



IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS  
Radicado: 00110-817-000563  
Fecha: 07/02/2017 - 02:22 PM  
Remitente: ANDRES PABON SALAMANCA  
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de  
Destinatario: VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO  
Destino: Subdirección Administrativa y Financiera  
Folios: 1 Anexos: 1

### MEMORANDO

110301

Bogotá DC., 07 de febrero de 2017

PARA: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo, Subdirectora Administrativa y Financiera.

DE: Andrés Pabón Salamanca, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Plan de Auditoria Austeridad del Gasto.

Respetada doctor Vivian:

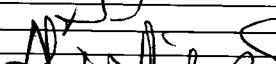
De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento de la Asesoría de Control Interno, y de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 984 de 2012 "Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la Entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.", comedidamente, anexo el Plan de Auditoría, cuyo objetivo es la verificación de la gestión y eficacia en el cumplimiento de los numerales 2,3 y 5 de la Directiva 001 de 2001, la cual dará inicio el 08 de febrero de 2017.

Cordialmente,

  
ANDRÉS PABÓN SALAMANCA

Anexos: Un (1 folio)

Copia: Doctora María Gladys Valero Vivas, Directora General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	PIRMA	FECHA
Elaboró	Marlon Contreras Turbay – Profesional Universitario		07/02/2017
Aprobó	Andrés Pabón Salamanca - Asesor de Control Interno.		07/02/2017
Revisó	Andrés Pabón Salamanca - Asesor de Control Interno.		07/02/2017

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 Asesor de Control Interno del Instituto para la Economía Social IPES.

FO-069  
V-08

Página 1 de 1

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

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	Responsabilidad social	
X			X		X				
<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA</b>	Subdirección Administrativa y Financiera - SAF								
<b>OBJETIVO</b>	Verificación de la gestión y eficacia en el cumplimiento de los numerales 2, 3 y 5 de la Directiva 001 de 2001.								
<b>ALCANCE</b>	Revisión de los hallazgos internos formulados por la Asesoría de Control Interno respecto a las acciones implementadas para el cumplimiento de la austeridad del gasto del Instituto para la Economía Social en la vigencia 2016.								
<b>PERIODO DE EJECUCIÓN</b>	08 de febrero al 28 de febrero de 2017								
<b>CRITERIOS DE AUDITORÍA</b>	Decreto Nacional 1737 de 1998 Directiva 001 de 2001 de la Alcaldía Mayor Circular 12 de 2011 de la Alcaldía Mayor								
<b>ASESOR DE CONTROL INTERNO</b>	ANDRES PABON SALAMANCA		<b>EQUIPO AUDITOR</b>	MARLON CONTRERAS TURBAY					

(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
08/02/2017	8:00 am – 12:00m	Reunión de apertura y solicitud de información.	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Marlon Contreras</b>	Asesoría de Control Interno
13/02/2017 al 15/02/2017	9:00 am – 5:00 pm	Realizar verificación y análisis de la información suministrada.	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Marlon Contreras</b>	Subdirección Administrativa y Financiera
20/02/2017 al 22/02/2017	9:00 am – 4:00 pm	Visita in situ	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Marlon Contreras</b>	Subdirección Administrativa y Financiera

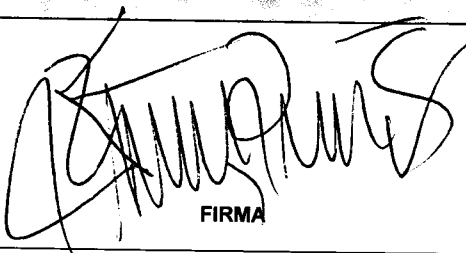
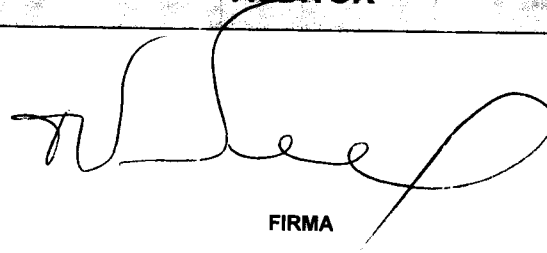


**PLAN DE AUDITORÍA INTERNA**

FECHA	HORA	ACTIVIDAD / PROCESO / PROCEDIMIENTO / REQUISITO POR AUDITAR	AUDITADO(S)	AUDITOR(ES)	LUGAR
27/02/2017	9:00 am – 5:00 pm	Realizar verificación y análisis de la información suministrada durante las visitas in situ	Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Marlon Contreras</b>	Subdirección Administrativa y Financiera
28/02/2017	9:00 am – 5:00 pm	Elaboración del Informe	N.A	<b>Marlon Contreras</b>	N.A
28/02/2017	9:00 am – 5:00PM	Envío de informe a la SAF y Dirección General	N.A	<b>Marlon Contreras</b>	N.A

**REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS:**

Disponibilidad de tiempo de las personas designadas para atender la auditoria, espacio y documentos soporte que den cumplimiento al objetivo de la auditoria.

ASESOR CONTROL INTERNO	AUDITOR
 FIRMA	 FIRMA
<b>FECHA:</b> <p style="text-align: center;">07/02/2017</p>	

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