

RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
PLAN ANUAL DE AUDITORIAS VERSION 2
VIGENCIA 2026



Objetivo: Planificar las Auditorías y Seguidimientos a ejecutar de manera independiente y objetiva desde la tercera línea de defensa, a fin de evaluar la gestión institucional y el estado del Sistema de Control Interno, proponiendo recomendaciones para su mejora contribuyendo al cumplimiento razonable de los objetivos institucionales.

Alcance del Plan: Comprende las auditorías, seguimientos y evaluaciones establecidas según los **criterios de priorización**; actividades de elaboración de informes establecido por ley, asistencia a comités, atención a entes de control, seguimiento a planes de acción, abordaje eje enfoque y gestión de riesgos, atención a necesidades institucionales y las situaciones imprevistas que pueden afectar el tiempo y ejecución del programa en la vigencia.

Criterios:

- Procedimientos internos y demás documentos establecidos en el Sistema de Gestión de la E.S.E Centro.
- Normatividad vigente aplicable la entidad y a cada uno de los procesos
- Requisitos del usuario, del producto y del servicio.
- Sistemas de información establecidos en la Red de Salud del Centro E.S.E

Riesgos de las auditorías y seguimientos:

1. Oficina de control interno con personal insuficiente.
2. Cambios y ajustes a los procesos y procedimientos establecidos.
3. Situaciones de fuerza mayor que afecten la disponibilidad de la Asesora de control interno.
4. Imprevistos - eventuales compromisos nuevos de la entidad, con carácter prioritario.
5. Entrega de información incompleta, inoportuna e inconsistente por parte del líder del proceso

Recursos:

- Humanos: Asesor de control interno - Profesional de apoyo adscrito a la oficina de control interno.
- Tecnológicos: Equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico de la Entidad
- Financiero: Presupuesto asignado

- Financiero: Presupuesto asignado																				INDICADOR DE CUMPLIMIENT			
ROL	TITULO DE LA ACTIVIDAD	AUDITADO (Proceso / Área) Responsable.	OBJETIVO / ALCANCE	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	RESPONSABLE ACTIVIDAD X PARTE DE CONTROL INTERNO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																ANUAL
							Enero	Febrero	Marzo	TRIM I	Abril	Mayo	Junio	TRIM II	Julio	Agosto	Septiembre	TRIM III	Octubre	Noviembre	Diciembre	TRIM IV	
							46	42	100%	33	34	97%	37	39	95%	0	32	0%	116	147			
I. ROL LIDERAZGO ESTRATEGICO	Junta Directiva	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Participar en las Sesiones de Junta Directiva	Actas de junta directiva	Mensual	Asesora control interno	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	2			0	8	67%	
	Informe de gestión oficina de control interno para presentar en la Junta Directiva	Control de Gestión	Presentación de la gestión realizada por la oficina de control interno.	Presentación informe de gestión.	Semestral	Asesora control interno	1		1				0	1			1			0	2	100%	
