según procedimiento de auditoría 14-142-PR-60); subprocesos que se auditaron por última vez en el 2013.

Se procedió a realizar la revisión y se aprobó realizar los siguientes ajustes:

Proceso Direccionamiento Estratégico. Subprocesos Planeación Estratégica y Planeación de Servicios TI. Esta auditoría está programada para abril de 2015. El Jefe de la OAPAP propone pasarla para el segundo semestre o para el próximo año, teniendo en cuenta que con la formulación del plan de desarrollo de la nueva administración distrital, se requiere avanzar en la construcción del plan estratégico institucional. Se aprueba por parte del comité pasarla al segundo semestre (primera y segunda semana de agosto).

Proceso IDECA. 2 Subprocesos de Formulación y Mantenimiento de Políticas y Estándares y Gestión del Conocimiento IDECA. Esta auditoría se realizará en julio.

Custodio de información catastral. 3 subprocesos: Trámite de Solicitudes de Usuarios Externos; Trámites no Inmediatos de Información Valuatoria; Identificación y Validación del Mercado Inmobiliario. Se propone por parte del Dr. Edgar Pulecio que no se audite el subproceso de Validación del Mercado Inmobiliario. El comité aprueba este ajuste, quedando la auditoría a los otros dos subprocesos para la primera y segunda semana del mes de mayo.

Gestión de mercadeo y atención al usuario. 3 subprocesos: Gestión de Mercadeo; Gestión Comercial; Atención al Usuario. La Dra. Ligia González, informa que debido a que el año anterior fueron auditados los tres subprocesos, en esta vigencia sólo se audite Atención al Usuario, que es el subproceso crítico. El comité aprueba este ajuste.

Gestión del talento humano. 2 subprocesos: Evaluación y Calificación del Desempeño, Gestión del Conocimiento. Se informa que en el 2013 se auditó el subproceso de Vinculación y retiro de personal, respecto al poblamiento. Esta auditoría se aprobó para el mes de abril.

Gestión de servicios administrativos. 2 subprocesos: Gestión de Servicios; Gestión de Infraestructura. Esta auditoría se aprobó su ejecución para finales del mes de mayo.

Gestión Jurídica. 2 subprocesos: Gestión Contractual; Actuaciones Administrativas y Judiciales. Se considera necesario auditar estos dos subprocesos. Se aprobó para finales del mes de abril.

Gestión Financiera. 2 subprocesos: Gestión de Costos y Gestión Contable. Fue aprobada su realización para la tercera y cuarta semana de julio.

Gestión Documental. 3 subprocesos: Gestión de Correspondencia; Instrumentos de Administración Documental; Gestión de Registros y Archivos. Se informa por parte del Dr. Leonardo Alfonso Castiblanco que se va a realizar el cambio de herramienta tecnológica, del CORDIS al Gestor de contenidos, por tanto propone dejar esta auditoría para el próximo año.

Se solicita a los responsables de los procesos que se ven impactados por el Subproceso de Gestión de Correspondencia indicar si están de acuerdo en que no se realice esta auditoría.

La Dra. Ligia Elvira González considera que se debería auditar, sin embargo el Dr. Castiblanco advierte que por tratarse de un cambio que implica que ahora cada funcionario va a gestionar sus propios contenidos, requiere la preparación de todas las personas que van a intervenir en el proceso.

Adicionalmente, se requiere el cambio de scanner por unos de mayor capacidad, cuyo proceso no se ha concluido aún por parte de la Gerencia de Tecnología.

El Ing. Eliécer Vanegas M., Gerente de Tecnología, manifiesta que teniendo en cuenta la transición por la que va a atravesar el proceso, en relación con la herramienta tecnológica que lo soporta lo que conlleva puesta en producción y tiempo de estabilización, recomienda al Comité que considere dejar esta auditoría para el año próximo; teniendo en cuenta estos argumentos, el Comité aprueba que este proceso no se audite durante 2016 y se deje para la próxima vigencia, por tanto se excluye este proceso del programa de auditorías vigencia 2016.

Gestión de provisión y soporte de servicios TI. 3 subprocesos: Gestión de Aplicaciones; Gestión de Servicios TI, Gestión de Infraestructura Tecnológica. En este sentido, el Ing. Eliécer Vanegas M., Gerente de Tecnología, indica que dos de estos subprocesos (Gestión de Aplicaciones y Gestión de Infraestructura Tecnológica) fueron implementados a finales del año 2015 y que el tercer subproceso fue auditado el año anterior, por tanto se propone no auditar este proceso durante esta vigencia. El Comité aprueba esta solicitud, por tanto se excluye este proceso del programa de auditorías vigencia 2016.

Se hace claridad que el Programa Anual de Auditorías contempla los riesgos que pueden afectar su cumplimiento en la ejecución.

