**Tema**: **Alistamiento auditoria de gestión con énfasis en riesgo Asistencia Técnica**

| Dependencia (Dirección / Oficina) | Proceso |
|---|---|
| Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | Gestión Social en Salud |

| Objetivo | Fecha: 14 de junio de 2024 | | | |
|---|---|---|---|---|
| Realizar jornada de asesoría técnica sobre el Modelo línea de defensa, Código de integridad y Políticas de la entidad, con el fin de preparar los equipos para recibir la auditoria de gestión con énfasis en riesgo. | Tipo de reunión | Asistencia Técnica:<br>Asesoría (X) Capacitación ( )<br>Orientación ( ) Acompañamiento ( ) | | |
| | | Otro ( ) _____ | | |
| | Modalidad: | Presencial ( ) | Virtual (X) | Mixta ( ) |
| | Lugar: Ms Teams | | | |
| | Hora Inicio: 11: 00 a.m. Hora Fin: 12:30 p.m. | | | |
| | Notas por: Ana María Cárdenas Prieto | | | |
| | Próxima Reunión: Por definir | | | |
| | Quien cita: Control interno | | | |

**TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS ***

Inicia la reunión de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad con la siguiente agenda del día:

1. Saludo y Bienvenida
2. Presentación Modelo de defensa MIPG _ Sandra Caycedo

**Desarrollo de la agenda:**

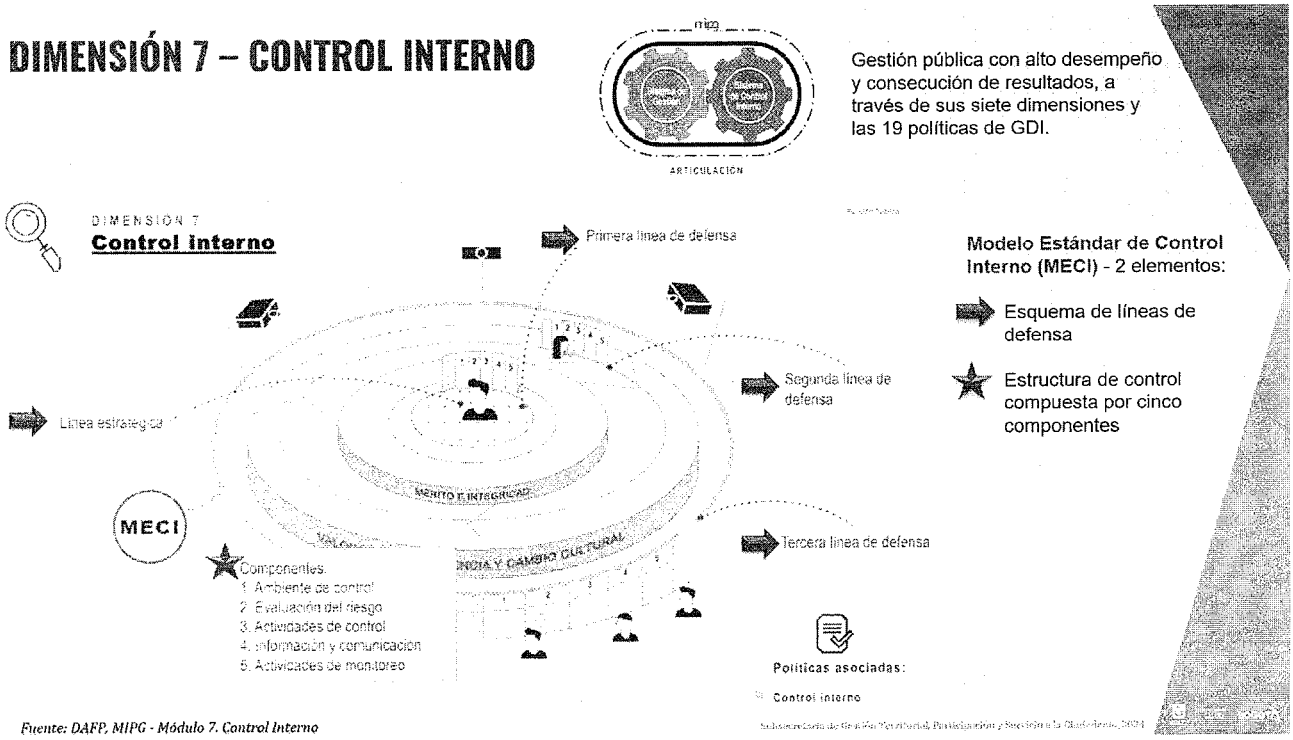
1. Se realiza un saludo por parte de Olguita Mancera, directora de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad (E), quien comenta que nos encontramos en un ejercicio auditoría por parte de control interno para el proceso de asistencia técnica que se adelantan desde las direcciones de participación y servicio a la ciudadanía, y en el marco de esa auditoría se ve la necesidad de tener el presente espacio.

   Control interno citará a algunos de los gestores de manera aleatoria para evaluar elementos generales sobre el Modelo de defensa del MIPG, Código de integridad y Políticas de la entidad.

2. **Presentación Modelo de defensa MIPG _ Sandra Caycedo (Ver anexo)**

Modelo de Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la dimensión 7 de control interno se encuentra la articulación entre el sistema de gestión y el sistema de control interno.

- MECI se cuenta con dos elementos clave: Esquema de líneas de defensa y Estructura de control compuesta por cinco componentes




- Esquema de líneas de defensa:

1ra línea de defensa: Autocontrol, controles de gerencia operativa, garantizan la gestión en el día a día. Identifica, monitorea y gestiona los riesgos propios de la labor. Diseña, implementa y monitorea sus propios controles. Son los colaboradores y lideres del proceso.

2da línea de defensa: Autoevaluación, efectúa seguimiento al desarrollo de temas transversales en la entidad. Evaluar el tema transversal generando información y alertas. Evalúa y hace seguimiento a los controles. Gerentes de mediano y alto nivel.

3ra línea de defensa: evaluación independiente_ está a cargo de evaluar la efectividad de los controles de la 2da línea control interno

Se dieron ejemplos como se evidencia el esquema de las líneas de defensa al interior de la entidad:

En este caso el secretario con sus Subsecretarios conformaría la Línea Estratégica.