	Comité de Conciliación	Transversal a todos los procesos Jefe oficina asesora jurídica.	Asistir al comité de conciliación y defensa judicial de la Red de Salud del Centro E.S.E. cómo mínimo 2 veces en el mes según Resolución 1-15-629 de 2023 - Artículo 14. Sesiones ordinarias .	Actas comité de conciliación	2 veces al mes	Gestión Jurídica	2	2	2	6	2	2	2	6	2	2		4			0	16	67%
	Comité institucional de control interno	Control de Gestión Asesora de control interno.	Convocar a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a las reuniones ordinarias y extraordinarias; presentar los informes y seguimientos correspondientes y ejercer la Secretaría Técnica del mismo.	Actas de comité institucional de control interno	Semestral	Asesora control interno Profesional apoyo oci	1			1				0			0			0	1	50%	
	Comité institucional de Gestión y Desempeño	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Asistir al comité de gestion y desempeño de la Red de Salud del Centro E.S.E. de manera trimestral en el marco de MIPG	Actas comité de gestión y desempeño	Trimestral	Asesora control interno	1			1				0	1		1			0	2	50%	
	Comité de sostenibilidad / comité de glosas Resolución 1.15.571.2016, Artículo 6. Periodicidad de las sesiones.	Gestión Financiera (Contabilidad - Cartera) Profesional universitario - contador público.	Asistir a los diferentes comités de sostenibilidad y comité de glosa, siendo estas instancias que sirven de herramienta para la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera.	Actas comité de sostenibilidad financiera/glosas.	Trimestral	Asesora control interno	1		1	1			1	1			0			1	4	50%	
	Comité Distrital de control interno	Control de Gestión	Articulación de las Oficinas de Control Interno de las entidades municipales.	Actas comité municipal de control interno	Trimestral	Asesora control interno	1	1	1	1	1		1	2	1		1			0	3	75%	
	TOTAL ROL LIDERAZGO ESTRATEGICO						14	14	100%	11	12	92%	9	14	64%	0	12	0%	34	52	65%		
II. HACIA LA TRANSFORMACION	Elaboración y envío de cronograma rendición de informes vigencia 2026	Transversal a todos los procesos	Informar a los diferentes procesos, las fecha de rendición de reportes a los entes de control para asegurar su cumplimiento y evitar sanciones.	Matriz de rendición de informes 2026	Anual Mensual	Profesional apoyo oci	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	2			0	8	67%	
	Publicación informes OCI / y demás informes que la Ley exige sean publicados en Página Web	Control de Gestión / Procesos responsables de Generación de Información	Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y normatividad aplicable. Solicitar a la oficina de comunicaciones la publicación de informes y planes de mejora de obligatorio publicación en página web.	Informes publicados en página Web	Cuando se requiera	Asesora control interno Profesional apoyo oci	1	1	1	3	1	1	1	3	1	1	2			0	8	67%	

