




**MANUAL OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE  
INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS**

**ANEXO ADOPTADO MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 0107498 DEL 29 DE MAYO DE 2026**


**ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL  
EN SALUD**

**BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2026**

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	MARCO CONCEPTUAL.....	3
3.	OBJETIVO.....	4
4.	ALCANCE.....	4
5.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	6
6.	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL .....	6
7.	NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS.....	7
8.	DEFINICIONES.....	9
9.	PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN .....	11
10.	FASES DE LA AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN EN SITIO.....	12
10.1.	Fase de Planeación .....	12
10.2.	Fase de Ejecución actividades auditoría.....	14
10.3.	Fase de análisis y elaboración del informe .....	15
10.4.	Fase de cierre de la auditoría .....	15
11.	EXPEDIENTE DE AUDITORÍA.....	16
11.1.	Contenido mínimo del expediente de auditoría .....	16
11.2.	Gestión y custodia del expediente .....	17
12.	MANEJO DE CONTINGENCIAS EN LA VISITA.....	17
12.1.	Imposibilidad de realización de la visita programada.....	18
12.2.	Negativa de acceso o restricción de la verificación .....	18
12.3.	Indisponibilidad de información o soportes .....	18
12.4.	Fallas tecnológicas o limitaciones operativas.....	19
12.5.	Suspensión de la auditoría.....	19
12.6.	Registro de contingencias.....	19
1.	CONTROL DE CAMBIOS .....	20

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, en desarrollo de sus funciones de administración, verificación y control de los recursos del sistema, requiere instrumentos técnicos que permitan fortalecer la trazabilidad, consistencia y confiabilidad de la información que soporta la gestión financiera del sistema de salud.

En el marco del mecanismo de Presupuestos Máximos, la información registrada en el aplicativo MIPRES constituye la fuente principal para el monitoreo, seguimiento y análisis del comportamiento de las tecnologías en salud financiadas con cargo a dichos recursos. Esta información permite identificar patrones de utilización, realizar cruces con otras fuentes institucionales y soportar procesos de verificación orientados a garantizar la adecuada gestión de los recursos públicos del sistema.


En este contexto, el presente Manual establece los lineamientos técnicos y metodológicos para la ejecución de auditorías concurrentes, verificaciones documentales y verificaciones en sitio sobre la información registrada en MIPRES y sus soportes asociados. Estas actividades se fundamentan en la validación de la información, su contraste con fuentes institucionales y el análisis de patrones, recurrencias y señales de comportamiento, con el fin de orientar y priorizar las acciones de auditoría y fortalecer los procesos institucionales de seguimiento, análisis y control del uso de los recursos financiados mediante Presupuestos Máximos. Cuando en el desarrollo de estas actividades se identifiquen situaciones que requieran verificación adicional, la ADRES podrá realizar los traslados a los organismos de inspección, vigilancia, control e investigación competentes, conforme a la normativa vigente.

## 2. MARCO CONCEPTUAL

El aplicativo Mi Prescripción – MIPRES, administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO, es el sistema dispuesto para el registro de la prescripción y suministro de tecnologías en salud no financiadas con cargo a la Unidad de Pago por Capacitación – UPC. En este sistema se registra la información asociada a medicamentos, procedimientos, dispositivos médicos, productos de soporte nutricional y otros servicios requeridos para la atención en salud.

En el marco del mecanismo de Presupuestos Máximos, la información registrada en MIPRES constituye la principal fuente de información para el seguimiento del comportamiento de las tecnologías financiadas con cargo a dichos recursos y para el análisis de la consistencia entre los registros de prescripción, suministro y reporte asociados a su financiación. Las demás fuentes de información institucional se utilizarán como mecanismos de contraste para la verificación de la información registrada.

En este contexto, las actividades previstas en el presente Manual se orientan a analizar y verificar la consistencia, completitud y trazabilidad de la información registrada en MIPRES y de los soportes institucionales asociados, con el fin de apoyar los procesos de seguimiento, monitoreo y control del uso de los recursos financiados mediante el mecanismo de Presupuestos Máximos, conforme a las disposiciones establecidas en la Resolución 067 de 2025, la Resolución 740 de 2024 y la Resolución

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

0107498 de 2026 de la ADRES, mediante la cual se adopta el proceso de auditoría y se incorpora el presente Manual como anexo, y demás normativa aplicable.

Las actuaciones desarrolladas se basan en el análisis de información, la identificación de señales de riesgo y la verificación de soportes documentales asociados a los registros analizados, con el propósito de fortalecer los procesos institucionales de control sobre el flujo de información y el uso de los recursos públicos administrados por la ADRES.

### 3. OBJETIVO

Establecer el marco operativo para la ejecución de actividades de verificación, auditoría documental, auditoría concurrente y verificación en sitio orientadas al análisis, validación y contraste de la información registrada en el aplicativo MIPRES y de los soportes asociados, cuando dicha información se encuentre relacionada con el seguimiento y control del uso de recursos financiados mediante el mecanismo de Presupuestos Máximos administrados por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.


Lo anterior, con el propósito de:

- Verificar la consistencia, completitud y trazabilidad de la información registrada en MIPRES y de los soportes administrativos o documentales asociados a tecnologías en salud financiadas con cargo a Presupuestos Máximos.
- Analizar la correspondencia entre los procesos de prescripción, suministro y reporte de información en MIPRES, con el fin de identificar inconsistencias, patrones, recurrencias o señales de comportamiento que incidan en el uso de los recursos asociados a dicho mecanismo de financiación.
- Elaborar informes técnicos derivados de las actividades de verificación y auditoría que sirvan como insumo para los procesos institucionales de seguimiento, monitoreo y control del uso de los recursos financiados mediante Presupuestos Máximos.

