

**SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA**

**INFORME DE AUDITORÍA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO  
2016**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Bogotá, D.C, Septiembre de 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVO

II. ALCANCE

III. METODOLOGÍA

IV. DESARROLLO

V. RECOMENDACIONES

## **I. OBJETIVO**

Verificar la razonabilidad de los saldos de la cuenta de propiedad, planta y equipo y valorizaciones y realizar el seguimiento al inventario físico a cargo de los funcionarios de la Superintendencia de la Economía Solidaria.

## **II. ALCANCE**

Se tomó como base los Estados Contables de la Superintendencia con Corte al 30 de junio de 2016 y el inventario físico a cargo de los funcionarios y contratistas de la Superintendencia de la Economía Solidaria, realizado por el área de almacén desde el mes de agosto de 2016.

## **III. METODOLOGÍA**

Para el logro del objetivo propuesto se solicitó la siguiente información:

1. Conciliación Contabilidad Vs. Sigo de la Propiedad Planta y Equipo;
2. Copia de las escrituras de bienes inmuebles a nombre de la Superintendencia de la Economía Solidaria;
3. Copia de los avalúos de los bienes Inmuebles;
4. Carpetas de los vehículos que actualmente se encuentran a nombre de la Superintendencia;
5. Informe detallado de los elementos a cargo de seis (6) funcionarios.

## **IV. DESARROLLO**

### **1. Reglamentación**

#### **1.1 Leyes, Decretos y Resoluciones**

- CGN- Resolución 354 de 2007 - Régimen de Contabilidad Pública (RCP) - regulación contable pública, modificada por la Resolución 237 de 2010.
- Doctrina de las Notas a los estados Generales, Se encuentran en el Régimen de Contabilidad Pública. Notas de carácter específico y Notas de carácter General.
- CGN- Resolución 355 de 2007 modificada por la Resolución 669 de 2008 - Plan General de Contabilidad Pública (RCP) - pautas conceptuales.
- CGN- Resolución 356 de 2007, modificadas por las Resoluciones 145, 146, 205, 557, 558 y 669 de 2008; 246, 315 y 501 de 2009 y 193 de 2010 - Manual de Procedimientos Contables
- CGN-Resolución 357 de 2008 – Control Interno Contable y reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.
- Decreto 2649 de 1993 por el cual se reglamentó la contabilidad en general y se expidieron los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
- Ley 734 de 2002 de febrero 05 de 2002. Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. CAPITULO SEGUNDO. Deberes Artículo 34. Deberes. Son deberes de todo

servidor público: puntos 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados. y 22 *“Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.”*

## **1.2 Reglamentación Interna**

- Código de ética, enero de 2013, 2ª. Parte sobre la persona y el ejercicio de su trabajo, punto 10, *“la protección de los bienes de la Superintendencia es responsabilidad de todos. Además de preservarlos, los aprovecharán al máximo posible, en orden al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Estos bienes, y los equipos y elementos de trabajo, no se utilizarán para fines distintos a la función a la que fueron asignados. Se velará por su conservación, informando diligentemente de los riesgos, daños o pérdidas que se presenten.”*
- Manual de Políticas Contables M-REFI-001 Superintendencia de la Economía Solidaria, Secretaría General, Junio de 2014, Numeral 17.4 Propiedad, Planta y Equipo

## **2. Observaciones**

### **2.1. Activos fijos depreciados totalmente**

De acuerdo con nuestra revisión, observamos que los muebles, enseres y equipos de cómputo que se encuentran totalmente depreciados y su saldo en libros es de cero no están reflejados en las cuentas de orden.

Las cuentas de orden, pretenden en cierta medida, mostrar un panorama del estado real de los activos de la empresa, que por determinadas circunstancias no pueden ser controlados detalladamente en las cuentas de balance, como en el caso de los activos que por haber sido depreciados en su totalidad, ya no figuran en el balance general, pero que siguen existiendo.

Los activos totalmente depreciados o amortizados, que sean retirados del servicio, por considerarse inservibles, se registrarán en la cuenta de orden deudora, 8315- Activos totalmente depreciados, agotados o amortizados, hasta tanto se defina su destinación final.