ROL	TITULO DE LA ACTIVIDAD	AUDITADO (Proceso / Área) Responsable.	OBJETIVO / ALCANCE	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	RESPONSABLE ACTIVIDAD X PARTE DE CONTROL INTERNO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN														INDICADOR DE CUMPLIMIENT		
							Enero	Febrero	Marzo	TRIM I	Abril	Mayo	Junio	TRIM II	Julio	Agosto	Septiembre	TRIM III	Octubre	Noviembre	Diciembre	TRIM IV	ANUAL
							46 42			100%	33 34			97%	37 39			95%	0 32			0%	116 147
II. ROL DE ENFOQUE PREVENCIÓN	Fomento de la cultura del autocontrol	Transversal a todos los procesos	Cumplimiento a los roles asignados a las oficinas de control interno.	Generación de contenido a través de piezas de comunicación para difundir al personal de la entidad	Trimestral	Asesora control interno Profesional apoyo oci	1			1			1		1				0	3	75%		
							1		1			1		1		1		1	4				
	Asesoría y acompañamiento en la preparación para auditorías de Entes de Control	Transversal a todos los procesos			Cuando se requiera	Asesora control interno Profesional apoyo oci				0			0					0	0	0%			
										0			0				0	0					
	TOTAL ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCION							7 7			100%	7 7			100%	5 7			71%	0 7		0%	19 28
III. ROL DE EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	Seguimiento a las oportunidades de mejora resultantes de las auditorías de acreditación realizadas por el Icontec	Asesor de planeación	Hacer seguimiento a las oportunidades de mejora identificadas por el Icontec.	Productos/documentos que subsanan las oportunidades de mejora dejadas por el ente acreditador.	Anual	Asesora control interno				0			0	1			1			0	1	100%	
										0		1		1			0			0	1		
	Verificación y seguimiento al cumplimiento de las etapas de los subsistemas SARLAFT, SICOF y el programa de transparencia y ética empresarial	Todos los procesos	Circular Externa 20211700000005-5 Art. 73 Ley 1474 de 2011. Modificado por el art 9 de la Ley 2195 de 2022. - Circular Externa 53-5 de 2022 Supersalud. Decreto 2641 de 2012, Decreto 124 de 2016 y Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2015 del DAFP)	Informe sobre cumplimiento	Semestral	Asesora control interno Profesional apoyo oci				0							0			0	0	0%	
										0				1			1			0	1		
	Informe de evaluación y seguimiento a los mapas de riesgos y sus controles (Implementación y Efectividad)	Todos los procesos	Evaluar y hacer seguimiento a los diferentes pasos de la gestión del riesgo. Efectuar verificación a los mapas de riesgo y la efectividad de sus controles.	Informe de evaluación y seguimiento a la gestión del riesgo en la entidad.	Semestral	Asesora control interno Profesional apoyo oci			2	2			1		1		1			0	4	200%	
										0				0	1		1			1	1		2
TOTAL ROL DE EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO							2 0			100%	1 1			100%	2 2			100%	0 1		0%	5 4	125%
	Seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la CGSC	Transversal a todos los procesos	Hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora contenidas en los planes de mejoramiento suscritos con la CGSC.	Informe de seguimiento planes de mejora suscritos con CGSC	Semestral Enero Julio	Asesora control interno Profesional apoyo oci	1 1			1				0	1			1			0	2	100%
										1				0	1			1			0	2	
	Evaluación del sistema de control interno contable.	Gestión Financiera, Gestión del Ambiente Físico, Gestión Logística, Gestión Humana, Gestión de las Tecnologías y la Información, Gestión Jurídica.	Este informe busca verificar la razonabilidad de los Estados Financieros así como determinar que la información sea oportuna, veraz y confiable, la efectividad de los Controles establecidos en la entidad, el seguimiento y la verificación en el Sistema de Control Interno, de acuerdo con lo señalado en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, el Decreto 2145 de 1999 y los procesos y procedimientos de la Red de Salud del Centro E.S.E	Informe control interno contable	Anual Antes del 28 de febrero 2025	Asesora control interno		1			1				0			0			0	1	100%
			El informe se debe presentar antes del 28 de febrero de cada año.							1					0			0			0	1	
	Seguimiento a licenciamiento del software - Derechos de Autor	Gestión de las Tecnologías y la Información.	Seguimiento al licenciamiento de Software. Circular 02 del 02/02/2002; y Circular 012 de 2007	Informe derechos de autor	Anual Antes del tercer viernes del mes de marzo 2025	Asesora control interno Profesional apoyo oci			1		1				0			0			0	1	100%
									1		1				0			0			0	1	
	Medición Estado de Avance del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el marco de MIPG a través de FURAG en cada vigencia	Todos los procesos	La Oficina de Control Interno, acorde con las directrices señaladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP-, participará en el reporte y evaluación establecidos en el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG 2025, acorde con los resultados de las auditorías desarrolladas durante la vigencia anterior.	Reporte avance de la gestión	Anual	Asesora control interno			1		1	1			1			0			0	2	100%
			El Decreto 1083 de 2015 (mayo 26) - Actualizado el 15 de junio de 2023, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que "Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión FURAG".							1							0			0	2		