Para la **1ª y 2ª Línea de Defensa**, participarían los Subsecretarios con las Direcciones, subdirecciones y sus equipos de trabajo.

Para la **3ª Línea de Defensa**, se identifica a la Oficina de Control Interno

- Estructura de control compuesta por cinco componentes.

Ambiente de control: Son las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Se garantiza con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

1. Código de integridad: se llega al acuerdo que en los espacios de los diferentes procedimientos se socializará de manera sistemática y permanente el Código de integridad:

Se recuerda que en todas al iniciar los comités de la Subdirección se socializa el código de integridad.

Se encuentra publicado en el sitio web de la entidad.

2. Políticas relacionadas al ambiente de control: (conflicto de intereses, anti soborno, protección de datos, integridad, etc.
3. Estructura interna: De la dependencia auditada, facultades y responsabilidades, con el fin de asignar roles, autoridades, líneas de reporte en todos sus niveles, cumplimiento de marco normativo aplicable y funciones según decreto de estructura. (Basarse en el Decreto de Estructura)
4. Planeación estratégica: Cómo desarrolla el proceso la planeación estratégica, acciones, responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento
5. Política de riesgos: se socializa la matriz de riesgos del proceso y se identifican los riesgos y controles de cada procedimiento de la dirección. Queda compromiso de enviar esta información al correo electrónico.
6. Líneas de reporte y modelo líneas de defensa.
7. Políticas internas de comunicación e información.
8. Gestión del riesgo institucional: permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.
9. Contexto interno y externo: documento de contexto DOFA GSS
10. Implementación de controles: mecanismo de tratamiento.

Actividades de control: acciones determinadas por la entidad generalmente expresadas a través de las políticas de operación procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos. Verifique el cumplimiento de procedimientos, instructivos, políticas de operación, sistemas de información, controles de tecnologías de la información (TI) y todos los mecanismos de control con los que cuente la dependencia para controlar la operación.

Información y comunicación: sirve como base para conocer el avance de la gestión de la entidad, permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirve como medio

para la rendición de cuentas.
Sistema de información, comunicación e información, captura y procesamiento de la información.
Por ejemplo: actas de equipo directivo, subdirecciones territoriales y reuniones de equipo.

Actividades de monitoreo y supervisión: Es el seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, se lleva a cabo a partir de las evaluaciones independientes o autoevaluaciones.

Actividades de autoevaluación: están las autoevaluaciones del riesgo y las salidas no conformes.

3. Resultado de las evaluaciones
4. Revisar la medición
5. Revisar auditorias
6. Supervisión del directos

Se realizan algunas preguntas frente a la información socilizada:

- Unicamente la tercera linea de defensa le corresponde a Control Interno?

A control interno o quien haga sus veces de control interno o a los entes de control, cuando vienen a hacernos auditoría es todo lo que se te relaciona con auditorías, evaluaciones.
Importante recordar que desde la primera línea de defensa se hace autocontrol desde la segunda línea de defensa se hace autoevaluación, pero cuando son evaluaciones independientes siempre es a control interno o en sus casos.

- ¿Citación de control interno se tiene prevista la fecha? Dado que los gestores tienen agendas programadas en el territorio.

La Oficina de control interno cita con 3 días de anterioridad para que todos puedan asisitir, cuadrar la agenda sin embargo, todas esas cosas se van a manifestar, que la gente está en el territorio y tienen sus agendas ya establecidas.

- Se sugiere compartir herramienta pedagógica que se utilizó como preparación para la re certificación de ICONTEC. Cartilla.

Se da por terminada la reunión.

**COMPROMISOS***

| ACCIÓN | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Envío de presentaciones y políticas asociadas al procedimiento en drive | Sandra Caycedo y Ana María Cárdenas | Junio 2024 |
| Revisión y preparación Código de integridad y Políticas de la entidad | Todos los profesionales de la Dirección Participación Social y Servicio a la Ciudadanía | Junio 2024 |

## REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | CORREO | TELÉFONO | DIRECCIÓN/ OFICINA/ ENTIDAD | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Maira Kelene Tarquf | mktarquf@saludcapital.gov.co | 3208968202 | DPSGTYT-SO | |
| 2 | Gloria Emilia Martinez. | gemartinez@saludcapital.gov.co | 3508917627 | DPSGTYT Norte. | |
| 3 | Sonia Liscano R | sliscano@saludcapital.gov.co | 3102887405 6 | DPSGTyT Subdirección T. Sur | |
| 4 | Fa Angelo Vargas | FAVargas@saludcapital. | 300 2863495 | DPSGTyT Subdirección | |
| 5 | Ana Ma. Cárdenas P. | a1cardenas@saludcapital.gov.co | 3123651664 | DPSGTyT | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |

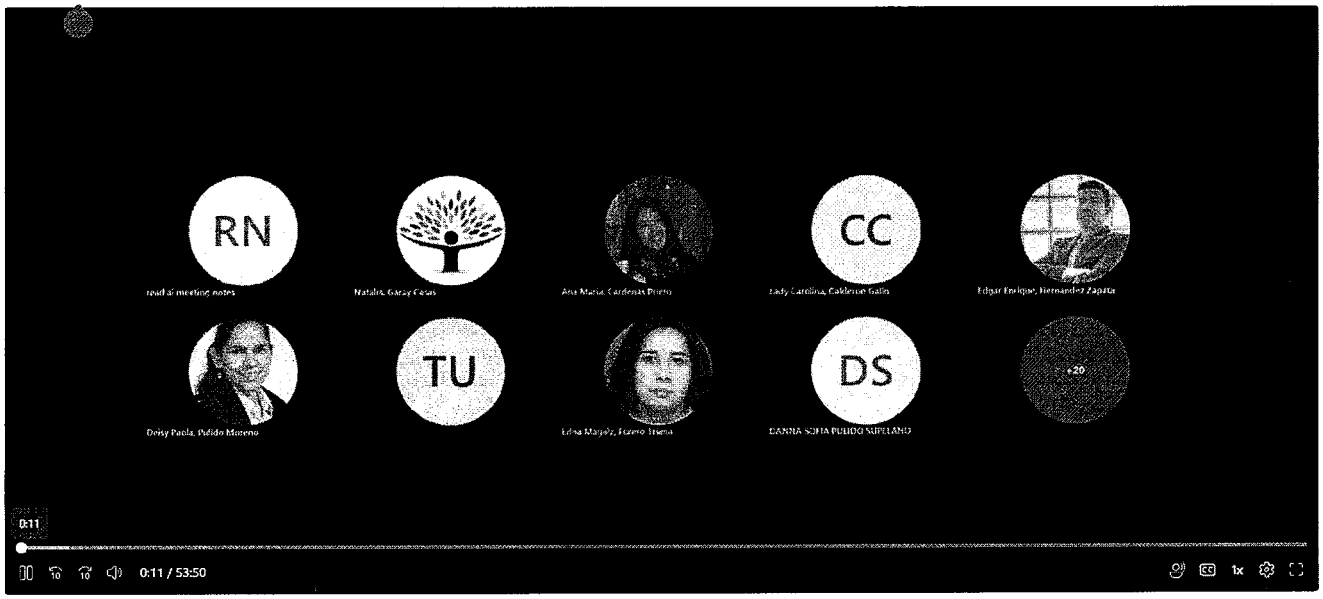
**ASISTENTES**
**Anexo listado de asistencia SDS-PYC-FT-002.**

