

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJOS EN
LA COOPERATIVA COOTAXTRIUNFO DE CALI

LUZ MERY HOYOS MEJÍA

DIANA MARÍA OSSA HERRERA

UNIVERSIDAD DEL VALLE

FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA

SANTIAGO DE CALI

2015

DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS EN LA
COOPERATIVA COOTAXTRIUNFO DE CALI

LUZ MERY HOYOS MEJIA

DIANA MARIA OSSA HERRERA

Trabajo de Grado en Modalidad de Práctica Empresarial requisito

Para optar al título de Contador Público

DIRECTOR

Gonzalo García García

CONTADOR PÚBLICO

UNIVERSIDAD DEL VALLE

FACULTAD CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA

SANTIAGO DE CALI

2015

AGRADECIMIENTOS

Agradezco infinitamente a Dios porque ha iluminado en mi camino cada paso que doy, porque me dio fuerza y fé en lo que creí imposible de alcanzar, por derramar sus bendiciones sobre mí y hacer que pudiera vencer cada obstáculo en mi vida.

A mi Madre, porque sin sus consejos de seguir adelante muy a pesar de las dificultades, no hubiera reingresado a terminar mi carrera, por su valentía, sus enseñanzas, sus sacrificios, y su esmero junto con el de mi Padrastro por cuidar de mi hijo en todo este tiempo que más los necesite.

A mi familia; mis hermanos Patricia, Julián, Gustavo y Luis David, que han contribuido con sus consejos, comprensión y amor para que yo pudiese terminar, algunos aquí y otros desde la distancia pero en mi corazón. Michell y Jhon Alex por estar atentos a cada necesidad, en los momentos difíciles durante la realización de este proyecto.

A mi hijo Jhon Andrés, porque a pesar de su edad me impulso para no desfallecer, porque entendió mi ausencia en los momentos importantes que no pude compartir con él, por darme su gran amor y ternura.

A mi esposo Alexander Cifuentes Sotelo, quien fue uno de los ángeles que Dios coloco en mi camino, para apoyarme y acompañarme en mi lucha, por su comprensión, paciencia, y sin duda por impulsarme a terminar este proyecto.

A mi compañera de Investigación Luz Mery Hoyos por su lucha y perseverancia para la culminación de nuestro trabajo.

A mi Profesor Gonzalo García mi Tutor, quien estuvo junto a mí en este proceso, por sus enseñanzas, su seguimiento y la orientación continua, lo cual hizo posible la realización y terminación de este proyecto.

A la universidad del Valle por darme la oportunidad de haber estado dentro de ella y a todos los profesores por aportar sus enseñanzas y dedicación a mi formación.

A mi exjefa Sandra Guevara, quien estuvo en momentos difíciles de mi carrera, quien me apoyo y guio con sus consejos, aún sigue en mi corazón.

DIANA MARIA OSSA HERRERA

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios porque me acompañó y ha guiado mi camino y gracias a Dios tengo la oportunidad de terminar mis estudios por iluminar y cuidar cada paso mi vida.

El presente trabajo fue realizado bajo la inspección del profesor Gonzalo García García, al cual le agradezco por su dedicación compromiso y paciencia en la elaboración de la investigación.

A mi madre mis profundos agradecimientos por ser la persona que me acompañó y me apoyo en todos los momentos de mi vida sin importar las circunstancias y tiempo, por procurar darme el ejemplo de ser una mujer integra y por ser esa mano invisible que siempre estuvo presente aconsejándome y siendo mi fortaleza.

A mi padre por ser la persona que guio en mi educación poniéndolo como pilar en mi vida, a través de sus consejos ejemplo y apoyo económico.

A mi compañera de trabajo de grado Diana María Ossa Herrera, por sus ideas, perseverancia y compromiso.

A mi hermana por ser mi compañera, mi consejera y ejemplo a seguir.

Agradezco a la Universidad del Valle, por darme la oportunidad de estar en una Universidad Pública como desde pequeña quiso mi padre, en una de las mejores universidades de Colombia donde pase los mejores años de mi vida y ese mundo de posibilidades infinitas, académicas y personales que ofrece la Universidad del Valle a cada profesor, amigo y compañero que pasaron durante estos años de formación, estarán como un lindo recuerdo por siempre en mi corazón.

LUZ MERY HOYOS MEJIA

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN.....	13
1. ANTECEDENTES.....	15
2. JUSTIFICACIÓN.....	16
2.1 EMPRESA.....	16
2.2 ESTUDIANTES.....	17
2.3 SOCIEDAD.....	17
2.4 AMBIENTAL.....	18
3. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.....	19
3.1 TITULO DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
3.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	19
3.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	22
4. OBJETIVOS.....	23
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	23
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	23
5. METODOLOGÍA.....	24
5.1 MÉTODOS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	25
5.2 MÉTODO DE DISEÑO DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	27
6. MARCO REFERENCIAL.....	28
6.1 MARCO TEÓRICO.....	28
6.1.1 ECONOMÍA SOLIDARIA.....	28
6.1.1.1 Principios de la economía solidaria	28
6.1.1.2 Características.....	29
6.1.2 Activos Fijos.....	30
6.1.2.1 Categorías importantes de los activos fijos.....	30

6.1.2.2 Adquisición de activos fijos.....	31
6.1.2.3 Depreciación	31
6.1.3 control interno.....	31
6.1.3.1 Componentes del control interno.....	32
6.1.3.2 Objetivos del control interno	32
6.1.4 Categorías del control interno.....	33
6.1.5 Enfoque contemporáneo del control interno “informe coso”.....	33
6.1.5.1 Componentes	34
6.1.5.2 Niveles de efectividad.....	35
6.1.6 Auditoría de Propiedad Planta y Equipo.....	36
6.1.6.1 Generalidades	36
6.1.6.2 Bienes de fondos sociales.....	36
6.1.6.3 Objetivos de las pruebas de cumplimiento	37
6.1.6.4 Objetivos de las pruebas sustantivas	37
6.1.6.5 Evaluación del control interno	38
6.2 MARCO LEGAL.....	39
6.2.1 LEY 454 DE 1998.....	39
6.2.2 LEY 79 DE 1988.....	40
6.2.3 DECRETO 2649 DE 1993.....	41
6.2.4 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA.....	44
6.3 MARCO CONCEPTUAL.....	47
7. RESEÑA HISTÓRICA.....	48
7.1 VISIÓN.....	51
7.1.2 MISIÓN.....	50
7.2 ANÁLISIS EXTERNO.....	51
7.2.1 ANÁLISIS INTERNO	52
8. TRABAJO APLICADO	53
8.1 DIAGNOSTICO DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJO.....	53

8.1.1 Organigrama.....	60
8.1.2 Diagnostico Financiero	62
8.1.3 Toma de Inventario Físico	67
8.1.4 Depreciación	78
8.2 DISEÑO DE ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS.....	89
8.2.1 Propuesta de Toma de Inventario Físico.....	93
8.2.2 Propuesta de Codificación y Paqueteo de la P. P.y E.....	98
8.2.3 Propuesta de Manuales de Procedimiento.....	101
8.2.4 Diagramas de Flujos.....	102
8.2.5 Entradas de Activos Fijos.....	103
8.2.6 Salidas de Activos Fijos.....	114
9. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.....	126
9.1 OBJETIVOS GENERALES.....	126
9.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	126
10. HALLAZGOS.....	130
11. ANÁLISIS DE LOS RESULTADO.....	129
11.1 1705 TERRENOS.....	132
11.2 1710 CONSTRUCCIONES Y/O MONTAJES EN CURSO.....	132
11.3 1710 EDIFICACIONES.....	132
11.4 1720 MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA.....	133
11.5 1725 EQUIPO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES.....	138
11.6 1745 MAQUINARIA Y EQUIPO.....	143
11.7 1770 BIENES DE FONDOS SOCIALES.....	144
11.8 CONTRATO DE CONCESIÓN CON TERPEL.....	144
12. CONCLUSIONES.....	148
13. RECOMENDACIONES.....	151
14. BIBLIOGRAFÍA.....	155

LISTA DE TABLAS

	pág.
Tabla 1. Cuestionario de Control Interno General	56
Tabla 2. Cuestionario de control interno Propiedad, Planta y Equipo.	58
Tabla 3. Libro mayor	63
Tabla 4. Inventario físico	68
Tabla 5. Depreciación 2013	79
Tabla 6. Activos de la cuenta 1720 no se encuentran físicos	135
Tabla 7. Activos de la cuenta 1720 que se encuentran depreciados	136
Tabla 8. Activo que está en Contabilidad y no es propiedad de Cootaxtriunfo	136
Tabla 9. Activo encontrado en custodia de la empresa Tax Unidos.	136
Tabla 10. Muebles y Equipos de Oficina que no se encuentran en Contabilidad	137
Tabla 11. Activo que es una donación y no se encuentra en Balance	138
Tabla 12. Activo nuevo del 2013 sin cuenta de depreciación en el 2013.	138
Tabla 13. Activos en la Contabilidad de la cuenta 1725 que no están físicos	139
Tabla 14. Activos encontrados en la cuenta 1725 que no son activos fijos	139
Tabla 15. Activo encontrado que no pertenece a Activos Fijos.	140
Tabla 16. Equipos de Cómputo registrados en la contabilidad	141
Tabla 17. Equipos de Cómputo y Comunicaciones totalmente depreciados	142
Tabla 18. Activo sin cuenta de depreciación en el libro mayor del 2012.	142
Tabla 19. Activo sin cuenta de depreciación en el libro mayor del 2013.	142
Tabla 20. Activo que no está físico y sin cuenta de depreciación en libro mayor	142

Tabla 21. Activo que no está físico y no tiene cuenta de depreciación	143
Tabla 22. Activo que no se tiene certeza de su existencia	143
Tabla 23. Activos encontrados físicos y no están en la Contabilidad	143
Tabla 24. Activos que se encontraron en la empresa Tax unidos	144
Tabla 25. Activos de la cuenta 1745 que no se encontraron físicos	144
Tabla 26. Activos encontrados físicos que no están en contabilidad	144
Tabla 27. Ajustar al Balance el activo de la cuenta 174510007	145
Tabla 28. Activo de los bienes de fondos sociales	145
Tabla 29. Activo que no se encontró con cuenta de depreciación	145
Tabla 30. Activos inventariados físicos del contrato de concesión con TERPEL	147
Tabla 31. Activos de concesión sin detalle.	148

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Organigrama	61
Cuadro 2. Toma de Inventarios Físicos	66
Cuadro 3. Toma de Inventarios Físicos	94
Cuadro 4. Diligenciamiento de Toma de Inventario Físico	95
Cuadro 5. Toma de Inventario Físico	96
Cuadro 6. Preguntas para la Toma de Inventario Físico	97
Cuadro 7. Propuesta de Plaqueta de Activos fijos	97
Cuadro 8. Símbolos de Flujograma	102
Cuadro 9. Preguntas Compra de Propiedad, Planta y Equipo	105
Cuadro 10. Procedimiento de Adquisición de P, P y E, Compra	105
Cuadro 11. Preguntas de Concesión de P, P y E	108
Cuadro 12. Procedimiento de Adquisición de P, P y E, Concesión	108
Cuadro 13. Preguntas Donación P, P y E.	111
Cuadro 14. Procedimiento Adquisición de P, P y E, Donación	111
Cuadro 15. Formato para Entrada de Activos Fijos	113
Cuadro 16. Preguntas Venta de Propiedad, Planta y Equipo Dados de Baja	115
Cuadro 17. Procedimiento Venta de P, P y E Dados de Baja	116
Cuadro 18. Preguntas Baja de P, P y E por Obsolescencia Daño o Deterioro	119
Cuadro 19. Procedimiento Baja de P, P y E Obsolescencia Daño o Deterioro	120

Cuadro 20. Preguntas Baja, P, P y E, Perdida o Hurto	122
Cuadro 21. Procedimiento P, P y E, Perdida o Hurto	123
Cuadro 22. Formato para Salidas de Activos Fijos	125
Cuadro 23. Acta de Baja de Activos Fijos	126

LISTA DE ANEXOS

	pág.
Anexo A. Avalúo Cootaxtriunfo	161
Anexo B. Activos de Terpel en Concesión	162
Anexo C. Cámara de Comercio de Cootaxtriunfo	163
Anexo D. Certificado de Tradición de Cootaxtriunfo	171
Anexo E. Carta de Aprobación de la Empresa Cootaxtriunfo	178

INTRODUCCIÓN

Actualmente el desarrollo económico provoca que las organizaciones incrementen el nivel de competitividad en sus procesos y el ajuste de los procedimientos internos de gestión, exigiendo a las empresas a agenciar más eficientemente todos sus recursos. Tales recursos como el activo, el patrimonio y el personal, son ineludibles para aumentar la calidad del producto y servicio, y poder competir en el mercado al que pertenece.