ROL	TITULO DE LA ACTIVIDAD	AUDITADO (Proceso / Área) Responsable.	OBJETIVO / ALCANCE	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	RESPONSABLE ACTIVIDAD X PARTE DE CONTROL INTERNO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN														INDICADOR DE CUMPLIMIENT			
							Enero	Febrero	Marzo	TRIM I	Abril	Mayo	Junio	TRIM II	Julio	Agosto	Septiembre	TRIM III	Octubre	Noviembre	Diciembre	TRIM IV	ANUAL	
							46	42		100%		33	34		97%	37	39		95%	0	32	0%	116	147
IV. ROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Seguimiento a la implementación del ejercicio de la función disciplinaria de las entidades del estado. Abril: verificar registro en SIGEP Junio: Informe a la Procuraduría		Hacer seguimiento a la implementación del ejercicio de la función disciplinaria de las entidades del estado, que debe estar registrado en el SIGEP antes del 30 de abril de 2026.	Informe del cumplimiento o estado de avance de lo establecido en el Artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015 con destino a la Procuraduría Delegada Preventiva y de Control de Gestión 1, Primera para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública.	N/A	Asesora control interno Profesional apoyo oci					0	1		1	2				0			0	2	100%
										0	1		1	2				0			0	2		
	Reporte de evaluación matriz ITA	Todos los procesos	Hacer seguimiento al cumplimiento de la matriz establecida en relación con la Ley de transparencia.		Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci				0			0	1		1					0	1	100%	
									0			0	1		1						0	1		
	Evaluación de la gestión por áreas o dependencias.	Todos los procesos	La Oficina de Control Interno debe hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias y con este informe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004. 1. Acuerdo 0176 de 2018. 2. Acuerdo 565 del 25 de enero 2016. 3. Ley 1474 de 2011 - Art. 74 4. Circular 04 de 2004 5. Ley 909 de 2004	Informe de la oficina de control interno sobre la evaluación por áreas o dependencias.	Anual Antes del 31 de enero de 2025	Asesora control interno	1			1				0			0				0	1	100%	
							1			1				0			0				0	1		
	Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno	Estratégicos- Misionales - Apoyo	La OCI conforme el Decreto 2106 de 2019, realizará un Informe de evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno de la e.s.e centro.	Semestral Enero Julio	Asesora control interno	1			1				0	1		1				0	2	100%	
							1			1				0	1		1				0	2		
	Informe de austeridad del gasto	Todos los procesos	Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Decreto Nacional 984 de 2012 por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998.)	Informe austeridad del gasto	Trimestral Enero Abril Julio Octubre	Asesora control interno		1		1		1			1		1				0	3	75%	
							1			1	1			1	1		1	1			1	4		
	Informe a la atención de PQRS	Relación con el Usuario / Procesos relacionados con las peticiones de los usuarios.	Verificar el trámite relacionado con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios, así como la medición de su satisfacción y el cumplimiento de metas institucionales. Ley 1474 de 2011	Informe de seguimiento al trámite de pqrs	Semestral Enero Julio	Asesora control interno		1		1				0		1		1				0	2	100%
							1			1				0	1		1				0	2		
	Informe de auditoria a la Contratación suscrita por la entidad (Evaluación del Cumplimiento y Efectividad de las Garantías Contratadas)	Gestión Jurídica	Conformidad de la contratación de la entidad.	Informe auditoria contratación	Semestral	Asesora control interno				0				0			0				0	0	0%	
									0				0	1		1	1			1	2			
TOTAL INFORMES SEGÚN REQUERIMIENTOS LEGALES							8			100%	4	4		100%	5	6		83%	0	2	0%	17	20	85%
Elaboración plan anual de auditorias de la oficina de control interno	Control de Gestión	Cumplimiento del Decreto 648 de 2017	Plan anual de auditorias 2025	Anual	Asesora control interno	1			1				0			0					0	1	100%	
						1			1				0			0					0	1		
Evaluación plan de desarrollo	Todos los procesos	Seguimiento a las metas del plan de desarrollo de la vigencia.	Informe - Presentación resultados evaluación plan de desarrollo	Trimestral	Asesora control interno	1			1	1			1	1		1	1				1	4	75%	
						1			1	1			1	1		1	1				1	4		
Evaluación plan de gestión de gerentes	Todos los procesos	Seguimiento al cumplimiento de las metas del plan de gestión	Informe - Presentación resultados evaluación plan de gestión de gerentes	Trimestral	Asesora control interno	1			1	1			1	1		1	1				0	3	75%	
						1			1	1			1	1		1	1				1	4		
Seguimiento a la matriz de ley de transparencia	Todos los procesos	Hacer seguimiento al cumplimiento de la matriz establecida en relación con la Ley de transparencia.	Informe de seguimiento ley 1712 de 2014	Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci		1		1				0			0					0	1	100%	
							1		1				0			0					0	1		