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

## Evaluación y cierre de la reunión

| ¿Se logró el objetivo? | | Observaciones (si aplica) |
|---|---|---|
| Si ( X ) | No ( ) | Presentación Modelo Línea de defensa<br>Alistamiento Auditoria Control Interno-20240614_110218-Grabación de la reunión.mp4 |

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.




| ID | Hora de inicio | Nombre Completo | Entidad y Dependencia | Cargo | Teléfono | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 6/14/24 10:59:46 | Deisy Paola Pulido Moreno | Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | Contratista | 3203342117 | dppulido@saludcapital.gov.co | Deisy Paola Pulido Moreno |
| 2 | 6/14/24 10:59:29 | Sandra Hernández Rodríguez | DPSGTYT SUR | Gestora territorial Tunjuelito | 3186909144 | smhernandez@saludcapital.gov.co | Sandra Hernández |
| 3 | 6/14/24 10:59:34 | Cindy Lorena Palacios Sanchez | DPSGTyT | Contratista - Gestora Poblacional VCA | 3165467074 | Clpalacios@saludcapital.gov.co | Lorena Palacios S. |
| 4 | 6/14/24 11:01:12 | Daniela Liscano Pinzón | Secretaría Distrital de Salud - Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | Contratista | 3133182232 | ydliscano@saludcapital.gov.co | Daniela Liscano |
| 5 | 6/14/24 11:01:39 | Ana Mercedes Vásquez Ladrón de Guevara | Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | Referente de Proyectos de Inversión Local en Salud para Centro Oriente | 311 2534493 | anvasquez@saludcapital.gov.co | Ana Vásquez |
| 6 | 6/14/24 11:01:58 | Sandra Milena Garzón Garzón | Dirección de Servicio a la Ciudadanía | Contratista | 3188042103 | SMGarzon@saludcapital.gov.co | Sandra Milena Garzón |
| 7 | 6/14/24 11:02:28 | Yurany jerez malaver | DPSGTYT subdirección territorial norte | profesional universitaria | 9867 | y1jerez@saludcapital.gov.co | yjm |
| 8 | 6/14/24 11:02:37 | David García León | Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | Profesional especializado | 3204739000 | dagarcia@saludcapital.gov.co | David García León |
| 9 | 6/14/24 | Juan Fernando | Dpsgtyt - co | Gestor | 3184375751 | jffernandez@sal | Juan Fernández |

| ID | Hora de inicio | Nombre Completo | Entidad y Dependencia | Cargo | Teléfono | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 11:02:32 | Fernández Granados | | VCA contratista | | udcapital.gov.co | Granados |
| 10 | 6/14/24 11:03:01 | PAOLA FERNANDA ALVAREZ PINTO | DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO | CONTRATISTA | 3132904107 | pfapinto@saludcapital.gov.co | paola alvrez |
| 11 | 6/14/24 11:04:27 | Johann Sebastián González | Subdireccion Territorial Sur | Referente de Control Social | 3112629838 | jsgonzalez@saludcapital.gov.co | Johann Sebastián González |
| 12 | 6/14/24 11:04:15 | Edna Magaly Forero Triana | Dirección de Servicio a la Ciudadanía | Profesional de Servicio a la Ciudadanía | 3168583997 | emforero@saludcapital.gov.co | Edna M. Forero T. |
| 13 | 6/14/24 11:03:42 | Sandra Yohanna Enciso Méndez | Subdirección Territorial Red Norte | Gestora Territorial | 3102925353 | syenciso@saludcapital.gov.co | Sandra Yohanna Enciso Méndez |
| 14 | 6/14/24 10:59:48 | Andrés Felipe Caro Cataño | Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía | Profesional | 3022841824 | afcaro@saludcapital.gov.co | Andrés Caro C. |
| 15 | 6/14/24 11:01:34 | Johan Sebastian Sánchez González | Secretaria de Salud Distrital - Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad. Subdirección sur Occidente | Contratista | 3058796296 | jssanchez@saludcapital.gov.co | Johan Sebastian Sánchez González |
| 16 | 6/14/24 11:04:19 | Natalia Garay Casas | Secretaría Distrital de Salud-Dirección Servicio a la Ciudadanía | Contratista | 3003701740 | ngaray@saludcapital.gov.co | Natalia Garay Casas |
| 17 | 6/14/24 11:05:42 | Katherine Baracaldo Mahecha | DPSGTYT | Gestora Territorial | 3105776624 | ykbaracaldo@saludcapital.gov.co | Katherine Baracaldo |
| 18 | 6/14/24 11:06:08 | Ingrith Paola Salamanca Blanco | DPSGTYT Subdirección Territorial Centro Oriente | Gestora Territorial Rafael Uribe | 3174360718 | lpsalamanca@saludcapital.gov.co | Paola Salamanca Blanco |
| 19 | 6/14/24 11:06:01 | Eliana Lozada Gutierrez | Subdireccion Territorial norte | Profesional universitario | 3152378316 | e1lozada@saludcapital.gov.co | Eliana Lozada Gutierrez |
| 20 | 6/14/24 11:06:11 | Milena Rodríguez Ramírez | DPSGTYT - GI | Contratista | 3017863954 | sm3rodriguez@saludcapital.gov.co | Milena Rodríguez Ramírez |
| 21 | 6/14/24 11:07:12 | Eliana Lozada Gutierrez | Subdireccion Territorial Norte | Profesional universitario | 3152378316 | e1lozada@saludcapital.gov.co | Eliana lozada Gutiérrez |
| 22 | 6/14/24 11:07:15 | Julieth Cristina Pedraza Vargas | Secretaría Distrital de Salud | gestora territorial | 3107992961 | JCPedraza@saludcapital,gov.co | Julieth Cristina Pedraza Vargas |
| 23 | 6/14/24 11:07:27 | Martha Yaned Restrepo Villanueva | DPSGTYT | Gestor poblacional VCA | 3142093129 | myrestrepo@saludcapital.gov | Martha Yaned Restrepo V |
| 24 | 6/14/24 11:09:14 | Tatiana Fajardo Taylor | SDs- dirección de participación social, gestión territorial y transectorial | Gestora poblacional territorial | 3164504377 | Tftaylor@saludcapital.gov.co | Tatiana Fajardo T |
| 25 | 6/14/24 11:06:47 | Edgar Enrique Hernandez Zapata | SDS-Subdirección Territorial Red Centro Oriente | Técnico Operativo | 3152134007 | eehernandez@saludcapital.gov.co | SI |