### 4. ALCANCE

El presente Manual aplica a las actuaciones de auditoría documental, auditoría concurrente y auditoría en sitio que adelanta la Dirección de Otras Prestaciones – DOP, orientadas a la verificación de la información registrada en el aplicativo MIPRES, asociada a tecnologías en salud financiadas mediante el mecanismo de Presupuestos Máximos, en el marco de las funciones de monitoreo, seguimiento y control de los recursos administrados por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES.

Las actuaciones podrán involucrar la verificación de información relacionada con Entidades Promotoras de Salud (EPS), Entidades Adaptadas, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), gestores farmacéuticos, proveedores de tecnologías en salud y demás actores que intervengan en los procesos de prescripción, suministro y registro de tecnologías en salud, cuando dicha información se encuentre asociada al uso de recursos financiados con cargo a Presupuestos Máximos.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

La actuación se circunscribe a la verificación, validación, contraste y análisis técnico de los registros, eventos o ítems seleccionados, así como de los soportes institucionales que respalden la información registrada en MIPRES, con el propósito de analizar la consistencia, completitud y trazabilidad de dicha información en relación con el uso de los recursos asociados a Presupuestos Máximos.

Las actividades de auditoría desarrolladas en el marco del presente Manual no constituyen ejercicio de funciones de inspección, vigilancia y control, ni implican la evaluación de la calidad de la atención, la pertinencia clínica de las decisiones médicas o los modelos de atención de los prestadores. Su alcance se limita al análisis técnico de la información registrada en MIPRES y de los soportes documentales asociados, dentro del ámbito competencial de la ADRES.

Las actuaciones de auditoría podrán originarse, entre otros, en el marco de:


- actividades de monitoreo y seguimiento del uso de Presupuestos Máximos;
- análisis de información basado en riesgos;
- ejercicios de analítica de datos;
- identificación de alertas o patrones atípicos;
- resultados de auditorías previas o verificaciones técnicas.

Con base en estos elementos, se establecerá el universo de análisis y la priorización de registros, eventos o entidades objeto de verificación, a partir de la información registrada en el aplicativo MIPRES, incorporando herramientas de analítica de datos orientadas a la identificación de patrones, recurrencias y comportamientos de la información, conforme a criterios técnicos definidos bajo un enfoque basado en riesgos. A partir del universo definido y priorizado, la selección de registros, eventos o casos objeto de auditoría se realizará mediante la aplicación de metodologías estadísticas de muestreo. Para tal efecto, se aplicarán esquemas de muestreo probabilístico estratificado, en los cuales la conformación de estratos y la definición de tamaños de muestra se determinarán en función de variables objetivas del universo de análisis, tales como tipo de tecnología, volumen de registros, concentración por actor y recurrencia de eventos. Cuando las características del universo o de la subpoblación objeto de análisis lo permitan, podrán realizarse ejercicios de verificación total sobre los registros identificados.

Los criterios de estratificación y selección se aplicarán conforme a lo establecido en el presente Manual, en función de las características del universo de análisis, garantizando la trazabilidad, consistencia y reproducibilidad del proceso.

El alcance de las actuaciones comprende:

- la definición del universo de análisis, la priorización de casos y la selección de muestras conforme a criterios técnicos objetivos y enfoque basado en riesgos;
- la programación y ejecución de auditorías documentales, auditorías concurrentes y auditorías en sitio orientadas a la verificación de la información registrada en MIPRES;
- la verificación de la existencia, consistencia, completitud, correspondencia y trazabilidad de la información registrada en MIPRES y de los soportes administrativos o documentales asociados, conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente aplicable al mecanismo de Presupuestos Máximos;
- la gestión, custodia y trazabilidad documental derivada del proceso de auditoría;

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

- la consolidación de resultados, el análisis técnico de la información verificada y la estructuración de observaciones o hallazgos técnicos, cuando a ello hubiere lugar.

Las actuaciones finalizan con la elaboración del informe técnico de auditoría, el cual será remitido a la dependencia competente de la ADRES para su análisis dentro de los procesos institucionales de monitoreo, seguimiento y control del uso de los recursos asociados a Presupuestos Máximos, así como para la adopción de las actuaciones administrativas que correspondan o el traslado de la información a las autoridades competentes cuando a ello hubiere lugar.

## 5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual se aplica en todo el territorio nacional y regula las actuaciones de auditoría documental, auditoría concurrente y auditoría en sitio que adelanta la Dirección de Otras Prestaciones – DOP de la ADRES en desarrollo de sus funciones institucionales.

Sus disposiciones serán aplicables respecto de la información registrada en el aplicativo MIPRES asociada al financiamiento de tecnologías en salud con cargo al mecanismo de Presupuestos Máximos, así como frente a las Entidades Promotoras de Salud (EPS), Entidades Adaptadas, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), gestores farmacéuticos, proveedores de tecnologías en salud y demás actores que intervengan en los procesos de prescripción, suministro y reporte de dicha información.


Cuando en desarrollo de las actuaciones se identifiquen situaciones que excedan el ámbito funcional de la ADRES, la información podrá ser puesta en conocimiento de las autoridades competentes, conforme al marco normativo aplicable.