El cumplimiento de este objetivo depende de poseer una planificación que sea capaz de verificar que los controles se efectúen para una pertinente gestión, así como de aplicar mecanismos que regulen los procesos administrativos para que se garantice el uso adecuado de los recursos.

Es importante que las empresas cuenten con instrumentos de control, para garantizar la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa. La evaluación y diseño de un sistema de control interno de activos fijos de la empresa Cootaxtriunfo, ubicada en la Ciudad de Cali, Colombia, se hará por medio de un estudio detallado de la información financiera actual, estructura administrativa de estos y las relaciones existentes entre los activos fijos y demás recursos de la empresa. Pretenderá que sirva de instrumento para detectar y prevenir uso inadecuado de recursos, posibles pérdidas, fraudes así como, asegurar la eficiencia y eficacia de sus procesos.

Este trabajo, presenta metodologías de análisis de información existente, para diseñar un sistema de control interno para los activos fijos. El control interno de estos, es una necesidad activa de todo el ente económico. Además, se considera que existe la posibilidad de contar con riesgos e ineficiencias, que hacen que la custodia de los activos no sea la más adecuada, que la ejecución del cumplimiento de funciones no se efectúe apropiadamente y que no se genere información

confiable sobre la cual se puedan fundamentar decisiones operativas y financieras importantes de forma fidedigna

Con la finalidad de facilitar la comprensión y aplicación del proyecto se utilizara las políticas y parámetros bajo los cuales se reglamentan las Cooperativas del sector solidario, se trabajaran las guías y material bibliográfico que permiten realizar la evaluación del control interno en el entorno colombiano y solidario, permitiendo hacer los diagnósticos correspondientes y adecuados del funcionamiento de la propiedad planta y equipo, determinando fortalezas del uso, control y debilidades sobre el manejo de los recursos y como punto fundamental la conciliación de la contabilidad con el activo físico, así como una auditoría financiera de la cuenta 17 Propiedad Planta y Equipo, detectando novedades que presente la cuenta, para establecer y recomendar criterios actuales de contabilización y control de propiedad planta y equipo que se ajusten a las necesidades actuales de la Cooperativa las cuales harán parte del diseño eficiente del sistema de control interno de los activos fijos de la Cooperativa de transportadores el triunfo "Cootaxtriunfo".

1. ANTECEDENTES

La evolución del sector económico, empresarial ha generado la necesidad de desarrollar investigaciones que sirvan de base y guía para la administración de los recursos y la mejora de los procesos en las empresas.

En el área de activos fijos, se encuentra la tesis “incidencia del control interno en la administración de activos fijos de la cooperativa de ahorro y crédito INDIGENA SAC durante el año 2010” realizada por, Sandra Margoth Tobón Quinfia, Universidad técnica de Ambato, Ecuador (2011).

Este trabajo tiene como fin permitir, efectuar actividades contables y administrativas de activos fijos de una manera eficiente, eficaz puesto que optimizará recursos y ayudara para una mejor toma de decisiones gerenciales. Tiene como contenido generalidades del control interno, generalidades de activos fijos, procesamiento, análisis e interpretación de resultados.

En la universidad del Valle de Cali Valle, Facultad de Ciencias de la administración (2005) se realizó la tesis “Diseño de un sistema de manejo y control de inventarios de activos fijos para la clínica San José de Yumbo, (vía Dapa)” Por Johana Andrea Palacios Saldaña.

El cual contiene las generalidades de los activos fijos, pasando por las normas, contabilización, clasificación y describiendo los procedimientos para hacer un inventario de activos fijos, manuales de procedimiento y manuales de control interno comenzando con una descripción del inventario de activos fijos, la evaluación del control interno, diagramas de flujo y formatos para el manejo de los activos fijos.

2. JUSTIFICACIÓN

2.1 EMPRESA

El presente trabajo de investigación, tiene como finalidad el análisis y diagnóstico del manejo de la propiedad planta y equipo de Cooperativa Cootaxtriunfo, que presenta una serie de debilidades en su contabilización y manejo en el sistema de control interno. Por lo tanto se realizará un análisis y una evaluación de los procedimientos, para determinar las fallas del sistema actual e implementar mejoras en el nuevo sistema de control interno.

La propiedad planta y equipo son activos empleados para el desarrollo del giro normal de la actividad de la entidad, estos son aquellos activos en los cuales la empresa opera, y con los que cumple su objeto social.

El adecuado control de los activos fijos es necesario ya que son activos que deben revisarse constantemente debido a su valorización, devaluación y depreciación, la inadecuada medición de estos arrojaría un valor no real en el balance mostrando información financiera no razonable, sobre las cuales se tomaran decisiones. Además de posible deterioro o pérdidas de estos. También está a considerar el hecho de que la propiedad planta y equipo de la empresa Cootaxtriunfo representa el 85% del total de los activos. Con esto vemos que es una cantidad muy alta, representa el mayor rubro de los recursos que posee la empresa, debido a esto se hace relevante una adecuada custodia de estos.

Por esto se hace necesario la evaluación y control constante de los activos fijos, el diseño de un Sistema de Control Interno para la empresa Cootaxtriunfo, se hace necesario para reformar y/o cambiar las falencias que tiene actualmente el manejo de los activos fijos además de una evaluación de los controles existentes para su

mejoramiento, y con esto asegurar la custodia eficiencia y eficacia de estos bienes.

2.2 ESTUDIANTES

También servirá para la aplicación de los conocimientos obtenidos, durante la carrera. Dichos conocimientos se relacionaran teórica y prácticamente, durante la ejecución del trabajo de grado, la investigación a realizar generara la aplicación de las herramientas obtenidas en la universidad en el tema de control y auditoria, profundizando y abriendo el campo de conocimiento, en el manejo de los activos fijos al ahondar en este tema se genera una confianza y experiencia de conocimientos en auditoria para una futura vida laboral.

Además de que en el acuerdo No. 009-97 C.S. 15, en el capítulo CAPITULO XIV. DE LOS TRABAJOS DE GRADO ARTÍCULO 90º, está registrada la obligatoriedad del trabajo de grado, “En todos los Programas Académicos de la Universidad del Valle, se exigirá como requisito parcial para la obtención del título, un Trabajo de Grado, el cual podrá tener diferentes modalidades”. En nuestro caso práctica empresarial, será uno de los medios sobre el cual obtendremos nuestro Título Profesional.

2.3 SOCIEDAD

La investigación presente servirá de referencia bibliográfica para futuras investigaciones en la administración de los activos fijos, además de conocimiento al estudiantado sobre de control interno, así como una herramienta para los empresarios que puede ser utilizada para problemas generales y específicos del manejo de la propiedad planta y equipo. Y el diseño y manejo de procesos de estos activos.

2.4 AMBIENTAL

La Cooperativa Cootaxtriunfo de la ciudad Cali, en el desarrollo de una de sus actividades contenidas en el objeto social, el cual es el servicio prestado en las estaciones de servicio con la compra y venta combustible líquido y sólido, invierte la mayor cantidad de actividades en esta, además de ser la principal fuente de ingreso. Las estaciones de servicio tiene un impacto en el medio ambiente, entre las cuales se encuentran, la contaminación de aguas superficiales y subterráneas, contaminación de suelos, alteración del paisaje, afectación sobre infraestructura y población adyacente derivado de eventuales riesgos generados por incendios o explosiones, entre otras.

Los activos fijos en los cuales se desarrolla la distribución del combustible líquido y sólido, son el terreno, los tanques superficiales y subterráneos que son entregados en concesión a la Cooperativa por la compañía Terpel, deben estarse monitoreando constantemente por posibles fugas, derrames y sobrellenado, las líneas de distribución (tuberías), dispensador de combustible (válvulas de impacto, cajas de contención, canal perimetral, pistolas) y demás equipos utilizados en el surtimiento del combustible, así como equipos para el manejo de aguas y criterios de los lavaderos de vehículos, las discreciones ambientales a considerar son el tipo de suelo, estabilidad del terreno, dirección del flujo de agua, profundidad de la tabla de agua y sus variaciones durante el proceso de la instalación, cercanía a cuerpos de agua y distancias mínimas, todas estas leyes y consideraciones ambientales están inmersas en el control de activos fijos ya que al controlarse estos se está haciendo también un control verificando el cumplimiento de la normatividad ambiental sobre estaciones de servicio.

3. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

3.1 TITULO DE LA INVESTIGACION

Diseño de un sistema de control interno para los activos fijos de la Cooperativa Integral de Transportadores Taxis el Triunfo COOTAXTRIUNFO, de la ciudad de Cali.

3.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El entorno económico colombiano, está atravesando una serie de cambios Financieros producto de las crisis internacionales; la globalización, cambios políticos, sociales y culturales que influyen directa e indirectamente en la estructura económica del país.

En un mercado cada vez más desfronterizado, fácil accesibilidad de la información y tecnología. Convierten la reestructuración de las empresas existentes y la creación de empresas con recursos procesos, productos más innovadores y eficientes; En este contexto planteado, las empresas se enfrentan a un mercado más competitivo, clientes más exigentes que demandan productos de mejor calidad y menores precios.

En consecuencia de esto las empresas están percibiendo la necesidad de medir sus labores económicas y administrativas obligados a evaluar y o mejorar las eficacia y eficiencia de sus procesos administrativos y productivos, y de esta forma crecer y mantenerse en el sector.

En el mercado colombiano se encuentra la modalidad de Cooperativas las cuales son organizaciones sociales identificadas por prácticas solidarias, democráticas y humanistas sin ánimo de lucro, tendientes a satisfacer las necesidades de sus asociados y el desarrollo de obras de servicio comunitario.

La Cooperativa COOTAXTRIUNFO, empresa en la cual se realizara el presente trabajo, dedicada a explotar la industria de combustibles líquidos, gas natural comprimido vehicular Mixta bajo el convenio de oferta mercantil firmado con la Organización Terpel, tomando en arriendo estaciones de servicio, para la prestación de estos, además del mantenimiento de los vehículos la venta y diligenciamiento de diferentes tipos de documentos exigidos por la ley para el funcionamiento de los vehículos, y la comercialización de artículos e insumos de la industria del transporte, además es dueña del (99%) de la empresa Tax Unidos empresa de comunicaciones de taxis la cual opera en las instalaciones de la Cooperativa

Como parte del sector de servicios y comercial se encuentra inmersa en la coyuntura anteriormente planteada. Desde su fundación en (1960), ha logrado mantenerse, desarrollarse a pesar del permanente cambio en la económica y la legislación Cooperativa. Durante su ejercicio en la economía la empresa COOTAXTRIUNFO, ha venido aplicando modelos legalmente estipulados sobre todas las actividades de cada área de la empresa.