| ID | Hora de inicio | Nombre Completo | Entidad y Dependencia | Cargo | Teléfono | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | 6/14/24 11:10:34 | Walter oswaldo Lozano Rueda | DPSGTYT | Técnico Operativo | 3203621474 | wolozano@saludcapital.gov.co | Walter |
| 27 | 6/14/24 11:08:22 | Yoñanda Ramírez Galeano | Sundireccion territorial red sur | Gestora Poblacional | 3014104289 | Y1ramírez@saludcapital.gov.co | Yolanda Ramírez |
| 28 | 6/14/24 11:10:36 | Flor Angela Vargas | SDS- Subdirección territorial Red Sur Occidente | Profesional Universitario | 3002863445 | FAVargas@saludcapital.gov.co | Flor Angela Vargas |
| 29 | 6/14/24 11:11:24 | Nohemí Ramírez Blanco | Dirección de participación social | Gestora poblacional | 3023482847 | N2ramirez@saludcapital.gov.co | Nohemí Ramírez Blanco |
| 30 | 6/14/24 11:11:25 | Zully Alexandra Romero Triana | Subdirección Territorial Red Norte | Profesional especializado | 320 2415693 | Zaromero@saludcapital.gov.co | Zully Romero |
| 31 | 6/14/24 11:11:50 | Ana María Barranco Fornaris | DPSGTYT | Gestora poblacional | 3108798860 | Ambarranco@saludcapital.gov.co | Ana María |
| 32 | 6/14/24 11:13:29 | Liliana Hilarión | Participación -EIPS | Contratista | 3208327922 | lbhilarion@saludcapital.gov.co | Liliana Hilarión |
| 33 | 6/14/24 11:10:27 | Gloria Edith Martínez Sánchez | Subdirección Territorial Red Norte | Referente proyectos de Inversión Local Norte | 3508917622 | gemartinez@saludcapital.gov.co | Gloria Edith Martínez |
| 34 | 6/14/24 11:08:56 | Maria Katerine Tangarife Tangarife | Subdirección Territorial Red Suroccidente | Referente proyectos de Inversión local Suroccidente | 3208968262 | mktangarife@saludcapital.gov.co | María Katerine Tangarife Tangarife |
| 35 | 6/14/24 11:14:23 | Maryluz Supelsno | Direccion de Participacion Social | Gestora Territorial de Fontibon | 3115202096 | m1supelano@saludcapital.gov.co | Maryluz Supelano |
| 36 | 6/14/24 11:14:35 | Martha Rosa Rodriguez Rios | Subsecretaria de Gestión Territorial | Técnico | 9516 | mrrodriguez@saludcapital.gov.co | Martha Rodriguez |
| 37 | 6/14/24 11:16:14 | Laura Carolina Reyes Cavanzo | Secretaría de Salud | 3508334462 | 3508334462 | lcreyes@saludcapital.gov.co | laura reyes cavanzo |
| 38 | 6/14/24 11:15:39 | Andrea Cortes Barreto | SDS - DPSGTYT - Subdirección Territorial Red Sur | Profesional Universitario | 3649090 | macortes@saludcapital.gov.co | Andrea Cortes Barreto |
| 39 | 6/14/24 11:16:23 | Sonia Rocio Liscano Rodríguez | SDS -DPSGTyT- Subdirección Territorial Red Sur | Profesional Universitaria | 3108874056 | srliscano@saludcapital.gov.co | Sonia R Liscano R |
| 40 | 6/14/24 11:11:20 | Diana Sofia Sánchez Guzmán | Dirección de participación social - Subdireccion Norte | Contratista | 3124748069 | sg.ds.015@gmail.com | Diana Sofia Sánchez |
| 41 | 6/14/24 11:15:26 | Jeimy Vanessa Molano Acosta | Dirección de Atención a la Ciudadanía | Profesional Especializados | 3144784724 | tsvanessamolano@gmail.com | Vanessa Molano Acosta |
| 42 | 6/14/24 11:18:14 | Mirna casseres | SDS | Gestor poblacional | 3116594909 | m1casseres@saludcapital.gov.co | Mirna Casseres |
| 43 | 6/14/24 11:19:10 | Alix Adriana Galindo Hernandez | Subdireccion de participación | Gestor territorial | 3505259692 | ALIXGH.32@GMAIL.COM | Adriana Galindo |
| 44 | 6/14/24 11:19:39 | Alejandro Vanegas | Secretaria Distrital de Salud | Gestor Territorial | 3144134151 | a1vanegas@saludcapital.gov.co | Alejandro Vanegas Aparicio |

