



SERVICIO: CONTROL INTERNO AÑO: 2024

Objetivo: Diseñar el cronograma de informes y Auditorías Internas para el año 2024 **Alcance:** Aplica a todos los servicios, Procesos, Procedimientos, que hacen parte del Programa de Auditoria.

No. Aud.	Proceso	Procedimiento para auditar	Auditores	MES														
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
	INFORME DE LEY																	
1	Informe Semestral del Sistema de Control Interno			X								X						
2	Informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y matriz de riesgos de corrupción Programa de Transparencia y ética pública			X						X				X				
3	Informe Austeridad en el Gasto			X				X				X				X		
4	Informe del Comité de Conciliaciones			X														
5	Informe de PQRSD			X								X						
6	Informe Control Interno Contable					X												
7	Informe de evaluación Institucional por dependencias					X												
8	Informe Derechos de Autor Software						X											
	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORA INTERNO																	
9	Gestión Médica Asistencial	Seguimiento al plan de mejoramiento de los procesos prioritarios de Laboratorio Clínico del Hospital San Juan Bautista E.S.E.	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo Control Interno															

Aprobado por: Coordinador de Calidad – Jefe control Interno	Copia Controlada	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Comité Mecí -Calidad		Fecha de Aprobación: 28/01/2015



SERVICIO: CONTROL INTERNO

AÑO: 2024

Objetivo: Diseñar el cronograma de Informes y Auditorías Internas para el año 2024 **Alcance:** Aplica a todos los servicios, Procesos, Procedimientos, que hacen parte del Programa de Auditoria.

No. Aud.	Proceso	Procedimiento para auditar	Auditores	MES																
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
10	Gestión de Recursos Físicos y Financieros	Seguimiento al reporte y Verificación de datos del formulario único del sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del Terrorismo SARLAF	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo								X									
11	Gestión de Recursos Físicos y Financieros	Seguimiento al plan de mejoramiento al Sistema de Información y Comunicación	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo						X									X		
12	Gestión de Talento Humano	Seguimiento al plan de mejoramiento al Sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo																	
	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORA EXTERNO																			
13	Gestión Contractual	Seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría Departamental del Tolima, auditoria de cumplimiento a la Contratación vigencia 2022.	Asesora de Control Interno				X				X						X			
	AUDITORIAS INTERNAS																			
14	Direccionamiento estratégico	Planeación de Auditorias	Comité Coordinador de Control de Interno	X																
15	Gestión Contractual	Contratación de la vigencia	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo – Líder Gestión Documental			X														
16	Gestión Médica y Asistencial -	Estándares de habilitación al Programa de Promoción y Prevención	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo – Líder Gestión Documental						X											

Aprobado por: Coordinador de Calidad – Jefe control Interno	Copia Controlada	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Comité Mecí -Calidad		Fecha de Aprobación: 28/01/2015



SERVICIO: CONTROL INTERNO

AÑO: 2024

Objetivo: Diseñar el cronograma de Informes y Auditorías Internas para el año 2024 Alcance: Aplica a todos los servicios, Procesos, Procedimientos, que hacen parte del Programa de Auditoria.

No. Aud.	Proceso	Procedimiento para auditar	Auditores	MES																			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
17	Gestión de Recursos Físicos y Financieros	Procesos de adquisición de bienes y servicios, almacén e inventario del Hospital San Juan Bautista E.S.E.	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo - Líder Gestión Documental								X												
18	Gestión de Recursos Físicos y Financieros	Evaluar la efectividad y cumplimiento de todas y cada una de las etapas y los elementos del SICOF, con el fin de determinar las deficiencias y sus posibles soluciones.	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo - Líder Gestión Documental											X									
19	Gestión de Recursos Físicos y Financieros	Gestión Presupuestal	Asesora de Control Interno – Auxiliar Administrativo - Líder Gestión Documental																			X	

Auditor Líder

Fecha de Aprobación: Enero 25 de 2024

Aprobado por: Coordinador de Calidad – Jefe control Interno	Copia Controlada	Aprobado por: Gerente
Revisado por: Comité Mecí -Calidad		Fecha de Aprobación: 28/01/2015