La Cooperativa Cootaxtriunfo, cuenta con una propiedad planta y equipo que representan el 85% de los activos totales, la materialidad de dichos activos hace necesario una evaluación constante de estos, además de su adecuada contabilización.

Estos activos no han tenido un adecuado control y seguimiento, ya que algunos no se han depreciado correctamente, no se han hecho las respectivas valuaciones y estudios técnicos para medir su amortización y agotamiento, o valorizaciones de estos, además no hay una comparación sobre los activos físicos con la contabilidad, y existen activos en las cuentas de propiedad planta y equipo que no son considerados como activos fijos.

Por otro lado a la Cooperativa le han entregado en concesión, la empresa Terpel unos activos fijos de significativo valor que no aparecen en la contabilidad, con

todas estas variables mencionadas, se denota que la información contable no es la adecuada, también no se cuenta con manuales de procedimiento, políticas del control de dichos activos.

Además en el análisis del balance general se encuentra la disyuntiva de la proporción tan grande que representa la propiedad planta y equipo frente a otras cuentas del activo, denotando un posible problema de liquidez o inventario.

Todas estas variables planteadas conducen a un riesgo de insuficiencia de la información financiera, inadecuado desarrollo de las operaciones, mal manejo del activo, y posibles pérdidas económicas.

Como resultado se hace necesario, diagnosticar el Sistema de Control de los activos fijos, con el fin de detectar los errores inmersos en el control de estos, para el diseño de un apropiado sistema de control interno, y con esto garantizar la protección de los activos, la eficiencia y efectividad de los procesos, la apta y confiable información financiera, y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

3.3 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Existen y son aplicados controles internos de Activos Fijos en la Cooperativa Cootaxtriunfo de la ciudad de Cali?

No existen controles internos de Activos Fijos en la Cooperativa que garanticen el control y el buen uso de los activos con los que cuenta la empresa, esto incluye inexistencia de políticas de manejo de activos fijos (inventario físico, procedimientos, responsables, formatos, flujogramas, activos paqueteados, etc.). Esto atenta con el capital, la liquidez y la continuidad de la empresa, dejando espacios que son factibles para abusos de confianza del personal de la empresa.

No existe conciliación entre el activo físico y la Contabilidad creando una falta de confiabilidad en la información que se encuentran en los estados financieros frente a la situación real que tiene la empresa, lo que conllevara a que las decisiones que se toman por parte de los directivos no respondan a la visión y misión de la empresa.

Por esta razón se hace necesario un diseño de Sistema de Control Interno en la Cooperativa Cootaxtriunfo de la ciudad de Cali que incluya controles administrativos y contables, para la efectiva administración y uso de los recursos y la presentación de una información veraz que garantice la calidad de la información, para los usuarios internos y externos de la información.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Sistema de Control interno de los activos fijos de la Cooperativa Integral de Transportadores Taxis el Triunfo COOTAXTRIUNFO de la ciudad de Cali.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diagnosticar el control de los activos fijos. (pruebas de cumplimiento)
- Exponer un Marco referencial, del sector solidario, y el control interno de los activos fijos.
- Realizar técnicas de obtención de información para el diagnóstico del control interno.
- Diseñar un Sistema de Control de los activos fijos.

5. METODOLOGÍA

Los métodos de investigación a realizar son inductivos y deductivos, se hará por medio de entrevistas, encuestas escritas, observación directa de registros y documentos y un estudio del manejo de los activos fijos.

El método inductivo permite el estudio de fenómenos particulares a través de la observación, experimentación, comparación, abstracción y generalización para abordar el problema de investigación.

El método deductivo se desarrolla en base al concepto en general, para llegar a los elementos, deduciendo por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, que permitirá identificar las actividades y procedimientos establecidos en el área.

Los hallazgos darán la base sobre la cual se fundamentan descripciones, observaciones y explicaciones de hechos anteriores, permitirá estimar características semejantes relacionadas con la investigación, proporcionando conclusiones respecto al problema.

De acuerdo con el método inductivo, se pretende establecer patrones que permitan medir la incidencia del comportamiento de las actividades.

Mientras que la aplicación del método deductivo se trata de prevenir o corregir las situaciones que no permiten un desarrollo, en los diferentes procesos para los cuales se reestructuraran los procesos establecidos.

La propuesta para diseño de Control Interno de los activos fijos de la Cooperativa Integral de Transportadores "TAXIS EL TRIUNFO", es mejorar los procesos, que permitan mantener una adecuada custodia de la Propiedad Planta y Equipo involucrados en las unidades de negocios de la Cooperativa que son las siguientes.

- ✓ Compra y venta de combustible líquido y gaseoso
- ✓ Compra y venta de lubriteca.
- ✓ Arriendo de cafetería, lavadero y mantenimiento de vehículos.
- ✓ Realizar todo tipo de trámites ante la autoridad de tránsito y transporte, seguros, pólizas tarjeta de operación entre otros.
- ✓ Recibir aportes sociales y conceder préstamos a los asociados en relación con sus aportes sociales.
- ✓ Explotar el servicio de radio comunicaciones.

Para lograr este objetivo, de mantener un ciclo adecuado manejo de dichos activos es necesario evaluar el sistema de control interno para esto existen tres métodos según el libro “Control Interno y Fraudes” de Rodrigo Estupiñán Gaitán.

5.1 MÉTODOS PARA DIAGNOSTICAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los métodos son: Cuestionarios, narrativo o descriptivo y grafico o diagrama de flujo. En el presente trabajo se utilizarán el método de cuestionario y gráfico o diagrama de flujo.

Método de cuestionario: este método consiste en diseñar cuestionario con base a preguntas que deben ser contestados por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

Método narrativo o descriptivo: es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema del control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularos que intervienen en el sistema.

Método grafico o diagramas de flujo: consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamento y actividades. En la descripción de los

procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa”.¹

Es necesario partir de un diagnóstico basado en el conocimiento y la recolección de información a través de encuestas, entrevistas y análisis de documentos, con los cuales se detectaran las fortalezas y debilidades del sistema de control interno que se viene aplicando, para establecer un diseño de control que logre el adecuado funcionamiento.

Para llevar a cabo la recolección de información del control de los activos fijos de la Cooperativa Cootaxtriunfo se tiene en cuenta documentación de transacciones hechos anteriores. Entrevistas estructuradas y cuestionarios: consiste en una serie de preguntas dirigidas, al Gerente, Revisor Fiscal, Contador, y al personal involucrado en el manejo y administración, de los activos fijos, preguntas que van encaminadas a la verificación de la existencia de procedimientos en el control de activos fijos. La consulta de manuales de procedimiento, se realizará para establecer patrones de cumplimiento como en cuanto a la asignación de funciones al personal involucrado en la custodia de estos, existencia y actualización, para efectuar un diagnóstico de la situación actual.

¹ ESTUPIÑAN Gaitán Rodríguez. Control Interno y Fraudes segunda edición. Ecoe Ediciones, Colombia, Enero 2006. Pág. 161.

5.2 MÉTODO PARA EL DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Después de tener la información recogida en el diagnóstico del control interno de los activos fijos y el análisis de dicha información se determina las políticas administrativas y contables que se adecuen a la Cooperativa Cootaxtriunfo.

Las políticas administrativas diseñadas incluyen políticas de toma de inventario, entrada y salida de activos fijos, políticas de responsabilidades, codificación y plaqueteada de los activos, para cada uno de estos manuales de procedimiento flujogramas y formatos.

El insumo de las políticas contables son los hallazgos de la información financiera encontrados, dichas políticas incluidas en el diseño del análisis de los resultados y las recomendaciones los cuales resumen las novedades encontradas en cada uno de las cuentas contables que comprenden la Propiedad Planta y Equipo , en la contabilidad y entre la conciliación del activos físico y la contabilidad, , cada novedad incluye política contable que se ajuste a las políticas corporativas y normas contables y fiscales del sector solidario.

6. MARCO REFERENCIAL

6.1 MARCO TEÓRICO

Las necesidades concebidas por el sector empresarial, el cual exige con la medida del tiempo una superior forma de administración y optimización de los recursos, han generado, normas, obras y postulados de diferentes autores sobre el control interno, los activos fijos y el control interno de activos fijos.

La empresa en la cual se desarrollara la investigación, es una Cooperativa de Taxis que pertenece al sector solidario.

El libro, Auditoría del sector solidario, de Hernán Cardozo Cuenca, en el Capítulo I, habla de la economía solidaria.

6.1.1 ECONOMÍA SOLIDARIA

“Sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias, solidarias, democráticas y humanistas, sin ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.

6.1.1.1 Principios de la economía solidaria

- El ser bueno, su trabajo y mecanismo de cooperación tienen primacía sobre los medios de producción,
- Espíritu de solidaridad, cooperación, participación y ayuda mutua.
- Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
- Adhesión voluntaria, responsable y abierta.
- Propiedad asociativa y solidaria sobre los medios de producción.

- Participación económica de los asociados, en justicia y equidad.
- Formación e información para sus miembros, de manera permanente, oportuna y progresiva.
- Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
- Servicio a la comunidad.
- Integración con otras organizaciones del mismo sector.
- Promoción de la cultura ecológica.

6.1.1.2 Características

- Estar organizadas como empresa que contemplen su objetivo social, el ejercicio de una actividad socioeconómica, tendientes a satisfacer las necesidades de sus asociados y el desarrollo de obras de servicios comunitarios.
- Tener establecido un vínculo asociativo, fundado en los principios y fines contemplados en la ley.
- Tener incluidos en sus estatutos o reglas básicas de funcionamiento la ausencia de ánimo de lucro, movida por la solidaridad, el servicio social comunitario.
- Garantizar la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros sin consideración a sus aportes sociales.
- Establecer en sus estatutos un monto mínimo de aportes sociales no reducibles, debidamente pagados, durante su existencia.
- Integrarse social y económicamente, sin perjuicios de sus vínculos con otras entidades sin ánimo de lucro".²

² CARDOZO Cuenca Hernán. Auditoría del Sector Solidario primera edición. Ecoe Ediciones Ltda., Bogotá Colombia, Octubre 2006. Páginas 1,2 y 3.

6.1.2 Activos Fijos

“La Propiedad Planta y Equipo describe los activos de larga vida adquiridos para ser utilizados en las operaciones del negocio y no para la venta a los clientes.

6.1.2.1 Categorías importantes de los activos fijos

1. Activos fijos tangibles: El término “tangible” denota sustancia física, como es el caso de un terreno, un edificio o una máquina. Esta categoría se puede subdividir en dos clasificaciones claramente diferenciadas:

Propiedad de planta y equipo sujeta a depreciación. Se incluyen los activos fijos de vida útil limitada, tales como edificios y equipo de oficina.

- Terrenos: El único activo fijo que no está sujeto a depreciación es la tierra, que tiene un término ilimitado de existencias.

2. Activos intangibles: El término “activos intangibles” se usa para describir activos que se utilizan en la operación del negocio pero que no tienen sustancia física y no son corrientes.

3. Recursos Naturales: Un lugar adquirido con el fin de extraer o retirar parte de un recurso valioso tal como petróleo, minerales o madera.

6.1.2.2 Adquisición de activos fijos

El costo de un activo fijo incluye todos los gastos que son razonables y necesarios para ubicar el activo en un lugar deseado y dejarlo listo para su uso.

6.1.2.3 Depreciación

Es la asignación del costo de un activo fijo tangible al gasto en los periodos en los cuales se reciben los servicios del activo.