Se da por aprobado el Programa Anual de Auditorías vigencia 2016 con los ajustes realizados, el cual hace parte integral de la presente acta, para su remisión a la Alcaldía Mayor, Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y con copia a la Subdirección de Talento de la Alcaldía Mayor, para que repose copia en la hoja de vida de la Jefe de la Oficina de Control Interno de la UAECD, en cumplimiento de lo citado en el Decreto 370 de 2014 y la Circular 002 del 27 de enero de 2016, de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

5. Presentación Plan de Trabajo 2016 Equipo MECI por el Jefe de la OAPAP y 6. Retroalimentación del Plan por parte de los miembros del Comité.

El Dr. Orlando Maya realiza la presentación del plan de trabajo que ejecutará el equipo MECI en el 2016, indicando que el equipo está conformado mediante Resolución 2316 de 2015 por los mismos líderes de calidad de los procesos (Líderes SGI). Informando al respecto la programación de las siguientes actividades:

1. Socializar el código de ética al interior de los procesos en los que participan, actividad que se adelantará en el mes de marzo.
2. Desarrollar una campaña de socialización del MECI en la entidad, a realizarse en el mes de abril.
3. Realizar un diagnóstico frente al cumplimiento de los elementos mínimos establecidos en el MECI para determinar si es necesario desarrollar acciones para dar cumplimiento a la norma vigente.
4. Coordinar con los responsables de las áreas que lo requieran, la actualización de los elementos mínimos establecidos en el MECI, a partir del diagnóstico realizado.
5. Socializar los cambios o ajustes al interior de los procesos.
6. Apoyar a los responsables de proceso en la identificación de las necesidades de capacitación que deben ser Incluidas en el PIC.

7. Elaborar propuesta de plataforma estratégica para ser entregada al representante de la alta dirección con base en el nuevo plan de desarrollo.
8. Apoyar la Socialización de la Plataforma estratégica definida por la entidad, en el segundo semestre de 2016.

La Dra. Isaura del Socorro Gómez manifiesta que la primera actividad puede cruzarse con los roles de los gestores de ética, por tanto el Dr. Maya propone modificarla en el sentido de apoyar la socialización.

La Secretaria Técnica del comité, propone complementar la primera actividad con la socialización del plan anticorrupción, en cumplimiento de lo contemplado en el Decreto presidencial 124 de 2016 *"Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"* y la *Guía de Riesgos de Corrupción y la cartilla Estrategias para la Construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2*, los cuales forman parte integral del Decreto mencionado; y dejar a los Gestores de ética la socialización del Código de Ética. Al respecto, el Dr. Maya propone mantener las dos actividades propuestas realizando el ajuste a la primera actividad, que quede en el sentido de: apoyar la socialización el código de ética al interior de los procesos en los que participan y realizar la socialización del plan anticorrupción vigencia 2016, las cuales fueron sometidas a consideración de los miembros del comité y aprobadas.

Se aclara que la socialización se realiza con el apoyo de Comunicaciones, para lo cual cada responsable solicita a comunicaciones el diseño de campañas, las cuales son dadas a conocer mediante los diferentes medios de difusión con que cuenta la Unidad.

7. Proposiciones y Varios

No hubo propuestas de temas para incluir en proposiciones y varios por parte de los miembros del Comité.

Siendo las 3:45 p.m. del 11 de febrero de 2016, se da por terminada la reunión, se aprueba el Programa Anual de Auditorías y el Plan de trabajo propuesto para el equipo MECI que se ejecutará en la vigencia 2016.

COMPROMISOS

	TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Remitir nuevamente el Programa Anual de Auditorías con los ajustes realizados.	Alba Enidia Villamil Muñoz	Febrero 12 de 2016
2	Revisar y comentar el acta en caso de requerirse, para su posterior envío del acta con el	Todos los integrantes del Comité	Febrero 12 de 2016

	Programa de Auditorías a la Alcaldía mayor, en cumplimiento de las normas citadas.		
3	Realizar ajustes al Plan de trabajo del equipo MECI – incluyendo las actividades de socialización del Plan Anticorrupción 2016 Decreto 124 de 2016.	Jefe de la OAPAP – Orlando Maya	Febrero 12 de 2016

TEMAS A DIVULGAR Y ESTRATEGIA	
TEMA	**ESTRATEGIA**
N/A	N/A

PROXIMA REUNIÓN	
Fecha:	N/A

ANEXOS
1. Correo de citación al Comité, con orden del día
2. Presentación en Power Point de los temas a tratar en Comité
3. Correos con las observaciones presentadas al Programa Anual de Auditoría propuesto vigencia 2016
4. Programa Anual de Auditorías Vigencia 2016 aprobado
5. Plan de trabajo vigencia 2016 Equipo de trabajo MECI
6. Control de Asistencia integrantes del comité (aprobación del programa)