## 6. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL MANUAL

Son documentos asociados al presente Manual los instrumentos adoptados en el marco del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la ADRES, así como los lineamientos técnicos internos que desarrollan operativamente las actividades de verificación, análisis y auditoría dentro del procedimiento de seguimiento y control de la información asociada a tecnologías en salud financiadas con cargo al mecanismo de Presupuestos Máximos, cuando dicha información se encuentre registrada en el aplicativo MIPRES.

En particular, constituyen documentos de referencia para la aplicación del presente Manual:

- La Caracterización del Proceso de Validación, Liquidación y Reconocimiento adoptada en el Sistema Integrado de Gestión – SIG de la ADRES.
- Los procedimientos internos relacionados con la validación, verificación, análisis y control de la información asociada a tecnologías financiadas con cargo a Presupuestos Máximos.
- Los instrumentos técnicos institucionales de análisis basado en riesgos, analítica de datos, validaciones sistemáticas y detección de alertas o comportamientos atípicos utilizados para la priorización y focalización de auditorías.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

- Los formatos, instructivos, matrices de análisis y demás herramientas técnicas adoptadas por la Dirección de Otras Prestaciones para la ejecución de las actuaciones previstas en el presente Manual.

Los documentos e instrumentos señalados tienen carácter operativo e instrumental, y deberán interpretarse de manera armónica con el acto administrativo que adopta el presente Manual y con el marco normativo vigente, sin que su actualización implique ampliación de competencias ni modificación de las disposiciones legales o regulatorias aplicables.

La actualización de dichos instrumentos podrá efectuarse conforme a los procedimientos de gestión documental y del Sistema Integrado de Gestión de la ADRES, garantizando su coherencia con el marco competencial y normativo vigente.

## 7. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

Las actuaciones de auditoría previstas en el presente Manual se fundamentan en el marco constitucional, legal y reglamentario que define las competencias de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES para la administración, verificación, reconocimiento y protección de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como en las disposiciones que regulan el acceso, prescripción, reporte y financiación de tecnologías en salud a través del aplicativo MIPRES.

Para efectos metodológicos, el marco normativo se organiza en los siguientes niveles:

- **Marco Constitucional**

Constitución Política de Colombia (1991):

Artículo 48 – Seguridad Social.


Artículo 49 – Derecho fundamental a la salud.

Artículo 83 – Principio de buena fe en las actuaciones administrativas.

Artículo 209 – Principios de la función administrativa.

- **Marco Legal del Sistema General de Seguridad Social en Salud**

- Ley 100 de 1993, por la cual se crea el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Ley 1122 de 2007, que introduce ajustes al sistema y fortalece los mecanismos de control y financiación.
- Ley 1438 de 2011, por la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Ley 1751 de 2015, Ley Estatutaria en Salud.
- Ley 1955 de 2019, artículo 240, mediante el cual se establece el mecanismo de Presupuestos Máximos como instrumento de financiación de tecnologías en salud no financiadas con cargo a la UPC.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), aplicable a las actuaciones administrativas adelantadas por la ADRES.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

- **Marco Reglamentario de Competencia y Operación de la ADRES**


- Decreto 1429 de 2016, por el cual se crea la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES y se definen sus funciones.
- Decreto 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en lo pertinente a la administración y gestión de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

- **Regulación del Procedimiento de Reconocimiento y Pago**

- Resolución 067 de 2025 – Disposiciones metodológicas y operativas para la gestión y financiación de servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC, que establecen criterios para el reporte, validación y reconocimiento con cargo a los recursos administrados por la ADRES.
- Resolución 0107498 de 2026 de la ADRES – Por la cual se adopta el proceso de auditoría de los servicios y tecnologías financiados con el presupuesto máximo y se dictan otras disposiciones, y cuyo anexo es el presente Manual. Define las definiciones aplicables, las fuentes de información, el periodo auditado, la extracción de información, las fases del proceso, la auditoría especial concurrente, los plazos, los estados de resultado y las medidas de control.


- **Regulación de MIPRES y Servicios Complementarios**

- Decreto 780 de 2016 – Decreto Único Reglamentario del Sector Salud (Título 4, Capítulo 3, Sección 5), en lo relacionado con el procedimiento de acceso, prescripción y reporte de tecnologías en salud a través de MIPRES, como soporte para efectos de reconocimiento y pago.
- Resolución 740 de 2024 – Procedimiento vigente de acceso, prescripción, suministro, verificación, control y pago de tecnologías financiadas con recursos públicos, en lo pertinente a las condiciones de reporte y validación que inciden en la procedencia del reconocimiento.
- Resolución 067 de 2025 – Disposiciones sobre gestión y financiación de tecnologías no financiadas con cargo a la UPC, en lo relacionado con reglas de validación y reconocimiento por parte de la ADRES.