6.1.2.3.1 MÉTODOS PARA CALCULAR LA DEPRECIACIÓN

Depreciación en línea recta: Es uno de los métodos de depreciación más utilizados, este método de depreciación de línea recta se supone que el activo sufre un desgaste constante con el paso del tiempo, asigna una porción igual del gasto de depreciación a cada periodo de la vida útil del activo.

Depreciación acelerada: significa que en los primeros años de vida del activo se reconocen sumas más altas de depreciación que en los últimos años”³.

6.1.3 control interno

“Es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una compañía para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas.

6.1.3.1 Componentes del control interno

Los componentes de un sistema de control interno son los medios por los cuales una organización puede satisfacer sus objetivos. Estos son:

³ MEIGS, F. Robert. Contabilidad la base para las decisiones comerciales, cuarta edición. McGraw- HILL Interamericana S.A. Bogotá Colombia, 2001. Páginas 331, 332, 335,337.

- Organización
- Gerencia
- Procedimientos administrativos operacionales
- Entrenamiento de personal
- Segregación de funciones
- Autorización
- Salvaguarda de bienes y registros
- Sistema análisis de riesgos
- Sistema de contabilidad
- Manual de contabilidad
- Presupuestos
- Estados financieros.

6.1.3.2 Objetivos del control interno

- Prevenir fraudes
- Descubrir hurtos o malversaciones
- Obtener información administrativa, contable y financiera, confiable segura y oportuna
- Localizar errores administrativos, contables y financieros
- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad solidaria.
- Promover la eficiencia del personal.
- Detectar desperdicios innecesarios tanto material, tiempo y recursos en general.
- Mediante su evaluación, graduar la extensión del análisis, comprobación y estimaciones de las cuentas y operaciones sujetas a auditoría por parte del auditor.

- Detectar el riesgo inherente a la cartera de crédito, riesgo administrativo, financiero, como de la plataforma tecnológica.

6.1.4 Categorías del control interno

Desde el punto de vista de auditoría, es útil clasificar los controles en controles generales y controles específicos.

Controles Generales: los controles generales son aquellos sobre los cuales se forma el medio ambiente de la entidad, es llamado también control circulante y este se refiere a la conciencia de control y competencia del personal en la ejecución de las responsabilidades asignadas.

Controles específicos: los controles específicos, tanto los manuales como los de procesamiento electrónico de datos, se relacionan directamente con corrientes específicas de información y activos relacionados, dentro de un sistema de contabilidad y, consiste en procedimientos diseñados para prevenir detectar errores en la captura y procesamiento de la información y en el mantenimiento de la custodia sobre los activos”.⁴

6.1.5 Enfoque contemporáneo del control interno “informe coso”

“Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del

⁴ CARDOZO Cuenca Hernán. Auditoría del Sector Solidario primera edición. Ecoe Ediciones Ltda., Bogotá Colombia, Octubre 2006. Páginas 27,28 y 33 a 36.

personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el control interno, como son:

- Es un proceso que hace parte de los dos sistemas y procesos de la empresa incorporada en la función de la administración y dirección, no adyacente a estos.
- Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y sus palabras.
- Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se logran los objetivos definidos.

6.1.5.1 Componentes

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos.

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación

- Supervisión y seguimiento.

6.1.5.2 Niveles de efectividad

Los sistemas de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad. En forma similar, un sistema en particular puede operar en diversa forma en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado como efectivo.

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el concejo de administración o junta directiva y la gerencia tienen una razonable seguridad que:

- Entienden el grado que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades.
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable.
- Se observan las leyes y los reglamentos aplicables.

Dado que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en un punto de tiempo.

El diseño del sistema de control interno a realizar será sobre el manejo de los activos fijos, al respecto, en el libro “Auditoría del sector solidario” de Hernán Cardozo Cuenca, anteriormente nombrado, Capítulo IX, define la Naturaleza y procedimientos de la auditoría de la propiedad planta y equipo”.⁵

⁵ ESTUPIÑAN Gaitán Rodríguez. Control Interno y Fraudes segunda edición. Ecoe Ediciones, Colombia, Enero 2006. Páginas 24, 25 y 26.

6.1.6 Auditoria a Propiedad Planta y Equipo

6.1.6.1 Generalidades

“Estos son activos tangibles adquiridos, construidos, o en proceso de importación, construcción o montaje, con la intención de emplearlos en forma permanente para el desarrollo del giro normal de los negocios o actividad de la entidad.

Al cierre del ejercicio contable, el valor neto de estos activos, deberá ser ajustado a su valor de realización o por su valor actual o a su valor presente, el más apropiado en las circunstancias, determinado mediante avalúos, registrando provisiones o valorizaciones que sean del caso.

Cuando se presente una valorización de acuerdo con el mayor valor establecido en un valuó se debe contabilizar la valorización contra el superávit y cuando se presenta una desvalorización, obligatoriamente se haría la correspondiente provisión con cargo a los resultados del ejercicio.

Cuando una entidad haya obtenido permiso para construir un edificio como sede para sus oficinas y una parte de este sea enajenado, el proceso de construcción se debe registrar en este grupo.

6.1.6.2 Bienes de fondos sociales

Merece especial atención esta cuenta toda vez que corresponde el registro de los bienes adquiridos con recursos de los fondos sociales (pasivos) para un fin específico. Por pertenecer a unos bienes que prestan un servicio a los asociados y cuya cuantía es considerable, se debe registrar como un activo fijo para su manejo y control.

Cuando se adquiere un bien con recursos de los fondos sociales y el valor se capitaliza mediante la cuenta patrimonial – Fondo Sociales Capitalizados – y este bien por alguno u otra circunstancia se da de baja o se vende antes de entrar a su

utilización, se podrá afectar directamente la cuenta patrimonial – fondo sociales capitalizados.

6.1.6.3 Objetivos de las pruebas de cumplimiento

Determinar si existen registro auxiliar para el activo fijo y la depreciación acumulada, los cuales son conciliados periódicamente con la cuenta de control del mayor y comprobados con los inventarios físicos.

Determinar si existen políticas especiales de autorización y control sobre adquisiciones, transferencias y ventas o bajas de los bienes propiedad de la entidad solidaria y de los bienes arrendados.

Determinar si existen políticas aprobadas y establecidas por escrito, para depreciación y capitalización y el departamento de contabilidad cumple con ellas.

6.1.6.4 Objetivos de las pruebas sustantivas

Comprobar las bases de la valuación de las cuentas de activo fijo y si son uniformes con las del periodo anterior.

Verificar si las adiciones son partidas propiamente capitalizables y representan costos reales de activos físicamente instalados o construidos.

Verificar si no se cargan a mantenimiento, o a otras cuentas de resultados, partidas importantes que deberían ser capitalizadas.

Comprobar si los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, han sido eliminadas de las cuentas correspondientes.

Verificar si las desvalorizaciones han sido reconocidas en las cuentas respectivas y contabilizadas de acuerdo con las prescripciones legales y principios de contabilidad de aceptación general.

Verificar si las provisiones respectivas son adecuadas, sin ser excesivas, y si se han calculado sobre bases aceptables y uniformes con las aplicas en periodos anteriores.

Comprobar si los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, son razonables, considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.

6.1.6.5 Evaluación del control interno

Se revisa y se evalúa la solidez y/ o debilidades del control interno y con base en dicha evaluación:

- Realice las pruebas de cumplimiento y determine la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoria aplicable a las circunstancias
- Prepare un escrito con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y / o debilidades del control interno que requieren tomar una acción inmediata o puedan ser puntos apropiados para nuestra carta de observación y recomendaciones”.⁶

⁶ CARDOZO Cuenca Hernán. Auditoria del Sector Solidario primera edición. Ecoe Ediciones Ltda., Bogotá Colombia, Octubre 2006. Páginas 175 a 178.

6.2 MARCO LEGAL

6.2.1 LEY 454 DE 1998

Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, se transforma el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas en el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, se crea la Superintendencia de la Economía Solidaria, se crea el Fondo de Garantías para las Cooperativas Financieras y de Ahorro y Crédito, se dictan normas sobre la actividad financiera de las entidades de naturaleza cooperativa y se expiden otras disposiciones”.

Título I, Capítulo I Artículo 2º. Definición. Para efectos de la presente ley denominase Economía Solidaria al sistema socioeconómico, cultural y ambiental conformado por el conjunto de fuerzas sociales organizadas en formas asociativas identificadas por prácticas autogestionarias solidarias, democráticas y humanistas, sin
Ánimo de lucro para el desarrollo integral del ser humano como sujeto, actor y fin de la economía.

Título I, Capítulo II, Artículo 4º. Principios de la Economía Solidaria. Son principios de la Economía Solidaria:

1. Establecer la distribución de las reservas sociales y, en caso de liquidación, la del remanente patrimonial.
2. Destinar sus excedentes a la prestación de servicios de carácter social, al crecimiento de sus reservas y fondos, y a reintegrar a sus asociados parte de los mismos en proporción al uso de los servicios o a la

Participación en el trabajo de la empresa, sin perjuicio de amortizar los aportes y conservarlos en su valor real.

La economía solidaria esta también legislada en la Ley 79 de 1988.

6.2.2 LEY 79 DE 1988

TITULO PRELIMINAR OBJETIVOS DE LA PRESENTE LEY.

Artículo 1º. El propósito de la presente Ley es dotar al sector cooperativo de un marco propicio para su desarrollo como parte fundamental de la economía nacional, de acuerdo con los siguientes objetivos:

1. Facilitar la aplicación y práctica de la doctrina y los principios del cooperativismo.
2. Promover el desarrollo del derecho cooperativo como rama especial del ordenamiento jurídico general.
3. Contribuir al fortalecimiento de la solidaridad y la economía social.
4. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia, mediante una activa participación.
5. Fortalecer el apoyo del Gobierno Nacional, departamental y municipal al sector cooperativo.
6. Propiciar la participación del sector cooperativo en el diseño y ejecución de los planes y programas de desarrollo económico y social, y
7. Propender al fortalecimiento y consolidación de la integración cooperativa en sus diferentes manifestaciones

Para el desarrollo del presente trabajo se deberán aplicar normas de contabilidad según el Decreto 2649 de 1993 “Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia”. Los artículos a tratar son los siguientes.

6.2.3 DECRETO 2649 DE 1993

Título I, Capítulo III, normas básicas, artículo 17: Prudencia, cuando quiera que existan dificultades para medir de manera confiable y verificable un hecho económico realizado, se debe optar por registrar la alternativa que tenga menos probabilidades de sobrestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los pasivos y los gastos.

Título II, normas técnicas, Capítulo I, artículo 52: Provisiones y contingencias, se deben contabilizar provisiones para cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas probables, así como para disminuir el valor, re expresado si fuere el caso, de los activos, cuando sea necesario de acuerdo con las normas técnicas. Las provisiones deben ser justificadas, cuantificables y confiables.

Una contingencia es una condición, situación o conjunto de circunstancias existentes, que implican duda respecto a una posible ganancia o pérdida por parte de un ente económico, duda que se resuelva en último término cuando uno o más eventos futuros ocurran o dejen de ocurrir.

Título II, normas técnicas específicas, Capítulo II, sección I, artículo 64: Propiedades planta y quipo, las propiedades, planta y equipo, representan los activos tangibles adquiridos, construidos, o en proceso de construcción, con la intención de emplearlos en forma permanente, para la producción o suministro de otros bienes y servicios, para arrendarlos, o para usarlos en la administración del ente económico, que no están destinados para la venta en el curso normal de los negocios y cuya vida útil excede de un año.

El valor histórico de estos activos incluye todas las erogaciones y cargos necesarios hasta colocarlos en condiciones de utilización, tales como los de ingeniería, supervisión, impuestos, intereses, corrección monetaria proveniente de ajustes por diferencia en cambio.

