



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS

Radicado: 00110-817-001755

Fecha: 16/03/2018 - 10:23 AM

Remitente: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE

MEMORANDO Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de  
Destinatario: VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO  
Destino: Subdirección Administrativa y Financiera  
Folios: 1 Anexo: 1

110301

Bogotá D.C.

PARA: VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO, Subdirectora  
Administrativa y Financiera.

DE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, Asesora Control Interno

ASUNTO: Seguimiento Manejo de Efectivo

Respetada doctora Vivian:

De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la Asesoría de Control Interno adjunto plan de auditoría, cuyo objetivo es realizar seguimiento al manejo del efectivo en la entidad.

Por lo anterior, cordialmente me permito informar que se realizarán pruebas in situ con el fin de realizar las respectivas verificaciones, para lo cual solicitamos la disponibilidad del personal a cargo.

Cordialmente,

**CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE**

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Sandra Milena Bonilla r /CTO. No. 305/2018		16-03-2018
Aprobó	Carmen Elena Bernal Andrade - Asesora de Control Interno		16-03-2018
Revisó			

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del **Asesora de Control Interno** del Instituto para la Economía Social IPES

FO-069  
V-08

Página 1 de 1

Calle 73 N° 11-66  
PBX. 2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

# FORMATO

## PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS (1)	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE (1)	LEGAL (1)	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
				SUBSISTEMA ÉNFASIS (1)						
				Gestión de Calidad		Gestión Ambiental	Gestión documental y archivo	Gestión y seguridad de la información	Responsabilidad social	
		X	X	Control Interno	X	Seguridad y salud ocupacional				
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	MANEJO DE EFECTIVO – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA									
OBJETIVO	Realizar seguimiento al manejo del Efectivo en el Instituto para la Economía Social IPES.									
ALCANCE	<b>Efectivo:</b> Verificación del manejo del efectivo en el IPES, así como, las conciliaciones bancarias.									
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16 al 23 de marzo 2018.									
CRITERIOS DE AUDITORÍA	De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la Asesoría de Control Interno y normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.									
ASESOR DE CONTROL INTERNO	Carmen Elena Bernal Andrade			EQUIPO AUDITOR	Sandra Milena Bonilla Rodríguez					

(1) Marque con X el enfoque y énfasis que tendrá la Auditoría Interna.

FECHA	HORA	ACTIVIDAD / PROCESO / PROCEDIMIENTO / REQUISITO POR AUDITAR	AUDITADO(S)	AUDITOR(ES)	LUGAR
16/03/2018	10:00 am	Radicación Plan de auditoría.	SAF	Sandra M. Bonilla R.	Instalaciones de la Entidad
16 al 21/03/2018	10:00 am	Pruebas en situ del manejo de efectivo (Arqueos Caja Tesorería, Cajas Menores, y Solicitud de Información)	SAF (Visita in situ)	Sandra M. Bonilla R.	Instalaciones de la Entidad
Del 16 al 23/03 de 2018	1:00 pm A 5:00 pm	Realizar verificación y análisis de la información y diligenciamiento de papeles de trabajo	SAF (Visita in situ de forma eventual)	Sandra M. Bonilla R.	Instalaciones de la Entidad
26 al 27/03/2018	1:00 pm A 5:00 pm	Elaboración del Preinforme	N.A.	Sandra M. Bonilla R.	Oficina Control Interno
26/03/2018	3:00 pm	Revisión del preinforme respectivo	N.A.	Asesora de Control Interno y	Oficina Control Interno

FO-173  
V-03

Página 1 de 2

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2  
Tel. 2976030  
Telefax 2976054  
www.ipes.gov.co

**BOGOTÁ**  
MEJOR PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

## FORMATO

### PLAN DE AUDITORÍA INTERNA

FECHA	HORA	ACTIVIDAD / PROCESO / PROCEDIMIENTO / REQUISITO POR AUDITAR	AUDITADO(S)	AUDITOR(ES)	LUGAR
				Sandra M. Bonilla R.	
2/04/2018	A partir de las 3:00 p.m.	Cierre de Auditoria y Envío de informe a la SAF y Dirección General	N.A	SAF Asesora de Control Interno y Sandra M. Bonilla R.	Oficina Control Interno
3/04/2018	De 1:00 am a 5:00 pm	Radicación de Informe	N.A	Sandra M. Bonilla R.	Instalaciones de la Entidad

#### REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS:

Disponibilidad de tiempo de las personas designadas para atender la auditoria en la ejecución de las actividades descritas en el plan.

#### ASESOR CONTROL INTERNO

FIRMA

#### AUDITOR

FIRMA

FECHA:

16- 03 - 2018

(2) Fecha en la cual el auditor firma el Plan de Auditorías Internas