	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

## 8. DEFINICIONES

- **Actor auditado o requerido:** Entidad o actor del Sistema General de Seguridad Social en Salud que interviene en el proceso de prescripción, suministro o reporte de tecnologías en salud a través de MIPRES, cuya información o soportes pueden ser objeto de verificación por parte de la ADRES.
- **Alerta o señal de riesgo:** Indicio técnico derivado de analítica de datos, patrones atípicos, materialidad financiera, recurrencia, cruces de información u otras fuentes, que justifica la priorización de una auditoría concurrente o verificación.
- **Analítica de datos:** Conjunto de técnicas de procesamiento, exploración y análisis de datos utilizadas para identificar patrones, comportamientos atípicos, riesgos o tendencias en la información registrada en los sistemas de información institucionales, con fines de monitoreo, seguimiento y focalización de auditorías.
- **Auditoría:** Actividad formal, sistemática y documentada adelantada por personal idóneo e independiente de la operación objeto de verificación, basada en evidencia objetiva y orientada al análisis y verificación de criterios normativos o técnicos aplicables a los ítems seleccionados. Para efectos del presente Manual, comprende la auditoría documental, la auditoría concurrente y la auditoría en sitio, según el alcance de la actuación y la necesidad de verificar la consistencia, completitud, correspondencia y trazabilidad de la información registrada en MIPRES y de los soportes asociados. En concordancia con el artículo 3 de la Resolución 0107498 de 2026, el término "auditoría" corresponde, en sentido estricto del acto, a la verificación sistemática retrospectiva de la información reportada en MIPRES mediante la aplicación de reglas que evalúan la consistencia, estructura, coherencia e integralidad de los registros; la actuación operativa documental y/o en sitio desarrollada en el presente Manual corresponde a la "auditoría especial concurrente" definida en dicho acto.
- **Auditoría concurrente asociada a MIPRES:** Actuación de naturaleza operativa adelantada por la ADRES orientada a la verificación oportuna, documental y/o en sitio, de la existencia, consistencia, completitud, correspondencia y trazabilidad entre la información registrada en MIPRES y los soportes que la respaldan. No tiene carácter sancionatorio ni implica el ejercicio de funciones de inspección, vigilancia y control.
- **Auditoría especial concurrente:** Conforme al artículo 3 de la Resolución 0107498 de 2026, actuación de naturaleza operativa y procedimental adelantada por la ADRES, orientada a la verificación oportuna, documental y/o en sitio, de los casos identificados con posibles inconsistencias, mediante el análisis de la consistencia, completitud, trazabilidad y correspondencia entre la información registrada en el aplicativo y los soportes que la respaldan, con el fin de validar el cumplimiento normativo y la procedencia del reconocimiento de recursos.
- **Auditoría retrospectiva:** Verificación técnica realizada con posterioridad al registro del evento o del ítem seleccionado, orientada a analizar la existencia, consistencia y trazabilidad de la información y de los soportes asociados.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

- **Cruce de información:** Contraste sistemático entre la información registrada en MIPRES y otras bases de datos o fuentes disponibles para la ADRES con fines de validación, consistencia y trazabilidad.
- **Evidencia:** Información verificable y documentada que respalda los resultados y conclusiones de auditoría. Debe ser suficiente, pertinente y confiable.
- **Hallazgo:** Resultado del contraste entre la evidencia obtenida y los criterios normativos o técnicos aplicables que evidencia inconsistencias, ausencia de soportes o desviaciones relevantes.
- **Ítem:** Unidad mínima de análisis correspondiente a una tecnología, servicio o evento registrado en MIPRES y seleccionado para verificación.
- **Materialidad:** Criterio técnico utilizado para evaluar la relevancia o impacto potencial de un registro, evento o conjunto de datos dentro del proceso de auditoría, considerando variables como valor financiero, recurrencia, concentración del gasto u otros factores que puedan incidir en el análisis del uso de recursos.
- **MIPRES (Mi Prescripción):** Herramienta tecnológica administrada por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la cual se registran las prescripciones de tecnologías en salud no financiadas con cargo a la UPC y su información asociada. La ADRES utiliza la información allí registrada para efectos de análisis, verificación y control dentro de sus competencias.
- **Muestra:** Subconjunto de elementos seleccionados del universo de análisis para su verificación técnica.
- **Muestra no probabilística:** Subconjunto seleccionado con base en criterios técnicos previamente definidos (riesgo, materialidad, recurrencia, hallazgos preliminares u otros), sin selección aleatoria.
- **Muestra probabilística:** Subconjunto seleccionado mediante métodos estadísticos en los cuales cada elemento de la población tiene una probabilidad conocida de ser elegido.
- **Población (universo):** Conjunto total de registros, ítems, solicitudes o casos susceptibles de verificación dentro del proceso de auditoría.
- **Presupuesto Máximo:** Mecanismo definido en la normativa vigente mediante el cual se asigna anualmente a cada EPS/Entidad Adaptada un presupuesto destinado a financiar tecnologías y servicios no financiados con cargo a la UPC y no excluidos. Su gestión, seguimiento y ajuste se rigen por la reglamentación expedida por el MSPS.
- **Priorización de casos:** Proceso técnico mediante el cual, a partir del universo de análisis, se identifican y clasifican registros, ítems o eventos con mayor nivel de riesgo, materialidad o comportamiento atípico, con el fin de focalizar las actuaciones de auditoría o verificación.
- **Soportes documentales:** Documentos físicos o electrónicos que acreditan la prescripción, suministro, prestación, entrega o facturación de tecnologías o servicios registrados en

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

MIPRES y su trazabilidad para reconocimiento y pago o validación de resultados.


- **Tecnología en salud:** Actividades, intervenciones, medicamentos, dispositivos, procedimientos y servicios usados en la atención en salud, así como los sistemas organizativos y de soporte asociados, conforme a la normativa vigente.
- **Trazabilidad:** Capacidad de reconstruir y verificar la secuencia de registros, actuaciones y soportes que respaldan una prescripción, suministro, facturación o reporte asociado a un ítem registrado en MIPRES.
- **Universo de análisis:** Conjunto total de registros, ítems, solicitudes o casos disponibles en las fuentes de información institucionales que pueden ser considerados para efectos de priorización, selección de muestras o verificación dentro de las actuaciones de auditoría asociadas a MIPRES.
- **Verificación documental:** Revisión técnica de soportes físicos o electrónicos remitidos por los actores obligados o disponibles en sistemas de información, para contrastar coherencia, integridad, completitud y correspondencia con la información registrada en MIPRES.