El valor histórico de las propiedades, planta y equipo, recibidas en cambio, permuta, donación, dación en pago o aporte de los propietarios, se determina por el valor convenido por las partes, debidamente aprobado por las Autoridades cuando fuere el caso o, cuando no se hubiere determinado su precio, mediante avalúo.

El valor histórico se debe incrementar con el de las adiciones, mejoras y reparaciones, que aumenten significativamente la cantidad o calidad de la producción o la vida útil del activo.

Se entiende por vida útil el lapso durante el cual se espera que la propiedad, planta o equipo, contribuya a la generación de ingresos. Para su determinación es necesario considerar, entre otros factores, las especificaciones de fábrica, el deterioro por el uso, la acción de factores naturales, la obsolescencia por avances tecnológicos y los cambios en la demanda de los bienes o servicios a cuya producción o suministro contribuyen.

La contribución de estos activos a la generación del ingreso debe reconocerse en los resultados del ejercicio mediante la depreciación de su valor histórico ajustado. Cuando sea significativo, de este monto se debe restar el valor residual técnicamente determinado. Las depreciaciones de los inmuebles deben calcularse excluyendo el costo del terreno respectivo.

La depreciación se debe determinar sistemáticamente mediante métodos de reconocido valor técnico, tales como línea recta, suma de los dígitos de los años, unidades de producción u horas de trabajo. Debe utilizarse aquel método que mejor cumpla la norma básica de asociación.

Al cierre del período, el valor neto de estos activos, re expresado como consecuencia de la inflación, debe ajustarse a su valor de realización o a su valor actual o a su valor presente, el más apropiado en las circunstancias, registrando las provisiones o valorizaciones que sean del caso. Pueden

exceptuarse de esta disposición aquellos activos cuyo valor ajustado sea inferior a veinte (20) salarios mínimos mensuales.

*Modificado por el art. 2, Decreto Nacional 1536 de 2007. El valor de realización, actual o presente de estos activos debe determinarse al cierre del período en el cual se hubieren adquirido o formado y al menos cada tres años, mediante avalúos practicados por personas naturales, vinculadas o no laboralmente al ente económico, o por personas jurídicas, de comprobada idoneidad profesional, solvencia moral, experiencia e independencia. Siempre y cuando no existan factores que indiquen que ello sería inapropiado, entre uno y otro avalúo estos se ajustan al cierre del período utilizando indicadores específicos de precios según publicaciones oficiales o, a falta de éstos, por el PAAG correspondiente.

El avalúo debe prepararse de manera neutral y por escrito, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Presentará su monto discriminado por unidades o por grupos homogéneos.
2. Tratará de manera coherente los bienes de una misma clase y características.
3. Tendrá en cuenta los criterios utilizados por el ente económico para registrar adiciones, mejoras y reparaciones.
4. Indicará la vida útil remanente que se espera tenga el activo en condiciones normales de operación.
5. Segregará los bienes muebles reputados como inmuebles, mostrando su valor por separado.

Título II, normas técnicas específicas, Capítulo II, sección I, artículo 65:

Activos agotables, los activos agotables representan los recursos naturales controlados por el ente económico. Su cantidad y valor disminuyen en razón y

de manera conmensurable con la extracción o remoción del producto. El valor histórico de estos activos se conforma por su valor de adquisición, más las erogaciones incurridas en su exploración y desarrollo, todo lo cual se debe reexpresar como consecuencia de la inflación cuando sea el caso.

La contribución de estos activos a la generación del ingreso debe reconocerse en los resultados del ejercicio mediante su agotamiento, calculado con base en las reservas probadas

Mediante estudios técnicos, en las unidades extraídas o producidas, en el término esperado para la recuperación de la inversión o en otros factores técnicamente admisibles.

6.2.4 NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA.

Nic 16, inmovilizado material.

Objetivo

1. “El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable del inmovilizado material, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en su inmovilizado material, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión. Los principales problemas que presenta el reconocimiento contable del inmovilizado material son la contabilización de los activos, la determinación de su importe en libros y los cargos por amortización y pérdidas por deterioro que deben reconocerse con relación a los mismos.

Alcance

2. Esta Norma se aplicará en la contabilización de los elementos de inmovilizado material, salvo cuando otra Norma Internacional de Contabilidad exija o permita un tratamiento contable diferente.
3. Esta Norma no será de aplicación a:
 - el inmovilizado material clasificado como mantenido para la venta de acuerdo con la NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas;
 - los activos biológicos relacionados con la actividad agrícola (véase la NIC 41 Agricultura).
 - el reconocimiento y valoración de activos para exploración y evaluación (véase la NIIF 6 Exploración y evaluación de recursos minerales); o
 - los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.
4. No obstante, esta Norma será de aplicación a los elementos de inmovilizado material utilizados para desarrollar o mantener los activos descritos en (b d).
5. Otras Normas Internacionales de Contabilidad pueden obligar a reconocer un determinado elemento de inmovilizado material de acuerdo con un tratamiento diferente al exigido en esta Norma. Por ejemplo, la NIC 17 Arrendamientos exige que la entidad evalúe si tiene que reconocer un elemento de inmovilizado material sobre la base de la transmisión de los riesgos y ventajas. Sin embargo, en tales casos, el resto de aspectos sobre el tratamiento contable de los citados activos, incluyendo su amortización, se guiarán por los requerimientos de la presente Norma.
6. La entidad aplicará esta Norma a los inmuebles que estén siendo construidos o desarrollados para su uso futuro como inversiones inmobiliarias, pero que no satisfacen todavía la definición de 'inversión inmobiliaria' recogida en la NIC 40 Inversiones inmobiliarias. Una vez que se haya completado la construcción o el desarrollo, el inmueble pasará a

ser una inversión inmobiliaria y la entidad estará obligada a aplicar la NIC 40. La NIC 40 también se aplica a las inversiones inmobiliarias que estén siendo objeto de nuevos desarrollos, con el fin de ser utilizadas en el futuro como inversiones inmobiliarias. La entidad que utiliza el modelo del coste para las inversiones inmobiliarias, de acuerdo con la NIC 40, deberá utilizar el modelo del coste al aplicar esta Norma.

6.3 MARCO CONCEPTUAL

Las siguientes definiciones son para dar claridad a algunos conceptos encontrados en el contenido de la investigación para una mejor comprensión del trabajo.

- **BIENES DE FONDOS SOCIALES:** Representa el valor de los bienes adquiridos con los recursos de los fondos sociales agotables con el fin de prestar servicios de beneficio social.
- **MAUSOLEOS:** Representa los bienes inmuebles de propiedad de la entidad destinados a dar sepultura a los asociados fallecidos o familiares de los mismos si así lo contemplan los estatutos.
- **CONTRATO DE CONCESIÓN:** Un contrato de concesión es aquel contrato entre dos personas con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización y/o gestión, total o parcial, de un producto, marca o servicio, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien destinados al servicio o uso público como en el caso de las concesión que hace el estado para la construcción y administración de una autopista, puerto, aeropuerto, etc., así como aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad contratante, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valoración, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

7. RESEÑA HISTORICA

“El 1 de abril de 1959 se reunió por primera vez el consejo de administración en la Calle 21 No 1-10 Of 202 del Barrio San Nicolás, con el fin de construir la Cooperativa el triunfo, hoy, Cooperativa Integral de Transportadores Taxis el Triunfo, lo cual se protocolizo mediante personería jurídica No. 01095 del 19 de julio de 1960.

Los órganos de dirección y administración gestores de la cooperativa fueron:

Consejo de Administración Gestor:

Rodrigo Vivas, Gildardo Carmona, Floralba Solarte de Betancourt, Ramiro E. Mecue, Arquímedes Bravo, Reinaldo Hurtado, José A. Triana, Jorge Trujillo, Eustorgio Bonilla, Samuel Caicedo, Miguel Villegas, Edmundo Toro, Pedro Medina, José Fernández, Carlos E. Pérez.

Gerente: Francisco Grajales

Tesorero: Orlando González

Secretario: José Gildardo Carmona.

La escritura de constitución de la cooperativa la firmaron 70 asociados que provenían de la empresa Tax Mares de los cuales destacamos a las siguientes personas: Benigno Quintero, Carlos Julio Gómez, Ricaurte Buendía, Cesar A. Bonilla, Marino Fernández, Julio Chávez, Alberto Bueno, Reinaldo Hurtado, Bernardo García, Cristóbal Bore Soff, Félix Villalba, Orlando González, Luis A. Márquez, Alfonso Salinas, Guillermo Correa, Jesús Antonio Sierra, Álvaro Naranjo, Gustavo Fernández, Luis Ángel Restrepo.

La Cooperativa integral de Transportadores Taxis el Triunfo durante sus 50 años de existencia ha logrado mantenerse, desarrollarse, renovarse y crecer a pesar del permanente cambio en la legislación cooperativa, lo cual ha sido posible con la consolidación de los Aportes Sociales, del Patrimonio y su

Balance Social; los hechos anteriores indudablemente han estado ligados al apoyo permanente, compromiso y fidelidad de la base social, en donde la actual administración y las anteriores de manera profesional y ética han logrado superar las diferentes crisis económicas que ha vivido el país, el orden público, la crisis del cooperativismo financiera de los años noventa (90), entre otras que hicieron ver el cooperativismo a la distancia y con mucho recelo pero con una visión y misión clara y definida se proyectó una cooperativa integral en donde converge todos los elementos e insumos de la canasta del transporte y así se generó credibilidad y estabilidad en el asociado propietario de un vehículo tipo taxi, en la comunidad y las entidades de vigilancia y control.

Nuestro ente cooperativo dispone de un completo archivo de actas, estatutos y disposiciones de los entes reguladores de los consejos de administración, y de las Asambleas Generales que muestran que al final de cada periodo administrativo las decisiones que se tomaron fueron con sabiduría y un cuidadoso estudio de cada situación en particular lo que ha permitido construir la historia de la Cooperativa.

Las instalaciones físicas de Cootaxtriunfo han estado ubicadas en cada momento de su desarrollo en lugares estratégicos de la ciudad de Santiago de Cali iniciándose en el Barrio San Nicolás, pasando por el Barrio Versalles, Edificio de la Calle 5 con 25, Sede del Barrio 1 de Mayo en la Carrera 56 con Calle 13 y desde el 01 de Julio del 2003 gracias a la gestión de varios Consejo de Administración y la Gerencia de entonces conforme a lo establecido en la legislación del transporte para la habilitación de las empresas de taxis se consolidó el proyecto de tener una sede propia, y es así como hoy gozamos de una amplia y completa planta física con Estación De Servicio Mixta en la Carrera 44 con Calle 15 Barrio las Granjas, bajo el convenio de oferta mercantil firmado con la organización Terpel S.A. y GNC S.A (Gazel); además de lo anterior como Cooperativa Integral de Transportadores se retomó los derechos de propiedad de la Frecuencia de Radio Comunicaciones Tax Unidos Ltda., la

cual presta sus servicios de transporte puerta a puerta, mensajería, domicilios, encomiendas.

7.1 VISIÓN

Ser una empresa de economía solidaria, líder en servicios integrales para el sector transporte a nivel regional con compromiso y reconocimiento que brinde oportunidades de desarrollo con beneficio social a sus asociados, empleados y comunidad en general.

7.1.2 MISION

A través de una capacitación permanente que genere compromiso y sentido de pertenencia, que permitan la ejecución de proyectos empresariales en la prestación de servicios integrales al sector transporte, que desarrollen y fortalezcan las organizaciones en lo económico y social en procura del mejoramiento del nivel de vida de la comunidad solidaria, con base en los principios y valores solidarios”.⁷

⁷ Cooperativa Integral de Transportadores Taxis el Triunfo, Boletín Informativo, Julio, 2010.