De conformidad con lo establecido en el numerales 23 del Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las Propiedades, Planta y equipo contenidos en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública:

#### ***“23. RETIRO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.***

*Los bienes inservibles, los destruidos total o parcialmente y los bienes perdidos se retiran de los activos debitando las subcuentas que correspondan, de las cuentas 1685 -DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR) y 1695 -PROVISIONES PARA PROTECCIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR) y acreditando la subcuenta de la cuenta que identifique la naturaleza del bien retirado, del grupo 16 -PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.*

La diferencia se registra en la subcuenta 580802 -Pérdida en retiro de activos, de la cuenta 5808 -OTROS GASTOS ORDINARIOS, si corresponde a bienes inservibles, o la subcuenta 581006 -Pérdidas en siniestros, de la cuenta 5810 -EXTRAORDINARIOS, si corresponde a bienes destruidos o perdidos.

En caso de haberse registrado valorizaciones, se debita la subcuenta que corresponda, de la cuenta 3115 -SUPERÁVIT POR VALORIZACIÓN ó 3240 - SUPERÁVIT POR VALORIZACIÓN y se acredita la subcuenta que corresponda, de la cuenta 1999 - VALORIZACIONES.

El control de los bienes inservibles o destruidos total o parcialmente se registra en las cuentas de orden deudoras debitando la subcuenta 831510 - Propiedades, planta y equipo, de la cuenta 8315 CTIVOS RETIRADOS y acreditando la subcuenta 891506 -Activos retirados, de la cuenta 8915 -DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR).

Los bienes perdidos respecto de los cuales se inicia un proceso de investigación para su recuperación, se controlan debitando la subcuenta 836101 - En proceso internas, de la cuenta 8361 - RESPONSABILIDADES y acreditando la subcuenta 891521 - Responsabilidades, de la cuenta 8915 - DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA (CR).

## 2.2. Inventario a cargo de los Funcionarios

Una vez verificada la información relacionada en los informes detallados por funcionario con el inventario físico correspondiente, evidenciamos que los bienes muebles de la Superintendencia de la Economía Solidaria se encuentran debidamente identificados e inventariados, no obstante observamos lo siguiente:

1. Al realizar la inspección física, se encontraron las siguientes diferencias entre el informe suministrado y lo observado:

MARIA ORFA PULIDO		
DESCRIPCION	PLACA INVENTARIO	OBSERVACION
Superficie de 1.50 * 1.50	1087	La superficie no tiene placa física
HP 6200	4398	Placa 4382 en físico
Impresora Lexmark T654DTN	4456	Placa 4437 en físico

ROSALBA PARDO		
DESCRIPCION	PLACA INVENTARIO	OBSERVACION
Silla auxiliar azul con brazos	4228	Placa 692 en físico
Teléfono operativo VOIP	4083	Placa 4039 en físico

En los demás inventarios no se presentaron novedades.

## **V. RECOMENDACIONES**

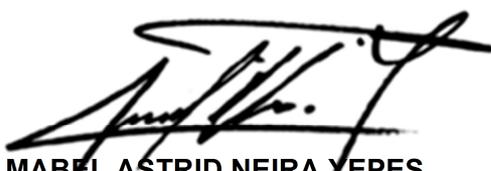
### **1. Activos fijos depreciados totalmente**

- Se recomienda reflejar en las cuentas de orden los valores de los activos depreciados totalmente

### **2. Inventario a cargo de los funcionarios**

- Se recomienda en lo posible evitar asignar a un solo responsable un número excesivo de activos que dificulte su adecuado seguimiento y custodia;
- Establecer los mecanismos necesarios para que cuando los funcionarios observen que algunos de los bienes a su cargo no se encuentran en su poder o fueron retirados sin autorización previa, informen oportunamente para los trámites correspondientes;
- Incluir en la planilla de "Activos por responsable" una columna para Novedades de Activos Fijos de forma tal que queden registrados los traslados, cambios de responsable o pérdidas, entre otros, previo reporte por parte de los responsables;
- Cuando los bienes estén en poder de terceros se debe garantizar que se dará buen uso y protección de los mismos durante el tiempo que esté en su posesión; por lo tanto, se recomienda generar un procedimiento para el amparo de los mismos;
- Se recomienda al responsable de la toma y actualización de Inventarios, velar por el permanente cumplimiento de las políticas establecidas, informar o generar un reporte de las diferencias o insatisfacciones en este proceso, con el fin de realizar y establecer las correcciones pertinentes.

Cordialmente,



**MABEL ASTRID NEIRA YEPES**  
Jefe Oficina de Control Interno  
Superintendencia de la Economía Solidaria.