| ID | Hora de inicio | Nombre Completo | Entidad y Dependencia | Cargo | Teléfono | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Aparicio | | Santa Fe | | | |
| 45 | 6/14/24 11:19:41 | Sofía Amaya Martinez | Secretaria de Salud | Gestora Territorial | 3108739859 | msamaya@saludcapital.gov.co | Sofi |
| 46 | 6/14/24 11:22:41 | Yasiris Córdoba | SDS SGTPySC | Contratista | 3108960131 | y1cordoba@saludcapital.gov.co | Yasiris C. |
| 47 | 6/14/24 11:23:09 | YOLANDA SEPÚLVEDA MEDINA | SUBSECRETARIA DE GESTIÓN TERRITORIAL PARTIICPACIO´N Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA | PROFESIONAL ESPECIALIZDO | 3002658415 | ysepulveda@saludcapital.gov.co | YOLANDA SEPULVEDA MEDINA |
| 48 | 6/14/24 11:24:44 | Ana M | Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | contratista | 3123651664 | a1cardenas@saludcapital.gov.co | Ana María Cárdenas Prieto |
| 49 | 6/14/24 11:25:18 | OLGA LUCIA MANCERA LEGUIZAMON | DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN | DIRECTORA (E) | 9853 | olmancera@saludcapital.gov.co | OlgaLu |
| 50 | 6/14/24 11:28:17 | Alejandro Salazar Charry | Dpsgtyt-subdirección norte | Contratista | 9087 | nasalazar@saludcapital.gov.co | Alejandro Salazar |
| 51 | 6/14/24 11:30:07 | Nini Dahyana Idárraga Garay | SDS-DPSGTyT | Contratista - apoyo supervisión de convenios y contratos | 3187266164 | ndidarraga@saludcapital.gov.co | Dahyana Idárraga |
| 52 | 6/14/24 11:32:12 | Diana Milena Castillo Martínez | Dirección de Participación Social Gestión Territorial y Transectorialidad Subdirección Centro Oriente | Contratista | 3016599615 | dmcastillo@saludcapital.gov.co | Milena Castillo |
| 53 | 6/14/24 11:38:33 | María Fernanda Monsalve Ibarra | DPSGRyT | Contratista | 3108118496 | MFMonsalve@saludcapital.gov.co | MFMI |
| 54 | 6/14/24 11:38:59 | Miryam M Guzman Zamora | Subdirección Territorial Red Centro Oriente | Profesional | 3112643484 | mmguzman@saludcapital.gov.co | Miryam M Guzman Zamora |
| 55 | 6/14/24 11:16:02 | ARCESIO BUSTOS CARRASQUILLA | SDS DPSGTYT RCO | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 3102971834 | ABCARRASQUILLA@SALUDCAPITAL.GOV.CO | ARCESIO BUSTOS CARRASQUILLA |
| 56 | 6/14/24 11:38:56 | HERNAN DAVID BONILLA SUA | Dirección Servicio a la Ciudadanía | Contratista | 3208334076 | Hdbonilla@saludcapital.gov.co | Hernan David Bonilla Sua |
| 57 | 6/14/24 11:39:01 | Laura Alejandra Bareño | Secretaria Distrital de Salud - Dirección de Participación Social | profesional universitario | 3160544992 | la2bareno@saludcapital.gov.co | Laura Bareño |
| 58 | 6/14/24 11:46:35 | Angélica Maria Sanchez G | Subdireccion Territorial Red Sur | Gestora VCA | 3123671947 | Amsanchez@saludcapital.gov.co | Angélica Maria Sanchez |
| 59 | 6/14/24 11:43:53 | Andrés Miguel Guevara Hernández | Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad | Gestor Poblacional | 3107519780 | amguevarah@saludcapital.gov.co | Andrés M. Guevara |
| 60 | 6/14/24 11:52:35 | Yolanda Roballo Tellez | Subdirección territorial Red Norte | Gestora territorial | 3113225788 | y1roballo@saludcapital.gov.co | Yolanda Roballo T |
| 61 | 6/14/24 11:52:13 | Asuncion Reales Martínez | DPSGTYT-SDS | Gestora Territorial | 3158009638 | a1reales@saludcapital.gov.co | Asunción Reales Martínez |
| 62 | 6/14/24 11:54:16 | Yuli Viviana Osorio Vallejo | Subdirección Territorial Red Sur Occidente | Técnico operativo | 9530 | yvosorio@saludcapital.gov.co | Yuli Viviana Osorio v. |

| ID | Hora de inicio | Nombre Completo | Entidad y Dependencia | Cargo | Teléfono | Correo Electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 63 | 6/14/24 11:54:33 | Juan Daniel Burbano Torres | DPSGRyT | Contratista | 3014465404 | jdburbano@saludcapital.gov.co | Juan T |
| 64 | 6/14/24 11:54:17 | Nancy Esmeralda Novoa Cárdenas | Secretaria distrital de salud | GPIL ST Sur | 3202949601 | nenovoa@saludcapital.gov.co | Esmeralda Novoa Cárdenas |
| 65 | 6/14/24 11:55:01 | Lina Paola Botero Daza | atención a la ciudadania | Profesional especializado | 320 4783935 | lpbotero@saludcapital.gov.co | Lina Paola Botero Daza |
| 66 | 6/14/24 11:55:11 | Mónica Alejandra Lozano Pinzón | Dirección de Participación | Contratista | 3003207116 | Malozano@saludcapital.gov.co | Mónica lozano |
| 67 | 6/14/24 11:55:11 | Diana Carreño Rico | Dirección de Participación Social Gestión territorial y transectorialidad | Gestora Poblacional para las Víctimas | 3008922238 | DPCarreno@saludcapital.gov.co | Diana Carreño |
| 68 | 6/14/24 11:54:07 | LINA MISHELLY GOMEZ SUAREZ | SUBDIRECCION TERRITORIAL | GESTOR TERRITORIAL | 3102739421 | LMGomez@saludcapital.gov.co | LINA MISHELLY GOMEZ SUAREZ |
| 69 | 6/14/24 11:55:42 | Sandra Patricia Caycedo Hernandez | Subsecretaría de Gestión territorial, participación y servicio a la ciudadanía | Contratista | 3102182887 | Spcaycedo@ | Sandra Patricia Caycedo H. |
| 70 | 6/14/24 11:55:49 | Martha Viviana Biuza Rodríguez | SDS Participación Social | Gestora Poblacional Afro | 3058306042 | mvbiuya@saludcapital.gov.co | Martha Biuza |
| 71 | 6/14/24 11:58:08 | Juliana Abril | DPSGTYT | Contratista | Ext 9530 | cjabril@saludcapital.gov.co | Juliana Abril |
| 72 | 6/14/24 11:58:17 | Aleyder Rodríguez Suárez | Subdireccion Territorial centro oriente | Contratista | 3142255931 | a2rodriguez@salucapital.gov.co | Aleyder |
| 73 | 6/14/24 11:55:16 | YULIETH NATHALY LOPEZ LEON | Secretaria de salud participación SO | referente Distrital de Víctimas | 3102054491 | ynlopez@saludcapital.gov.co | Nathaly Lopez Leon |
| 74 | 6/14/24 12:01:54 | Laura Carolina Moscoso | Subdirección territorial Red Norte | Gestora territorial | 9087 | Lcmoscoso@saludcapital.gov.co | Laura Carolina Moscoso |
| 75 | 6/14/24 12:13:39 | Julie Pauline Bustos Velandia | SDS - DPSGTyT | Contratista | 3214949785 | jpbustos@saludcapital.gov.co | Julie Pauline |
| 76 | 6/14/24 13:03:58 | Carolina Calderón Gallo | Subdirección Territorial Red Sur Occidente | Subdirectora (E) | 9530 | lccalderon@saludcapital.gov.co | CAROLINA CG |