7.2 ANÁLISIS EXTERNO

Como principal actividad económica, la Cooperativa de Transportadores el Triunfo tiene la distribución de Combustible líquido y sólido (Gasolina y Gas Natural), ante esto la Cooperativa se ve inmersa en un tema tan discutido en Colombia como es el costo de la Gasolina, ya que es el cuarto productor de petróleo de América Latina pero se encuentra en la ambivalencia de que es el cuarto país en el mundo con la Gasolina más cara. El que el precio de la gasolina en Colombia sea alto no se ve reflejado en la utilidad de la Cooperativa, ya que el precio de esta viene determinado por Ecopetrol quien es el proveedor de la materia prima y que después es vendida a las diferentes distribuidoras entre estas Terpel y luego es comprada con la figura de Terpel por la Cooperativa y así mismo es vendida por la Cooperativa a su consumidor final con un margen de utilidad pequeña comparada con la de sus dos primeros distribuidores.

Al ser la gasolina un recurso natural agotable ósea que su fuente productora es extingible, puede verse la Cooperativa afectada por una recesión de gasolina la cual no podría controlar.

La piratería de productos de la Gasolina y lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores, La piratería ofrece estos productos a menores precios afectando el mercado de la Cooperativa.

La Cooperativa al contar con diferentes unidades económicas se enfrenta a competidores de diferentes sectores tales como empresas prestadoras de servicios de taxis, competidores muy grandes distribución de combustible, y empresas comercializadores de aceites, lubricantes y algunos equipos menores para carros.

7.2.1 ANÁLISIS INTERNO

La Cooperativa de Transportadores el Triunfo tiene como respaldo que trabaja bajo el nombre de Terpel, el cual tiene 45 años en el mercado posicionándose como una de las principales en Colombia además de que ofrece sus productos en el exterior y es reconocida por la alta calidad de sus productos.

Cootaxtriunfo es una empresa con una alta trayectoria ya que lleva 55 años en el mercado que empezó como una asociación de taxistas y que aún sigue con esta actividad y a partir del año 2003 en la distribución de combustible líquido y sólido.

La empresa cuenta con una ubicación estratégica en la Calle 44 con Cra 16 de la ciudad de Cali, un punto con mucho tránsito vehicular y estratégico de la ciudad de Cali.

Al comercializar combustible, brinda a sus cooperantes, el fácil acceso de este.

Cuenta con una amplia planta física donde puede desarrollar sus labores administrativas y prestadoras del servicio que son propiedad de la Cooperativa.

En cuanto a la organización de la compañía existe una debilidad en los controles ya que estos son informales y no están documentados.

8. TRABAJO APLICADO

Para desarrollar el diseño de un Sistema de Control de activos de la Cooperativa Cootaxtriunfo, se elaboró un diagnóstico general de la empresa revisando sus procesos, indagando en el marco jurídico, tributario y administrativo de la cooperativa, esto se hizo a través de reuniones con el gerente y trabajadores, cuestionarios, además se tuvo acceso a los documentos legales, administrativos y contables los cuales brindaron una visión más amplia del contexto de la cooperativa y su Sistema de Control Interno. La cual se encuentra en el sector solidario, y entre su objeto social esta brindar servicio de transporte además de la venta y servicio de herramientas para el transporte, (distribución de combustible).

8.1 DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACTIVOS FIJO DE LA EMPRESA COOTAXTRIUNFO

Pruebas de cumplimiento

“Son las que tiene como propósito comprobar la efectividad de un sistema de control.

Dichas pruebas requieren:

- Pruebas de detalle, que generalmente se refieren a la inspección de documentos
- Pruebas que emplean técnicas de observación e indagación.

Revisión del sistema

La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y a los procedimientos establecidos, con

objeto de que sirva como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La información requerida para este objetivo se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal autorizado de ente y mediante el estudio de documentos tales como manuales de procedimientos e instrucciones al personal.

Método de cuestionario

Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

Cuestionarios: El cuestionario es un documento redactado, en forma de interrogatorio, integrado por preguntas estrictamente relacionadas con el tema que se investiga. Esta normalmente dirigido a empleados y funcionarios que realizan una determinada tarea y su finalidad es suplir la entrevista cuando los interrogados se encuentran diseminados o a gran distancia entre sí”⁸.

En la empresa Cootaxtriunfo se realizó, dos formatos de cuestionarios, uno para la revisión y evaluación del sistema de control interno general, y otro para la evaluación del sistema de control interno de propiedad, planta y equipo. Estos cuestionarios fueron diligenciados por el auxiliar contable y el contador.

Pruebas Sustantivas

“Las pruebas de sustantivas tienen como objeto obtener evidencia de la integridad, exactitud y validez de la información financiera auditada, es decir evidenciar que:

- Los activos y pasivos existen en una fecha dada.

⁸ ESTUPIÑAN Gaitán Rodríguez. Control Interno y Fraudes segunda edición. Ecoe Ediciones, Colombia, Enero 2006. Páginas 151, 154, 160,171.

- Los activos son bienes o derechos de la entidad y los pasivos son obligaciones a una fecha dada.
- Las transacciones o hechos registrados tuvieron lugar.
- No hay activos, pasivos o transacciones que no estén debidamente registrados.
- Los activos y pasivos están registrados por su valor adecuado.
- Las transacciones se registran por su justo importe, y que los ingresos y gastos han imputados correctamente al periodo.
- La memoria contiene la información necesaria y suficiente para la interpretación y comprensión adecuada de la información financiera auditada”.⁹

⁹ DE LARA Bueno María Isabel. Manuel Básico de Revisión y Verificación Contable. Editorial Dykinson, 2007. Páginas 63, 64.

A continuación un Cuestionario de control interno del libro papeles de trabajo que diligencio con el asistente contable y administrativo de la empresa Cootaxtriunfo.

TABLA 1. Cuestionario de Control Interno General

Compañía: Cooperativa de Transportadores el Triunfo

Período Cubierto: 2013

Generalidades

	N/A	SI	NO	M/C
* ¿Tiene la empresa un organigrama o esquema de organización?		X		
* ¿Las funciones del personal directivo y funcionarios principales de administración están delimitadas por los estatutos?		X		
* ¿Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de fondos, inversiones, etc.?		X		
* ¿Están bajo la vigilancia y supervisión de los jefes de contabilidad los empleados de este departamento y los libros y registros contables en toda oficina o dependencia de la empresa?		X		
* ¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?			X	
* ¿Todos los comprobantes, informes y estados financieros son revisados y aprobados por departamentos e individuos distintos de aquellos que han intervenido en su preparación?		X		
* ¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario o empleado responsable?		X		
* ¿Los funcionarios y empleados que tienen atribuciones para revisar aprobaciones previas, están provistos de modelos de las firmas de las personas autorizadas para tal efecto?		X		
* ¿Los funcionarios y empleados que tienen atribuciones para revisar aprobaciones previas, están provistos de instrucciones sobre la clase de operaciones que pueden ser aprobados previamente, límite y monto de las mismas?.		X		
* ¿Tiene la empresa un departamento de auditoria interna que opere en forma autónoma?			X	

TABLA 1. Continuación.

Compañía: Cooperativa de Transportadores el Triunfo.

Período Cubierto: 2013

Generalidades

	N/A	SI	NO	M/C
* ¿Si lo tiene a quien rinde los informes?	X			
* ¿Hemos revisado los programas de auditoría interna para determinar si son aprobados para llenar su cometido?		X		
* ¿Contiene el informe de auditoría interna conclusiones sobre la revisión?		X		
* ¿Contiene el informe de auditoría interna salvedades a las cuentas, cuando sean necesarias?		X		
* ¿Contiene el informe de auditoría interna sugerencias sobre las mejoras en los métodos de control interno?		X		
* ¿Con respecto a los informes de auditoría interna son revisados por funcionarios superiores?		X		
* ¿Con respecto a los informes de auditoría interna se toman las medidas necesarias para corregir las diferencias?		X		
* ¿Toman como regularidad sus vocaciones los cajeros, almacenistas y demás empleados en puestos de confianza y sus deberes son asumidos por otros empleados?.		X		
* ¿Con referencia a las conexiones de los funcionarios y los empleados carecen éstos de conexiones con otras organizaciones mercantiles con las cuales la empresa negocia?		X		
En caso contrario, mencione cuáles empleados y con qué empresas tienen conexiones.				
* ¿Existe un procedimiento que prohíbe emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores principalmente de contabilidad y caja, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?	X			
* ¿Los funcionarios que manejen fondos o valores están respaldados con pólizas de seguros de manejo y cumplimiento u otra clase de garantía?		X		
* ¿Parece adecuado el monto de tales seguros o garantías?		X		
* ¿Existe un empleado competente encargado de todo lo relacionado con seguros?	X			

Sección discutida con: JOSE LUIS ERAZO - ASISTENTE CONTABLE Y ADMINISTRATIVO

Sección preparada por: Alumnas Univalle

Fecha: Septiembre de 2013

Tomada de la fuente: Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera de Rodrigo Estupiñan, adecuación de las alumnas de Univalle.

A continuación un Cuestionario de control interno de Propiedad, planta y equipo del libro papeles de trabajo que se discutió con el auxiliar contable de la empresa Cootaxtriunfo.

TABLA 2. Cuestionario de control interno Propiedad, Planta y Equipo.

Compañía: Cooperativa de Transportadores el Triunfo

Periodo Cubierto: 2013

Adiciones

	N/A	SI	NO	M/C
* ¿Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de adiciones de activos fijos?		X		
* ¿Los procedimientos de la empresa requieren que un funcionario o un comité de compras autorice previamente los desembolsos por concepto de reparaciones y mantenimiento?		X		
* ¿Se comparan los gastos reales con los autorizados y, en caso de que se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?		X		
* Los procedimientos de la empresa permiten establecer si los artículos han sido recibidos y los servicios prestados?		X		
* Si los trabajos de construcción son efectuados por contratistas o subcontratistas el personal de la empresa tiene autorización para revisar sus registros de costos y comprobantes de respaldo?		X		
* ¿Tiene la empresa normas adecuadas para diferenciar las adicciones de activos fijos, de gastos de tales decisión y por quién?		X		
* Revisa la compañía periódicamente la cuenta de construcciones en proceso, para evitar que a esta cuenta se lleven cargos por concepto de reparaciones y mantenimiento?		X		

Disposiciones, retiros:

* Los procesos de la empresa requieren que se produzca una autorización escrita para la venta, retiro y desmantelamiento de activos fijos?		X		
* ¿Se envía una copia de tal autorización directamente al departamento de contabilidad por la persona que lo aprueba?		X		
* ¿Las autorizaciones para adquisición de elementos nuevos indican las unidades que van a ser remplazadas?		X		
* ¿Los créditos a las cuentas del activo fijo se basan en la información contenida en tales autorizaciones?		X		
* En cuanto a la venta de elementos retirados, ¿se ofrecen estos al público por medio de avisos en los periódicos?		X		
* ¿Recibe la empresa varias ofertas por escrito para aquellos elementos que ofrece a la venta?		X		

Adecuación: Alumnas Univalle.

TABLA 2. Continuación.