ROL	TITULO DE LA ACTIVIDAD	AUDITADO (Proceso / Área) Responsable.	OBJETIVO / ALCANCE	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	RESPONSABLE ACTIVIDAD X PARTE DE CONTROL INTERNO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN														INDICADOR DE CUMPLIMIENTOS			
							Enero	Febrero	Marzo	TRIM I	Abril	Mayo	Junio	TRIM II	Julio	Agosto	Septiembre	TRIM III	Octubre	Noviembre	Diciembre	TRIM IV	ANUAL	
							46 42			100%		33 34		97%		37 39		95%		0 32		0%	116 147	73.9%
	Seguimiento y Evaluación a la Publicación SECOP II - SIA OBSERVA	Oficina asesora jurídica		Informe de seguimiento	Semestral	Asesora control interno Profesional apoyo oci				0	1			1		1				0	2	100%		
	Seguimiento a los planes de mejoramiento producto de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno	Transversal a todos los procesos	Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos.		Trimestral	Asesora control interno Profesional apoyo oci		1		1				0		1		1			0	2	67%	
	Verificar en SIGEP cumplimiento de actualización de la declaración periódica de bienes y rentas (entre el 1 de junio y 31 de julio de cada vigencia)	Gestión Humana	Decreto 2842 de 2010, art. 7.2. Decreto Ley 019 de 2012. Art. 227.3. Circular 127 de 2015.	Informe sobre cumplimiento	Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci				0				0	1		1				0	1	100%	
	Seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1809 - Reporte de información para el giro directo de los recursos de la UPC y de los presupuestos máximos	Gestión Financiera	Resolución 1809 del 5 de agosto de 2026	Informe sobre cumplimiento	Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci				0				0			0				0	0	0%	
TOTAL SEGUIMIENTOS							5 6			83%		3 2		100%		5 5		100%		0 4		0%	13 17	76%
	Auditoría de seguimiento al comité de conciliación y defensa judicial.	Comité de conciliación - Gestión jurídica	Normas relacionadas con el comité de conciliación: 1. Decreto Nacional 1716 de 2009. 2. Ley 1285 de 2009 3. Ley 446 de 1998. 4. Ley 640 de 2001.	Informe sobre el cumplimiento del comité de conciliación y defensa judicial	Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci			1	1				0			0				0	1	100%	
	Auditoria al proceso Apoyo Diagnóstico.	Laboratorio Clínico		Informe de Auditoria	Anual	Asesora control interno			1	1				0			0				0	1	100%	
	Auditoria al proceso de Gestión Financiera Auditoría a facturación	Facturación		Informe de Auditoria	Anual	Asesora control interno			1	1				0			0				0	1	100%	
	Auditoria al proceso Promoción y Mantenimiento de la Salud.	Promoción y Mantenimiento de la Salud Componentes rutas de atención		Informe de Auditoria	Anual	Asesora control interno				0				0			0				0	0	0%	
	Auditoria al proceso Atención Ambulatoria.	Atención Ambulatoria - Odontología		Informe de Auditoria	Anual	Asesora control interno				0				0			0				0	0	0%	
	Auditoría al proceso Gestión de Tecnologías y la información.	Gestión de Tecnologías y la información.		Informe de Auditoria	Anual	Asesora control interno				0			1	1			0				0	1	100%	
	Auditoría al proceso Gestión del Ambiente Físico.	Gestión del Ambiente Físico.		Informe de Auditoria	Anual	Asesora control interno				0				0			0				0	0	0%	
	Auditoría al proceso Gestión Financiera Actividad: Gestión documental	Gestión Documental	Evaluar el diseño y efectividad de los controles internos en las actividades realizadas en el subproceso de Gestión Documental	Informe de Auditoria	Anual	Asesora control interno				0				0			0				0	0	0%	
	Auditoría a arcos de caja de facturación en las 16 lps	Subgerencia Administrativa y Financiera - Facturación	Realizar arcos a las cajas de las diferentes lps adscritas a la entidad.	Informe arcos de cajas	Semestral	Asesora control interno				0	1			1			0				0	1	50%	
	Auditoría a la toma física de inventarios	Gestión Logística	Razonabilidad del saldo del inventario existente.	Informe de auditoria inventarios	Semestral	Asesora control interno				0	1			0	1			1			0	1	50%	
TOTAL AUDITORIAS							3 3			100%		2 3		67%		1 3		33%		0 3		0%	6 12	50%
	Informe de gestión oficina de control interno	Control de Gestión	Presentación de la gestión realizada por la oficina de control interno.	Presentación informe de gestión.	Trimestral	Asesora control interno	1	1	1	1				1	1			1			0	3	75%	
	Informe de la OCI sobre la estrategia de rendición de cuentas	Subgerencias / Planeación / Comunicaciones	Ley 87 de 1993, Artículos 4 y 12.	Informe de la oficina de control interno	Anual	Asesora control interno	1			0		1		0	1			1			0	1	100%	
	Apoyo en la preparación de la estrategia de rendición de cuentas a la comunidad	Relación con el Usuario	Presentación a la comunidad de la gestión adelantada por la institución en 2025.	Formato GT003	Anual	Asesora control interno			1	1				0			0				0	1	100%	
TOTAL INFORMES							2 2			100%		1 2		50%		2 1		100%		0 1		0%	5 6	83%
TOTAL ROL DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO							18 19			95%		10 11		91%		13 15		87%		0 10		0%	41 55	75%