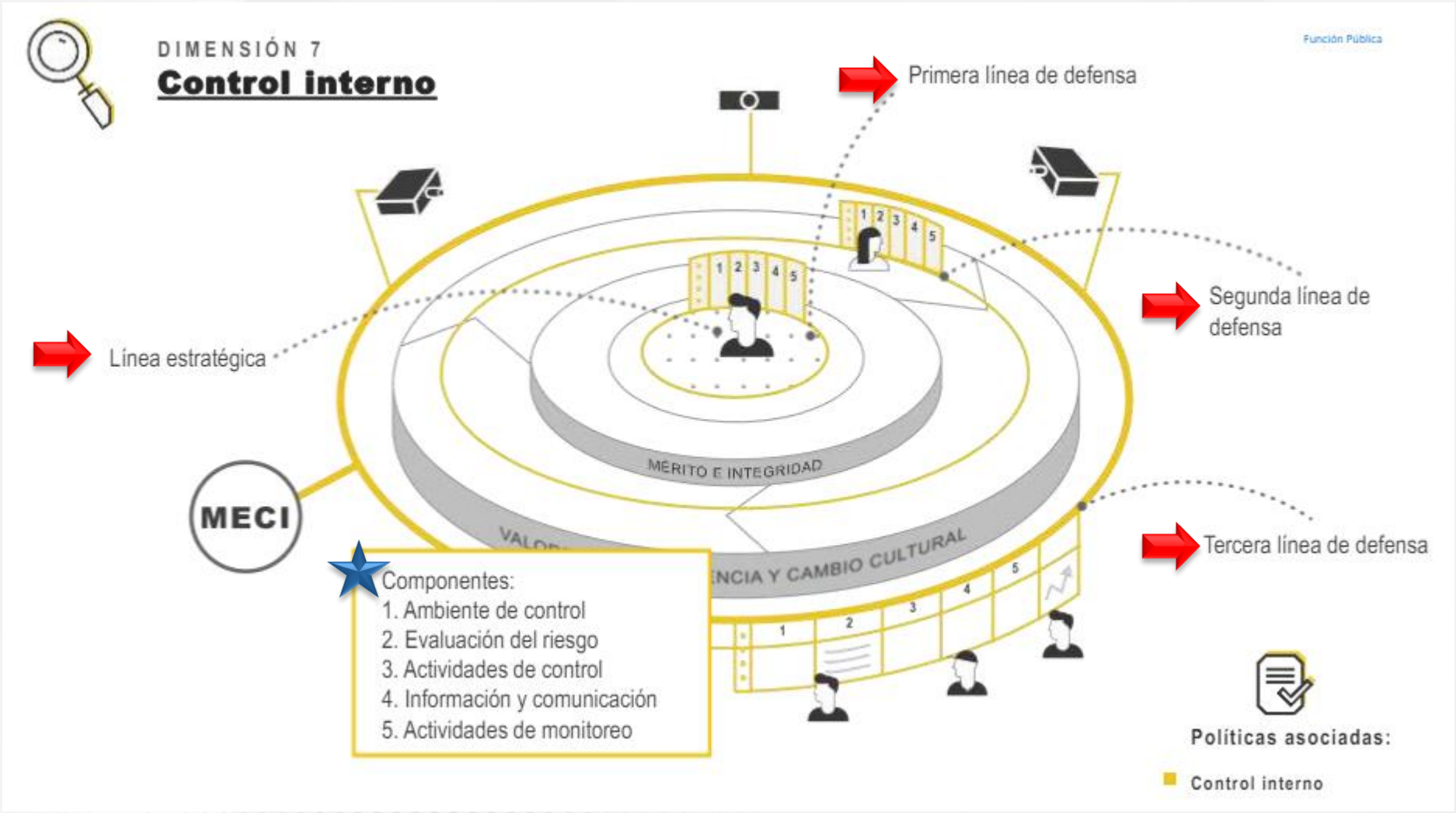
# Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD
BOGOTÁ

# DIMENSIÓN 7 – CONTROL INTERNO




Gestión pública con alto desempeño y consecución de resultados, a través de sus siete dimensiones y las 19 políticas de GDI.