## 9. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones de auditoría documental, auditoría concurrente y verificación adelantadas en el marco del presente Manual se regirán por los principios constitucionales y administrativos que orientan la función pública, así como por los principios técnicos de auditoría y gestión de la información, orientados a garantizar la objetividad, transparencia y trazabilidad de las actuaciones realizadas por la ADRES.

En desarrollo de lo anterior, las actuaciones se orientarán por los siguientes principios:

- **Legalidad:** Todas las actuaciones se desarrollarán dentro del marco constitucional, legal y reglamentario vigente, y exclusivamente dentro del ámbito de competencias asignadas a la ADRES.
- **Debido proceso:** Las actuaciones de verificación y auditoría deberán adelantarse respetando las reglas del procedimiento administrativo aplicable, garantizando la adecuada sustentación técnica de las decisiones y la trazabilidad de las actuaciones.
- **Objetividad técnica:** Las conclusiones y resultados de auditoría se fundamentarán exclusivamente en evidencia verificable, criterios normativos aplicables y análisis técnico documentado.
- **Independencia funcional:** Las actuaciones de auditoría deberán ejecutarse con independencia técnica respecto de los actores auditados y de las operaciones objeto de verificación.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

- **Trazabilidad de la información:** Todas las actuaciones deberán permitir reconstruir de manera clara la secuencia de análisis, verificaciones realizadas, evidencias obtenidas y conclusiones adoptadas.
- **Enfoque basado en riesgos:** La priorización de auditorías, la selección de muestras y la focalización de las actuaciones se orientarán con base en análisis de riesgo, materialidad financiera, señales de alerta y criterios técnicos previamente definidos.
- **Proporcionalidad:** Las actuaciones de auditoría deberán ajustarse al alcance del análisis requerido, evitando verificaciones innecesarias o desproporcionadas frente al objetivo del procedimiento administrativo.
- **Transparencia:** Las actuaciones deberán documentarse de manera clara, verificable y accesible para efectos de control interno, auditoría y seguimiento institucional.

## 10. FASES DE LA AUDITORÍA CONCURRENTES Y VERIFICACIÓN EN SITIO.

La auditoría concurrente asociada a la información registrada en el aplicativo MIPRES podrá desarrollarse mediante verificación documental o verificación en sitio, cuando resulte necesario constatar directamente la existencia, consistencia, completitud y trazabilidad de la información relacionada con tecnologías en salud financiadas mediante el mecanismo de Presupuestos Máximos. La verificación en sitio constituye una modalidad de auditoría concurrente y se ejecutará en el marco de las funciones de monitoreo, seguimiento y control del uso de recursos administrados por la ADRES, conforme a lo previsto en el Decreto 1429 de 2016, el Decreto 780 de 2016, la Resolución 740 de 2024, la Resolución 067 de 2025 y demás disposiciones aplicables.

Las actuaciones podrán originarse, entre otros, en:


- actividades de seguimiento estratégico del uso de Presupuestos Máximos;
- análisis de información basado en riesgos;
- analítica de datos y cruces de información institucional;
- identificación de alertas técnicas o patrones atípicos;
- resultados de auditorías o verificaciones previas.

Las actuaciones de auditoría concurrente y verificación en sitio se desarrollarán a través de las siguientes fases:

Estas fases se corresponden con las previstas en el artículo 15 de la Resolución 0107498 de 2026 para la auditoría especial concurrente, a saber: a) Planeación; b) Análisis de información; c) Verificación en sitio; y d) Ejecución y cierre. En consecuencia, la Fase de planeación incorpora la realización de cruces y contrastaciones con las fuentes disponibles para la ADRES y el análisis de información para la priorización de los registros a verificar, y la Fase de cierre incorpora la suscripción del acta de inicio y del acta o informe de cierre a que se refiere el literal d) del citado artículo.

### 10.1. Fase de Planeación

La fase de planeación tiene como finalidad estructurar técnica y metodológicamente la auditoría, definiendo el alcance, universo de análisis, criterios de selección y metodología de verificación,

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

conforme al marco normativo aplicable y a los objetivos institucionales de seguimiento del uso de recursos asociados a Presupuestos Máximos.

La planeación adoptará un enfoque basado en riesgo y materialidad, sustentado en el análisis de información disponible en los sistemas institucionales y en las herramientas de analítica de datos de la ADRES.


Durante esta fase se desarrollarán, entre otras, las siguientes actividades:

- identificación del universo de registros o eventos susceptibles de verificación, a partir de la información registrada en MIPRES y otras fuentes institucionales disponibles;
- definición de criterios técnicos de selección, considerando variables como materialidad financiera, recurrencia de inconsistencias, variaciones en patrones de prescripción, alertas técnicas u otros factores de riesgo;
- determinación de las casuísticas o situaciones de análisis que orientarán la focalización de la auditoría;
- definición de la metodología de muestreo aplicable o, cuando corresponda, la verificación censal de los registros identificados;
- priorización de actores objeto de verificación documental o verificación en sitio;
- programación de las actuaciones de auditoría y conformación de los equipos auditores responsables.