Compañía: Cooperativa de Transportadores el Triunfo

Periodo Cubierto: 2013

Disposiciones, retiros:	N/A	SI	NO	M/C
* ¿Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado a la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como por ejemplo facturación basada en ordenes de despacho?		X		
* ¿Existen procedimientos que garanticen la oportuna información y el registro apropiado a la venta o disposición de artículos retirados o desmantelados, como por ejemplo otros?		X		
Registro de activos fijos:				
* ¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?		X		
* ¿Tales registros son manejados por personas distintas de aquellas responsables por las propiedades?		X		
* ¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general. Por lo menos una vez al año?		X		
* ¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por su registro contable?		X		
* ¿Se informa al gerente la diferencias que se presenten entre el inventario físico, y los registros auxiliares?		X		
* Respecto a herramientas pequeñas, ¿se hallan bien guardadas y bajo la custodia de unas personas responsables?		X		
* Respecto a herramientas pequeñas, ¿se entregan únicamente mediante órdenes de entrega debidamente aprobadas?		X		

Sección discutida con: JOSE LUIS ERAZO - ASISTENTE CONTABLE Y ADMINISTRATIVO

Sección preparada por: Alumnas Univalle

Fecha: Septiembre de 2013

Tomada de la fuente: Papeles de Trabajo en la Auditoria Financiera de Rodrigo Estupiñan, adecuación de las alumnas de Univalle

Se rediseño en colaboración con el Contador el organigrama de la Cooperativa el cual desempeña un papel informativo donde se dan a conocer los niveles de jerarquía y se define a que proceso pertenece cada cargo.

A continuación se muestra la propuesta de organigrama para la Cooperativa Cootaxtriunfo.

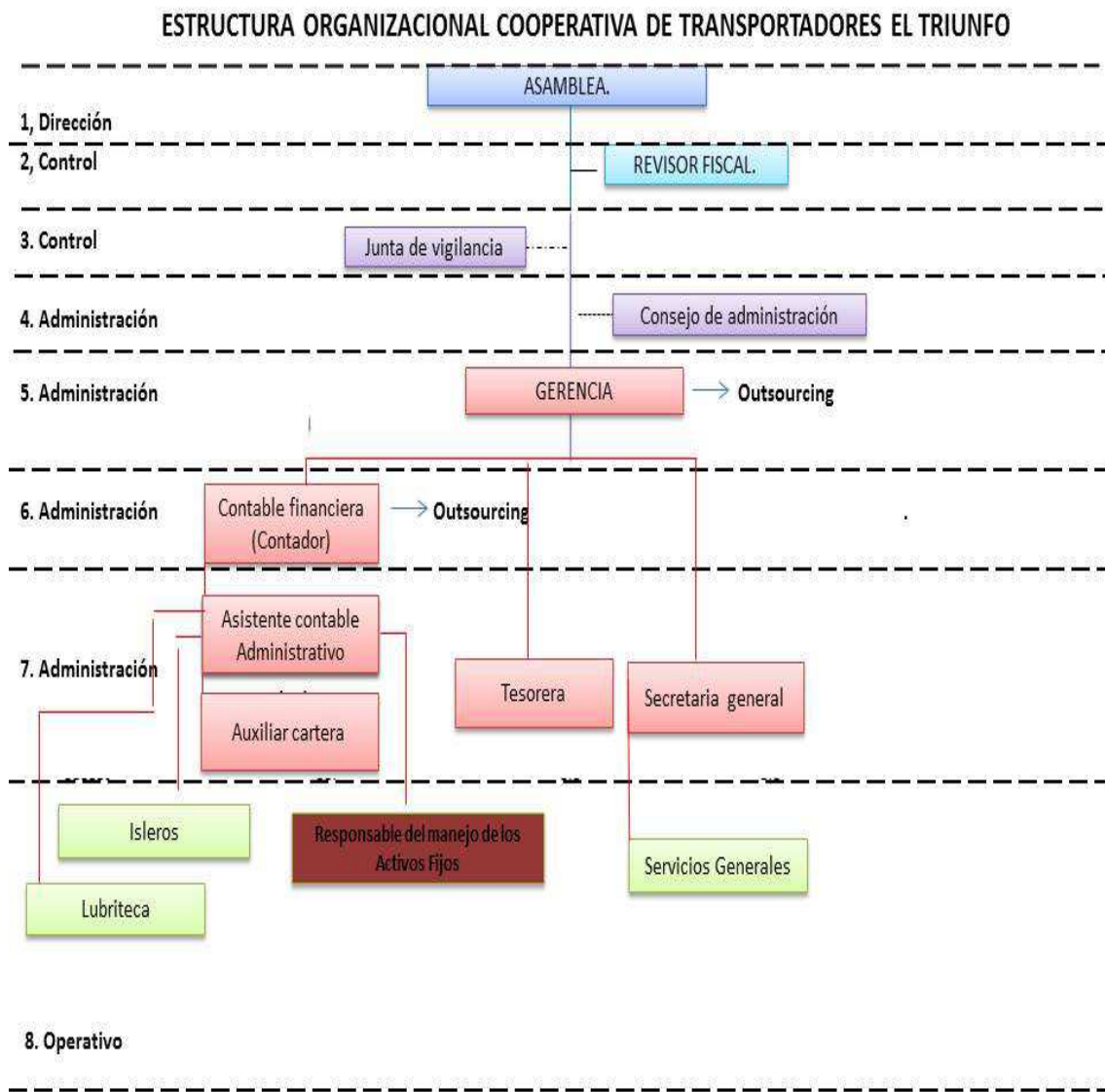
8.1.1 Organigrama

Cuando en el plan de negocios se identificaron las funciones que se deben hacer en la empresa, se agruparon las funciones por naturaleza similares en un perfil determinado, una vez agrupadas se crea el perfil de la persona que debe ocupar el cargo. Hay grupos de funciones muy amplios, entonces debemos dividir funciones y tareas en grupos de personas, y cada grupo debe tener un líder o un gerente de área. Esto funciona para grandes empresas y a menor escala funciona de igual manera. Con esto se crea un organigrama real y que en la estructura no sobren o falten cargos.

Hay reglas básicas en el desarrollo organizacional, evitar que dos personas hagan el mismo trabajo, un solo jefe por persona, dar la misma proporción de autoridad y responsabilidad según rangos, si se respeta la jerarquía el gerente general debe tratar con los gerentes de área, no con subordinados de éstos.¹⁰

¹⁰ Organigrama Recuperado, 02 de Febrero de 2012, de <http://www.gerencie.com/desarrollo-organizacional.html>

CUADRO 1. Organigrama



Diseño: Alumnas Univalle y Contador de la Cooperativa.

Diseño: Alumnas Univalle y Contador de la Cooperativa

8.1.2 Diagnostico Financiero

Después de comprender el funcionamiento de la empresa y el estado del control interno de Activos Fijos, se examinó los libros de contabilidad se requirió al Asistente Contable los libros auxiliares del Sistema Contable (SIEM) de las cuentas 1705 Terrenos, 1705 construcciones o montajes, 1715 edificios, 1720 muebles y equipo de oficina, 1725 equipo de cómputo, 1745 maquinaria y equipo, 1760 mausoleos, 1770 bienes de fondos sociales, y 1795 depreciación acumulada, al día agosto 31 2013 que correspondía a (\$1.208.712.508) con una depreciación de (\$376.411.952,93) para un total (\$832.300.556).

- Se examinó detalladamente los libros auxiliares, encontrando activos que no pertenecen a la cuenta de propiedad planta y equipo, además de activos que no son propiedad de la empresa. Esta información se cotejo con la toma de inventario físico el cual fue verificado en el desarrollo de la investigación con la ayuda de los responsables de los activos de cada área. Dicho levantamiento fue elaborado de siguiente manera.
- A continuación se muestra una adaptación del Libro Mayor de la cuenta 17 entregado por el proceso de Contabilidad y adaptado por las autoras hallando y definiendo el estado y los criterios del bien o activo.

TABLA 3. Continuación.

COOPERATIVA EL TRIUNFO NIT:890.304.705-9
CUENTA 17 A AGOSTO DEL 2013

Código	Detalle		Debitos	Creditos		OBSERVACION
172015002	1.Calculadora Citi	131.585	0,00	0,00	131.585,00	NO ESTA FISICO
172015003	1.Maquina De Escri	581.229,00	0,00	0,00	581.229,00	
172015004	2.Calculadoras Cit	263.169	0,00	0,00	263.169,00	NO ESTA FISICO
172015005	1.Regulador Disfor	282.720,00	0,00	0,00	282.720,00	
172015006	1.Calculadora Cass	139.200,00	0,00	0,00	139.200,00	
172015007	1.Calculadora Cass	139.200,00	0,00	0,00	139.200,00	
172015009	1.Calculadora Cass	150.800	0,00	0,00	150.800,00	NO ESTA FISICO
172015016	Fotocopiadora Ref	6.424.766,00	0,00	0,00	6.424.766,00	
172015017	1.Lampara Probador	18.000	0,00	0,00	18.000,00	NO ESTA FISICO
172015018	1.Equipo Aire Acon	380.000,00	0,00	0,00	380.000,00	
172015024	Equipo Aire Acondi	5.400.000,00	0,00	0,00	5.400.000,00	
172015025	Equipo Aire Acondi	4.450.000,00	0,00	0,00	4.450.000,00	
172015028	Domo digi cam	543.932,00	0,00	0,00	543.932,00	
172015029	Dvr 16 canales	3.587.102,00	0,00	0,00	3.587.102,00	
1725	EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES	100.371.255,43	0,00	0,00	100.371.255,43	
172505001	Equipos De Computa	686.565	0,00	0,00	686.564,93	NO ESTA FISICO
172505004	1.Computador Acer	2.308.500	0,00	0,00	2.308.500,00	NO ESTA FISICO
172505005	1.Computador Acer	1.811.460	0,00	0,00	1.811.460,00	NO ESTA FISICO
172505006	1.Impresora FX-117	410.400	0,00	0,00	410.400,00	NO ESTA FISICO
172505007	1.Impresora Epson	222.300	0,00	0,00	222.300,00	NO ESTA FISICO
172505008	2.Computadores Ed	1.727.100,00	0,00	0,00	1.727.100,00	
172505011	1.Monitor Samtron	417.600	0,00	0,00	417.600,00	NO ESTA FISICO
172505014	1.Impresora Epson	284.200	0,00	0,00	284.200,00	NO ESTA FISICO
172505019	1.Teclado Enchaced	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
172505020	1.Impresora Epson	1.068.940,00	0,00	0,00	1.068.940,00	
172505021	1.Impresora Epson	580.000,00	0,00	0,00	580.000,00	
172505022	1.Impresora Epson#	458.200	0,00	0,00	458.200,00	NO ESTA FISICO
172505028	1.Servidor Pentium	2.006.800,00	0,00	0,00	2.006.800,00	
172505029	Cableado Utp N-5 P	754.000	0,00	0,00	754.000,00	NO ESTA FISICO
172505030	4.Simm De Memoria	185.600	0,00	0,00	185.600,00	NO ESTA FISICO
172505031	3.Simm De Memoria	208.800	0,00	0,00	208.800,00	NO ESTA FISICO
172505032	1.Concentrador de	232.000	0,00	0,00	232.000,00	NO ESTA FISICO
172505033	1.Computador Penti	986.000	0,00	0,00	986.000,00	NO ESTA FISICO
172505034	1.Disco Duro Maxto	1.252.848	0,00	0,00	1.252.848,00	NO ESTA FISICO
172505037	Dim32MB-Board Pc10	552.044	0,00	0,00	552.044,00	NO ESTA FISICO
172505038	Board Pentium Pc10	536.500	0,00	0,00	536.500,00	NO ESTA FISICO
172505041	1.Window s nt servi	2.310.922	0,00	0,00	2.310.922,00	NO ESTA FISICO
172505047	1.Pow er 10.Unidad	939.700	0,00	0,00	939.700,00	NO ESTA FISICO
172505050	Telefono Panasonic	208.800,00	0,00	0,00	208.800,00	
172505051	Telefonos Panasonic	127.600,00	0,00	0,00	127.600,00	
172505053	Torre atx lujo	1.276.000,00	0,00	0,00	1.276.000,00	
172505054	U.P.S. Optis 3000	2.399.343	0,00	0,00	2.399.343,00	NO ESTA FISICO
172505055	Computador Complet	1.720.000,00	0,00	0,00	1.720.000,00	
172505056	Computador Nexxt I	2.549.018	0,00	0,00	2.549.018,00	NO ESTA FISICO
172505057	Computador Nexxt I	1.963.882	0,00	0,00	1.963.882,00	NO ESTA FISICO

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 3. Continuación.