**Modelo Estándar de Control Interno (MECI)** - 2 elementos:

- Esquema de líneas de defensa
- Estructura de control compuesta por cinco componentes

*Fuente: DAFP, MIPG - Módulo 7. Control Interno*

# ESQUEMA LÍNEA DE DEFENSA.

Es un esquema que establece los roles y responsabilidades de todos los actores en el riesgo y el control de una entidad; este proporciona aseguramiento de la gestión, previniendo la materialización de los riesgos en todos sus ámbitos.

| LÍNEA ESTRATÉGICA | | | |
|---|---|---|---|
| **Actores**: Alta dirección, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | | |
| **ROL PRINCIPAL**. Define el marco general para la operación, la gestión del riesgo y el control; supervisa el cumplimiento de los lineamientos definido, y el de los planes, programas, proyectos, objetivos y metas de la entidad; analiza los riesgos y amenazas que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. | | | |
| | **1ª LÍNEA DE DEFENSA** | **2ª LÍNEA DE DEFENSA** | **3ª LÍNEA DE DEFENSA** |
| **Actores** | Colaboradores(as) de la entidad.<br>Líderes de procesos y sus Equipos, Programas y proyectos de la entidad (controles de gerencia operativa)<br>Cabezas visibles (líderes) en temas misionales y de apoyo, quienes garantizan la gestión en el día a día, en conjunto con sus equipos de trabajo | Servidores(as) de media y alta gerencia (nivel directivo que realizan actividades de autoevaluación sobre un tema transversal de la entidad (temas que son desarrollados varias dependencias de la entidad), frente al cual responde ante el(la) representante legal.<br>Lider del proceso - Alta o media Gerencia (Cargos que dependen del Secretario, con nivel de Autoridad y responsabilidad)<br>Coordinadores de equipos de trabajo, comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.<br>**NOTA.** Eventualmente, comités o mesas técnicas formalmente constituidas, con participación del nivel directivo o asesor, que tienen asignadas actividades de autoevaluación. | Oficina de Control Interno, auditoria interna o quien haga sus veces. |

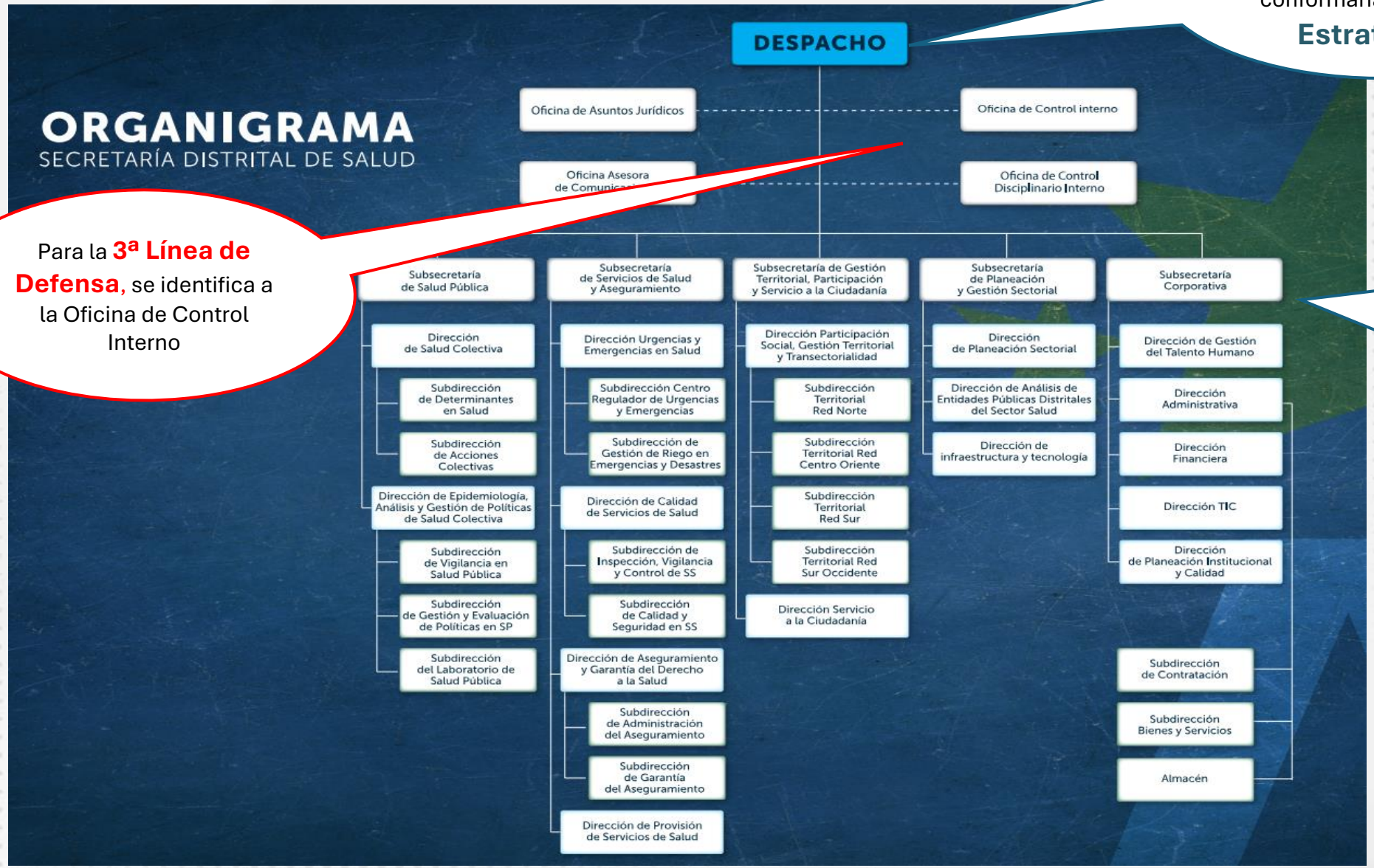
# ESQUEMA LÍNEA DE DEFENSA.

| | 1ª LÍNEA DE DEFENSA | 2ª LÍNEA DE DEFENSA | 3ª LÍNEA DE DEFENSA |
|---|---|---|---|
| **Rol Principal** | 1. Controlar su propia gestión acorde con las funciones, actividades, procedimientos, planes, políticas de operación, objetivos y metas establecidas.<br>2. Identificar, monitorear y gestionar los riesgos propios de su labor.<br>3. Diseñar, implementar y monitorear sus propios controles (incluyendo los controles de gerencia operativa) como un ejercicio de autocontrol. | 1. Efectuar seguimiento al desarrollo del tema transversal en la entidad de conformidad con los lineamientos previamente establecidos, retroalimentando y generando alertas a la primera línea.<br>2. Evaluar el tema transversal de manera consolidada y estratégica, generando información y alertas a la línea estratégica para la toma de decisiones.<br>3. Evaluar y efectuar seguimiento a los controles ejecutados por la primera línea de defensa.<br>4. Supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo. | Proporcionar un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del sistema de control interno:<br>1. Evaluar la efectividad de los controles de segunda línea.<br>2. Evaluar la efectividad de los controles de primera línea que no se encuentren cubiertos por la segunda línea. |
| | **Autocontrol** | **Autoevaluación** | **Evaluación independiente** |
| Líneas de defensas no son excluyentes:<br>Ejemplo Subsecretaria de Gestión Territorial, Py SC<br>Línea Estratégica asesorando en Participación y Servicio a la Ciudadanía de la Entidad, participando en diferentes comites de nivel directivo.<br>1° Línea, realizando el control gerencial operativo al monitorear los riesgos y controles de su propio proceso GSS. | | | |

*Fuente: Adaptación de la Guía para la construcción de Mapas de aseguramiento, diciembre 2022.*

# ESQUEMA LÍNEA DE DEFENSA – Ejemplo:

En este caso el Secretario con sus Subsecretarios conformarían la **Línea Estratégica**.