Las fuentes de información utilizadas en la planeación serán oficiales y actualizadas, conforme al artículo 4 de la Resolución 0107498 de 2026, entre ellas: la base de datos de MIPRES, la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA), la Base de Datos de Régimen de Excepción y Especial (BDEX), el Registro Nacional del Estado Civil (RNEC), el Registro Nacional de pacientes con Enfermedades Huérfanas, el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (Sivigila), el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS) y el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), además de las demás fuentes oficiales y actualizadas que permitan adelantar el proceso.

El periodo auditado, la extracción de información y la fecha de inicio se sujetarán a los artículos 5, 6 y 7 de la Resolución 0107498 de 2026: el periodo auditado corresponde a los registros de todos los módulos de MIPRES con fecha de entrega entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la vigencia auditada; la extracción comprende los registros con fecha de cierre del ciclo de suministro efectivo entre el 1 de enero del año auditado y el 31 de marzo del año de cálculo; y la auditoría inicia a partir del 1 de abril del año en curso. A partir de la fecha de inicio no se tendrán en cuenta cambios, modificaciones o anulaciones de registros, ni el reporte de nuevos registros en los módulos de MIPRES correspondientes al periodo auditado, sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 19 del mismo acto.

La planeación deberá quedar debidamente documentada, con el fin de garantizar la trazabilidad metodológica, la objetividad del proceso de selección y el adecuado control posterior de la actuación.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

## 10.2. Fase de Ejecución actividades auditoría

La fase de ejecución corresponde al desarrollo de las actividades de verificación definidas en la planeación, ya sea mediante revisión documental o verificación en sitio, según el alcance establecido.

Durante esta fase el equipo auditor adelantará la revisión de los registros, eventos o ítems seleccionados, con el propósito de analizar:


- la correspondencia entre la información registrada en MIPRES y los soportes institucionales asociados;
- la trazabilidad entre la prescripción, el suministro y el reporte de la tecnología en salud;
- la existencia, consistencia y completitud de los soportes documentales disponibles;
- el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables a la información objeto de verificación.

Cuando se realice verificación en sitio, la actuación iniciará con el acto de apertura de la visita, en el cual se presentará formalmente el equipo auditor, se informará el alcance de la actuación y se dejará constancia en el acta correspondiente. Conforme al literal d) del artículo 15 de la Resolución 0107498 de 2026, el acta de inicio identificará el equipo auditor designado por la ADRES, el objeto de la verificación, el período objeto de análisis y los registros seleccionados conforme al enfoque basado en riesgos.

Durante la ejecución podrán requerirse soportes documentales, registros institucionales, extractos de sistemas de información u otras evidencias necesarias para sustentar el análisis técnico. De conformidad con el artículo 14 de la Resolución 0107498 de 2026, los actores requeridos contarán con un plazo máximo de 10 días calendario siguientes a la fecha del envío del requerimiento para remitir la información, aclaraciones o soportes documentales, los cuales podrán allegarse en medio físico o electrónico conforme a las condiciones establecidas por la ADRES.

La evidencia recopilada deberá incorporarse al expediente de auditoría, garantizando su integridad, trazabilidad y conservación, conforme a los procedimientos institucionales y a las normas de protección de datos personales.

La actuación concluirá con la elaboración del acta de cierre de la visita, en la cual se dejará constancia de las actividades realizadas, los ítems revisados y las observaciones relevantes para la elaboración del informe técnico. Conforme al literal d) del artículo 15 de la Resolución 0107498 de 2026, en el acta o informe de cierre se relacionarán los registros analizados, los soportes revisados, las verificaciones realizadas y las observaciones preliminares que resulten pertinentes, pudiendo el actor verificado dejar consignadas las aclaraciones que considere necesarias respecto de los aspectos verificados. Las observaciones preliminares se comunicarán a las EPS, las cuales tendrán un plazo máximo de 10 días calendario siguientes a la fecha del envío de la comunicación para pronunciarse, conforme al parágrafo del citado artículo.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

### 10.3. Fase de análisis y elaboración del informe

Finalizada la ejecución de la auditoría, el equipo auditor realizará el análisis técnico de la información verificada y de la evidencia recopilada, con el fin de documentar de manera estructurada los resultados obtenidos.

Como resultado de esta fase se elaborará el informe técnico de auditoría, el cual deberá describir de manera clara y documentada:

- el alcance y la metodología aplicada;
- el universo y la muestra analizada;
- los registros o ítems verificados;
- la evidencia revisada;
- los resultados de la verificación realizada;
- las conclusiones técnicas derivadas del análisis.

Las observaciones contenidas en el informe deberán referirse exclusivamente a la consistencia, completitud, correspondencia y trazabilidad de la información verificada, en relación con los requisitos normativos aplicables al uso de recursos asociados a Presupuestos Máximos.


El informe tendrá carácter técnico y no sancionatorio, y constituirá un insumo para las actuaciones administrativas que correspondan dentro de los procesos institucionales de seguimiento, validación o reconocimiento de recursos administrados por la ADRES. El informe técnico de la auditoría especial concurrente documentará las verificaciones realizadas, los análisis efectuados, los hallazgos y las situaciones identificadas, y cerrará el proceso, comunicándose a las EPS y Entidades Adaptadas. De conformidad con el artículo 16 de la Resolución 0107498 de 2026, los registros objeto de la auditoría especial concurrente que presenten algún hallazgo cambiarán su estado de resultado a "No cumple" en relación con el informe final por EPS o Entidad Adaptada, en el cual cada registro se caracteriza, conforme al artículo 11, como "Cumple" (cuando satisface todas las reglas aplicadas) o "No cumple" (cuando incumple una o varias reglas)

### 10.4. Fase de cierre de la auditoría

La fase de cierre comprende la formalización y registro final de la actuación de auditoría. Durante esta fase se realizará:

- la consolidación del expediente de auditoría con la totalidad de los documentos y evidencias recopiladas;
- el registro del informe técnico y sus soportes en los repositorios institucionales correspondientes;
- la remisión del informe a la dependencia competente de la ADRES para su análisis y la adopción de las actuaciones administrativas que correspondan.