ROL	TITULO DE LA ACTIVIDAD	AUDITADO (Proceso / Área) Responsable.	OBJETIVO / ALCANCE	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	RESPONSABLE ACTIVIDAD X PARTE DE CONTROL INTERNO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																INDICADOR DE CUMPLIMIENT	
							Enero	Febrero	Marzo	TRIM I	Abril	Mayo	Junio	TRIM II	Julio	Agosto	Septiembre	TRIM III	Octubre	Noviembre	Diciembre	TRIM IV	ANUAL	
							46			100%	33			97%	37			95%	0			0%		118
							42				34				39				32					147
V. ROL RELACION CON ENTES DE CONTROL	Atención visita de verificación cierre fiscal	Subgerencia Administrativa y Financiera	Servir de enlace entre los Entes Externos de Control y la Red de Salud del Centro E.S.E. con el fin de facilitar el flujo de información y el cumplimiento de requerimiento con dichos organismos, conforme las responsabilidades de la entidad.		Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci	1			1				0				0			0	1	100%	
							1						0				0			0	1			
	Auditoría Financiera de Gestión y Resultados - vigencia 2025	Transversal a todos los procesos	Proferir un dictamen integral que permita determinar si la información financiera, presupuestal, de gestión y resultados de la Red de Salud Centro E.S.E., está conforme con el marco regulatorio aplicable y si cumple los principios de la gestión fiscal en especial los de eficiencia, eficacia y economía, para emitir el pronunciamiento del fenecimiento de la cuenta rendida de la vigencia 2025.	Informe auditoria financiera y de gestión 2025	Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci			1	1	1	1	3				0				0	4	100%	
								1	1	1	1	1	3				0				0	4		
	Auditoría de cumplimiento Al proyecto "Fortalecimiento de la capacidad de operación de las Empresas Sociales del Estado en el Distrito Especial de Santiago de Cali"	Transversal a todos los procesos	Obtener evidencia suficiente y apropiada para establecer el estado de cumplimiento de la gestión para el desarrollo de las acciones específicas realizadas por la Secretaría Distrital de Salud del Distrito Especial de Santiago de Cali y las Empresas Sociales del Estado en desarrollo del proyecto "Mejoramiento del índice de capacidad de operación de las Empresas Sociales del Estado en el Distrito Especial de Santiago de Cali" en la vigencia 2025.	Informe resultante de la auditoria de cumplimiento	Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci								0							0	0	0%	
														0				0	0	0	0	0		0
	(AEF/TA) Actuación Especial de Fiscalización / Tema o Asunto Intersectorial verificar la inversión ambiental y el comportamiento de indicadores ambientales en el Distrito Especial de Santiago de Cali	Gestión Ambiental	Emitir un concepto sobre el cumplimiento de la gestión fiscal a la inversión en los recursos naturales y medio ambiente en el Distrito Especial de Santiago de Cali, incluyendo un análisis del comportamiento de los indicadores ambientales seleccionados, en la vigencia 2025.		Anual	Asesora control interno Profesional apoyo oci								0		1	1					0	1	33%
													0		1	1	1	1			2	3		
	Atender solicitudes por entes y entidades de control	Transversal a todos los procesos	Atender requerimientos	Informe del ente de control	Cuando se requiera	Asesora control interno	1	2	1	4	1	2	1	4	1	1	5	7			0	15	100%	
									0					0			0			0	0			
TOTAL ROL RELACION CON ENTES DE CONTROL							6			100%	4			100%	8			100%	0			18	100%	
							2				3			1			2			8				

ELABORADO POR: SANDRA LILIANA ESCOBAR SOLANO
Asesora de Control Interno

APROBADO POR: NATALI MOSQUERA NARVAEZ
Gerente