Para la **3ª Línea de Defensa**, se identifica a la Oficina de Control Interno

Para la **1ª y 2ª Línea de Defensa**, participarían los Subsecretarios con las Direcciones, subdirecciones y sus equipos de trabajo..

# COMPONENTES DEL MECI.



## 1 AMBIENTE DE CONTROL

Son las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno. Se garantiza con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Que se pregunta:

1. **Código de Integridad**: mecanismos de socialización sistemática y permanente de compromiso con la integridad (valores) y principios del servicio público.
2. Políticas relacionadas con el ambiente de control: (**conflicto de intereses, anti soborno, protección de datos, integridad, etc**.) Conocimiento por parte de los auditados relacionado con las políticas que evidencian el ambiente de control institucional.
3. **Estructura interna**: De la dependencia auditada, facultades y responsabilidades, con el fin de asignar roles, autoridades, líneas de reporte en todos sus niveles, cumplimiento de marco normativo aplicable y funciones según decreto de estructura. (Basarse en el Decreto de Estructura)
4. **Planeación estratégica**: Cómo desarrolla el proceso la planeación estratégica, acciones, responsables, metas, tiempos que faciliten el seguimiento y aplicación de controles que garanticen de forma razonable su cumplimiento.
5. **Política de riesgos**: Conocimiento y cumplimiento de la política de riesgos las responsabilidades internas verifiquen si cuenta con los riesgos necesarios de su gestión. -Competencias del personal de la dependencia: Verifique en cada dependencia sobre las competencias de todo el personal, por lo que la gestión del talento humano tiene un carácter estratégico con el despliegue de actividades clave para todo el ciclo de vida del servidor público –ingreso, desarrollo y retiro. Forma de evaluar sus habilidades y conocimientos, con el fin de enfocar de mejor forma las acciones de talento humano en materia de capacitación y habilidades para el desarrollo de sus funciones.
6. **Líneas de reporte y modelo de las líneas de defensa**: Acorde con los niveles de autoridad y responsabilidad de la dependencia como están definidas las líneas de reporte en temas clave como: financiera, contable, resultados en la gestión, contratación, ejecución presupuestal, entre otros, que faciliten la toma de decisiones.
7. **Políticas internas de información y comunicación**: mecanismos de cada líder suministra información de forma periódica, con datos y hechos. Mecanismos de comunicación al Representante Legal tomar decisiones informadas y a tiempo sobre el desarrollo y gestión

# COMPONENTES DEL MECI.



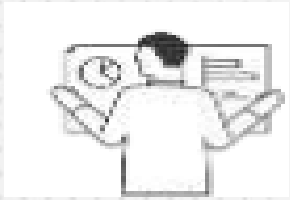
## 2 GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL

Permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales.

Que se pregunta:

1. Contexto interno y externo: como realiza y con que periodicidad y verificar la correlación del contexto con los riesgos y la plataforma estratégica. -Identificación de los riesgos: Revisar liderazgo del directivo y sus colaboradores para identificación, evaluación y gestión de eventos potenciales (riesgos), tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos de la dependencia e institucionales, además de los nuevos riesgos en todos sus tipos.
2. Implementación de los controles: verifique los mecanismos para dar tratamiento a los riesgos, definición y desarrollo actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso. Revise asignación de responsables de operación y soportes de su operación.

Es importante describir de manera resumida, el mapa de riesgos formulado para el proceso auditado y la(s) Dirección(es) involucrada(s), así como el total de controles definidos para cada uno de ellos.



## 3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Acciones determinadas por la entidad generalmente expresadas a través de las políticas de operación procesos y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección frente al logro de los objetivos. Verifique el cumplimiento de procedimientos, instructivos, políticas de operación, sistemas de información, controles de tecnologías de la información (TI) y todos los mecanismos de control con los que cuente la dependencia para controlar la operación.

# COMPONENTES DEL MECI.



## 4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Sirve como base para conocer el avance de la gestión de la entidad, permite que los servidores públicos comprendan sus roles y responsabilidades y sirve como medio para la rendición de cuentas.

1. Sistemas de información: Verifique políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro y en el entorno de cada entidad.

2. Comunicación e información en la dependencia auditada: Verifique cómo comunica la información relevante hacia el interior de la entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, la comunicación con los grupos de valor, sobre los aspectos claves que afectan el funcionamiento del Sistema de Control Interno y proporciona información hacia las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

3. Captura y procesamiento de la información para la toma de decisiones: Revise generación y obtención de información relevante, oportuna, confiable, íntegra y segura que da soporte al Sistema de Control Interno.

# COMPONENTES DEL MECI.



## 5 ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Es el seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y controles, se lleva a cabo a partir de las evaluaciones independientes ó autoevaluaciones.

1. Resultados de las evaluaciones: verifique como el proceso realiza y toma las decisiones sobre los resultados de su gestión a través de evaluaciones continuas y separadas (autoevaluación, resultados de auditorías internas y externas) ,verifique la efectividad de los controles internos en la dependencia, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, la gestión realizada con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar acciones para orientar las acciones de mejoramiento (Indicadores).

2. Revisar la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros.

3. Revisar las auditorías realizadas por la OCI y entes de control y evaluar el abordaje de las acciones de mejora (recurrencias) y su permanencia en el tiempo si se han definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos de manera efectiva.

4. Supervisión del director: Revisar que cada director, con su equipo de trabajo, verifican el desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

# GRACIAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

BOGOTÁ