Cuando del análisis técnico se identifiquen situaciones que excedan el ámbito competencial de la ADRES, la entidad podrá poner en conocimiento de las autoridades competentes la información correspondiente, conforme al marco normativo aplicable.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

Las medidas de control derivadas del proceso, conforme al artículo 18 de la Resolución 0107498 de 2026, son: correctiva, mediante las actuaciones administrativas, financieras o de recuperación de recursos a que haya lugar frente a los registros que queden en estado “No cumple”, sin perjuicio de las competencias de otras autoridades; prospectiva, mediante la remisión del informe final con los resultados al Ministerio de Salud y Protección Social para su consideración en los análisis técnicos asociados al cálculo del presupuesto máximo; y de traslado, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes los hechos, hallazgos y soportes que excedan el ámbito propio de la resolución. Asimismo, conforme al artículo 17 del mismo acto, es responsabilidad de las EPS y Entidades Adaptadas consultar periódicamente la ruta SFTP asignada o el medio tecnológico definido por la ADRES y atender los requerimientos formulados.

## **11. EXPEDIENTE DE AUDITORÍA.**

Para cada actuación de auditoría concurrente o verificación en sitio adelantada en el marco del presente Manual se deberá conformar un expediente de auditoría, en el cual se documentarán de manera organizada, íntegra y trazable las actuaciones realizadas, la evidencia recopilada y los resultados del análisis técnico efectuado.

El expediente constituye el soporte documental de la actuación de auditoría, y permitirá reconstruir la secuencia de actividades desarrolladas, los criterios técnicos aplicados, las verificaciones realizadas y las conclusiones derivadas del proceso.

La gestión del expediente deberá garantizar el cumplimiento de los principios de integridad, trazabilidad, confidencialidad y conservación documental, conforme a las disposiciones institucionales de gestión documental y a las normas aplicables en materia de protección de datos personales.

El expediente podrá gestionarse en formato electrónico, a través de los repositorios institucionales dispuestos por la ADRES para la administración y custodia de la información.

### **11.1. Contenido mínimo del expediente de auditoría**


El expediente de auditoría deberá contener, como mínimo, los siguientes documentos o registros:

#### **a. Documentos de planeación**

- Documento o registro de la decisión que dio origen a la auditoría.
- Descripción del alcance de la actuación.
- Definición del universo de análisis y de la metodología de selección de la muestra.
- Criterios técnicos de priorización utilizados.

#### **b. Documentos de programación**

- Programación de la auditoría o plan de visitas aprobado.
- Designación del equipo auditor responsable.
- Comunicaciones o oficios de presentación dirigidos al actor objeto de verificación, cuando corresponda.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

**c. Documentos de ejecución**

- Acta de apertura de la visita, cuando se trate de verificación en sitio.
- Relación de casos trazadores o ítems revisados.
- Documentación o soportes analizados durante la auditoría.
- Evidencia recopilada durante la actuación (documentos, registros, capturas de sistemas u otros medios de verificación).

**d. Documentos de cierre**

- Acta de cierre de la visita, cuando aplique.
- Registro de las actuaciones realizadas durante la auditoría.

**e. Informe técnico de auditoría**

- Informe técnico final con el análisis de los resultados obtenidos.
- Soportes documentales que respalden los hallazgos u observaciones identificadas.

**f. Actuaciones posteriores**

- Comunicaciones derivadas de la auditoría.
- Traslados de información a otras dependencias o autoridades, cuando corresponda.
- Registros de seguimiento asociados a los resultados de la auditoría.

**11.2. Gestión y custodia del expediente**

El expediente de auditoría deberá incorporarse al sistema institucional de gestión documental o al repositorio electrónico definido para la administración de las actuaciones de auditoría, garantizando su organización, conservación y disponibilidad para efectos de control interno, auditoría institucional y requerimientos de autoridades competentes.

- La administración del expediente deberá asegurar que la información contenida:
- sea completa y verificable;
- permita reconstruir la actuación de auditoría en todas sus etapas;
- preserve la confidencialidad de la información clínica o de datos personales sensibles.


El acceso a la información contenida en el expediente se realizará conforme a las normas de protección de datos personales, reserva de información y gestión documental aplicables.

**12. MANEJO DE CONTINGENCIAS EN LA VISITA.**

Durante el desarrollo de las actividades de auditoría concurrente o verificación en sitio podrán presentarse situaciones que dificulten o impidan el normal desarrollo de la actuación programada.

Con el fin de garantizar la adecuada documentación de estas situaciones y preservar la trazabilidad de la actuación administrativa, el equipo auditor deberá registrar y gestionar las contingencias que se presenten durante la ejecución de la auditoría.

Las contingencias deberán documentarse de manera clara en las actas o registros correspondientes e incorporarse al expediente de auditoría.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
			<b>Versión:</b>	<b>2</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

### **12.1. Imposibilidad de realización de la visita programada**

Cuando por razones logísticas, operativas o administrativas no sea posible realizar la visita en la fecha programada, el equipo auditor deberá dejar constancia de la situación y gestionar la reprogramación correspondiente conforme a los lineamientos definidos por la Dirección de Otras Prestaciones – DOP.

Entre las situaciones que pueden dar lugar a la reprogramación de la visita se encuentran, entre otras:

- indisponibilidad del actor programado para la verificación;
- imposibilidad de acceso a las instalaciones del actor objeto de auditoría;
- contingencias logísticas o de desplazamiento que impidan la ejecución de la visita;
- situaciones de orden público o fuerza mayor que afecten el desarrollo de la actuación.

La reprogramación deberá registrarse en el expediente de auditoría y comunicarse al actor correspondiente cuando aplique.

### **12.2. Negativa de acceso o restricción de la verificación**

En caso de que el actor objeto de auditoría niegue el acceso a la información requerida o impida el desarrollo de la verificación en sitio, el equipo auditor deberá dejar constancia detallada de la situación en el acta correspondiente.

La constancia deberá indicar, como mínimo:


- fecha, hora y lugar de la actuación;
- identificación de las personas presentes durante la visita;
- descripción de la situación que impidió el desarrollo de la auditoría;
- manifestaciones del actor auditado, cuando existan.

La Dirección de Otras Prestaciones evaluará las actuaciones administrativas a que haya lugar dentro del marco competencial de la ADRES, incluyendo la adopción de decisiones en el proceso de seguimiento o la remisión de la información a las autoridades competentes cuando corresponda.

### **12.3. Indisponibilidad de información o soportes**

Cuando durante la verificación no sea posible acceder a la información o a los soportes requeridos para el análisis de los ítems seleccionados, el equipo auditor deberá registrar la situación en el acta correspondiente, indicando las razones manifestadas por el actor visitado y los documentos o registros que no pudieron ser verificados.

La información faltante podrá ser solicitada posteriormente mediante los mecanismos institucionales de requerimiento de información, conforme a los procedimientos internos aplicables.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>	<b>Código:</b>	<b>VALR-MA13</b>
	<b>MANUAL</b>	<b>OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS</b>	<b>Versión:</b>	<b>2</b>
			<b>Fecha:</b>	<b>17/06/2026</b>

#### **12.4. Fallas tecnológicas o limitaciones operativas**

Cuando se presenten fallas en los sistemas de información, limitaciones tecnológicas o cualquier otra circunstancia que afecte la consulta o verificación de información durante la auditoría, el equipo auditor deberá documentar la situación en el acta correspondiente, indicando el impacto que dicha circunstancia tuvo sobre el alcance de la verificación.

En estos casos, la Dirección de Otras Prestaciones podrá evaluar la necesidad de:

- ampliar el periodo de revisión;
- solicitar información adicional;
- programar una nueva verificación;
- continuar el análisis mediante revisión documental.

#### **12.5. Suspensión de la auditoría**

Cuando durante la ejecución de la auditoría se presenten circunstancias que impidan continuar con la verificación, el equipo auditor podrá suspender temporalmente la actuación, dejando constancia de la situación en el acta correspondiente.

La suspensión deberá documentarse indicando:

- las razones que motivaron la decisión;
- el estado de avance de la auditoría;
- las actuaciones realizadas hasta el momento.

La Dirección de Otras Prestaciones definirá las actuaciones posteriores necesarias para continuar o finalizar el proceso de auditoría.

#### **12.6. Registro de contingencias**

Toda contingencia presentada durante el desarrollo de la auditoría deberá quedar debidamente registrada en los documentos de la actuación, incluyendo actas, informes o registros internos, y formar parte integral del expediente de auditoría.

La documentación de las contingencias permitirá garantizar la trazabilidad del proceso y soportar técnicamente las decisiones administrativas que se adopten posteriormente.



**PROCESO**

**GESTIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**Código:**

**VALR-MA13**

**Versión:**

**2**

**MANUAL**

**OPERATIVO DE AUDITORÍA CONCURRENTE Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL DE INFORMACIÓN REGISTRADA EN MIPRES ASOCIADA A PRESUPUESTOS MÁXIMOS**

**Fecha:**

**17/06/2026**

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Asesor del proceso</b>
1	24 de febrero de 2026	Versión Inicial	Norela Briceño Bohórquez Gestor de Operaciones OAPCR
2	17 de junio de 2026	Armonización integral con la Resolución 0107498 de 2026 (29 de mayo de 2026), que adopta el proceso de auditoría e incorpora el Manual como anexo: definiciones del artículo 3 (incluida la auditoría especial concurrente), fuentes de información (art. 4), periodo auditado, extracción y fecha de inicio (arts. 5 a 7), correspondencia de fases con el artículo 15, plazos de 10 días calendario (arts. 14 y 15), estados Cumple/No cumple y efecto del hallazgo (arts. 11 y 16), medidas de control (art. 18) y consulta de la ruta SFTP (art. 17).	Norela Briceño Bohórquez Gestor de Operaciones OAPCR

### ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Andrea Rodríguez Sierra Gestor Operaciones Grado 03 <b>Fecha:</b> 29 de mayo de 2026	Eliana María Molano Silva Asesora Dirección de Otras Prestaciones. William Enrique Torres Gestor Operaciones Grado <b>Fecha:</b> 29 de mayo de 2026	Yasmín Escamilla Badillo. Directora de Otras Prestaciones (E) <b>Fecha:</b> 17 de junio de 2026