**COOPERATIVA EL TRIUNFO NIT:890.304.705-9
CUENTA 17 A AGOSTO DEL 2013**

C o d i g o	D e t a l l e		Debitos	Creditos		OBSERVACION
172505058	Impresora HP Laset	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	
172505059	Impresora HP multi	470.000,00	0,00	0,00	470.000,00	
172505060	Monitor Samsung 20	335.000,00	0,00	0,00	335.000,00	
172505061	Monitor Samsung 19	270.000	0,00	0,00	270.000,00	NO ESTA FISICO
172505062	Tiqueteadora surtidora	2.556.640	0,00	0,00	2.556.640,00	NO ESTA FISICO
172505064	Licencia softw are	1.448.473,00	0,00	0,00	1.448.473,00	NO ES ACTIVO FIJO
172505065	Pantalla samsung	308.000,00	0,00	0,00	308.000,00	
172505066	Computador aser as	5.317.500	0,00	0,00	5.317.500,00	NO ESTA FISICO
172505067	Computador pentium	255.200	0,00	0,00	255.200,00	NO ESTA FISICO
172505068	Camara color samsung	844.689	0,00	0,00	844.689,00	NO ESTA FISICO
172505069	12 lineas telefonicas	1.584.240	0,00	0,00	1.584.240,00	NO ES ACTIVO FIJO
172505070	Equipo de circuito	9.786.388	0,00	0,00	9.786.388,00	NO ESTA FISICO
172510001	Equipo Base Radiot	31.810	0,00	0,00	31.810,00	NO ESTA FISICO
172510002	Unidad Movil Radio	612.795	0,00	0,00	612.794,50	NO ESTA FISICO
172510003	Equipos De Comunic	971.282	0,00	0,00	971.282,00	NO ESTA FISICO
172510004	1.Equipo Base Marc	535.003,00	0,00	0,00	535.003,00	
172510006	1.Radio Motorola 1	536.932,00	0,00	0,00	536.932,00	
172510007	1.Antena Omnidir.8	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	
172510009	1.Radio Midland Us	313.500	0,00	0,00	313.500,00	NO ESTA FISICO
172510013	1.Bloqueador Telef	40.600	0,00	0,00	40.600,00	NO ESTA FISICO
172510015	1.Amplificador UHF	290.000	0,00	0,00	290.000,00	NO ESTA FISICO
172510016	1.Radiotelefono Mo	474.227	0,00	0,00	474.227,00	NO ESTA FISICO
172510017	1.Radiotelefono Mo	800.145	0,00	0,00	800.145,00	NO ESTA FISICO
172510023	1.Repetidora Kenw o	3.190.000	0,00	0,00	3.190.000,00	NO ESTA FISICO
172510025	Sistema De Alarma	1.150.704,00	0,00	0,00	1.150.704,00	
172510026	1.Radio Base Motor	1.197.199	0,00	0,00	1.197.199,00	NO ESTA FISICO
172510027	Lineas Telefonicas	9.032.646,00	0,00	0,00	9.032.646,00	NO ES ACTIVO FIJO
172510028	Planta Telefonica	10.258.587,00	0,00	0,00	10.258.587,00	
172510029	Telefono Monedero	1.427.520,00	0,00	0,00	1.427.520,00	
172510030	1.Celular Motorola	380.000,00	0,00	0,00	380.000,00	
172510032	1.Antena Unitel En	690.000	0,00	0,00	690.000,00	NO ESTA FISICO
172510033	Radio Motorola Mod	1.333.046	0,00	0,00	1.333.046,00	NO ESTA FISICO
172510035	Ajuste Equipo E1	9.514.320	0,00	0,00	9.514.320,00	NO ESTA FISICO
172510036	Radio Yacussu Mod.	280.000	0,00	0,00	280.000,00	NO ESTA FISICO
172510037	Telefono Monedero	895.500	0,00	0,00	895.500,00	NO ESTA FISICO
172510039	Telefono Panasonic	42.920	0,00	0,00	42.920,00	
172510040	Telefono Panasonic	272.600,00	0,00	0,00	272.600,00	
172510041	Telefono Panasonic	43.616	0,00	0,00	43.616,00	NO ESTA FISICO

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 3. Continuación.

COOPERATIVA EL TRIUNFO NIT:890.304.705-9

CUENTA 17 A AGOSTO DEL 2013

Código	Detalle		Debitos	Creditos		OBSERVACION
172510042	Tel.Celular Nokia	276.044,00	0,00	0,00	276.044,00	
172510043	Tel.Celular Nokia	276.044,00	0,00	0,00	276.044,00	
172510044	Tel.Celular Nokia	276.044	0,00	0,00	276.044,00	NO ESTA FISICO
172510045	Telefax panasonic	533.600,00	0,00	0,00	533.600,00	
172510046	Telefono Monedero	420.000	0,00	0,00	420.000,00	NO ESTA FISICO
172510047	Telefono Panasonic	263.320	0,00	0,00	263.320,00	NO ESTA FISICO
1745	MAQUINARIA Y EQUIPO	22.333.402,00	0,00	0,00	22.333.402,00	
174505001	Herramientas	1.206.086,00	0,00	0,00	1.206.086,00	
174510001	Tanques Conicos Ex	944.240,00	0,00	0,00	944.240,00	
174510002	Aspiradora Industr	1.612.400,00	0,00	0,00	1.612.400,00	
174510004	Recolector de Acei	354.470,00	0,00	0,00	354.470,00	
174510005	Tanque 3000 Litros	453.600,00	0,00	0,00	453.600,00	
174510006	Motobomba IHM VM-1	1.405.767,00	0,00	0,00	1.405.767,00	
174510007	Reflectores -Lampa	931.480,00	0,00	0,00	931.480,00	UNO EN BUEN ESTADO OTRO DAÑADO
174510008	Motobomba IHM JD2-	656.843	0,00	0,00	656.843,00	NO ESTA FISICO
174510009	Aspiradora Bogler	1.004.896	0,00	0,00	1.004.896,00	
174510012	Bomba centrifuga 1	1.765.050	0,00	0,00	1.765.050,00	NO ESTA FISICO
174510013	Bomba sumergible S	2.850.544,00	0,00	0,00	2.850.544,00	
174510014	Aspiradora y Mangu	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	
174510015	Extintor satelital	2.287.520,00	0,00	0,00	2.287.520,00	
174510016	Extintor BC-20 Lbs	65.308,00	0,00	0,00	65.308,00	
174510017	Gabinetes metalico	226.200	0,00	0,00	226.200,00	NO ESTA FISICO
174510018	Extintor ABC - 20	225.156,00	0,00	0,00	225.156,00	
174510019	Extintor CO2 15 Lb	835.200,00	0,00	0,00	835.200,00	
174510020	Motor Sumerg.Frank	1.011.636	0,00	0,00	1.011.636,00	NO ESTA FISICO
174510022	Motobomba motor fr	1.497.006	0,00	0,00	1.497.006,00	NO ESTA FISICO
1760	MAUSOLEOS	444.000,00	0,00	0,00	444.000,00	
176005001	Lotes Metropolitan	444.000,00	0,00	0,00	444.000,00	
1770	BIENES DE FONDOS SOCIALES	9.247.373,00	0,00	0,00	9.247.373,00	
177005002001	Computador Complet	1.370.690,00	0,00	0,00	1.370.690,00	
177010001001	Salçn Educativo Co	7.876.683,00	0,00	0,00	7.876.683,00	

TOTAL ACTIVOS **1.208.712.507,69**

ACTIVOS QUE NO SE ENCONTRARON FISICOS **59 68.669.991,00**

ACTIVO QUE NO ES DE COOTAXTRIUNFO **1 227.000,00**

NO ES ACTIVO FIJO **3 12.065.359,00**


ACTIVO DAÑADO **1 931.480,00**

Autoras: Alumnas Univalle

8.1.3 Toma de Inventario Físico

- Se diseñó una planilla de toma de inventarios la cual contiene como ítems más importantes el activo, área, estado y responsable, en esta tabla se resume las características del activo inventariado.


CUADRO 2. Toma de Inventario físico

 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.706-9							
FECHA:				RESPONSABLE:			
TABLA PARA TOMA DE INVENTARIOS							
AREA	REF. MARCA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
TOTAL ACTIVOS EN LOS FISICOS							

AUTORA: ALUMNAS UNIVALLE


- Se realizó la auditoría del inventario físico, área por área observando el estado de cada uno de los activos, solo teniendo en cuenta los activos con un valor comercial mayor a \$10.000, arrojando un total de (274) activos físicos con un total de \$1.143.978.791.
- Se diagnosticó el estado de los activos (en buen estado, dañado, además de los activos que se encontraban en custodia por la empresa Tax Unidos).
- Se comparó los activos encontrados en los libros auxiliares de contabilidad con el inventario físico tomado con la plantilla diseñada por el grupo de trabajo, logrando determinar cuáles activos estaban en contabilidad y no físicos y cuales activos estaban físicos y no en contabilidad
- A continuación se muestra el cuadro del inventario físico realizado por las autoras en las instalaciones de empresa Cootaxtriunfo.

TABLA 4. Inventario Físico.

 <p style="text-align: center;"> INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9 </p>									
AREA	REF / MARCA	COD.PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
TERRENO ESTACION DE SERVICIO			TERRENO ESTACION DE SERVICIO	1		350.000.000	170505002	NORMAN MURIEL	
EDIFICIO ESTACION			EDIFICIO ESTACION	1		671.701.598,96	171505002	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON EDUCATIVO			SALON EDUCATIVO	1		3.513.680,00	171505003	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
RAMPA DE ALINEACION			RAMPA DE ALINEACION	1		945.383,00	171535001	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
CARTERA	SIN REF	2001	LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	kk3-2050U	2501	COMBO TECLADO Y MOUSE GENIUS MODELO KK3-2050U	1		1.720.000	172505055	DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	ZBBNH9NB514172 M	2502	MONITOR SAMSUNG 19"	1				DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	LG	2503	TORRE LG	1				DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	MX-D220	2002	CLACULADORA MAX ELECTRONICS	1	SE ENCUENTRA EN BALANCE , MARCA AURO	14.000	172015008	DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	KX-T7730X	2504	COMUTADOR PANASONIC/ SN: 6DBS496446	1		533.600	172510045	DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	6DBSC496446	2505	IMPRESORA HP LASER JET+M1120	1		220.000	172505058	DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	SIN REF	2003	COSEDORA GRANDE	1	NO ESTA EN BALANCE	38.000		DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	SIN REF	2004	DIVISION MODULAR CON ESCRITORIO	1		1.952.270	172010035	DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	X2Q1T007TT58	2506	DISCO DURO EXTERNO TOSHIBA	1	NO ESTA EN BALANCE	270.000		DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	SIN REF	2005	TABLEROS - PAPELOGRAFO	1		90.000	172010004	DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	SIN REF	2006	TABLEROS	1		165.880	172010023	DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CARTERA	PANASONIC	2507	TELEVISOR PANASONIC "PANATURBO	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		DIANA HERNANDEZ	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;"> INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9 </p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
CONTABILIDAD	SIN REF	2007	MODULOS DE ARCHIVADORES CON	1		3.263.186	172010034	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2008	MODULO DE ARCHIVADOR SIN PUERTA	1				JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2009	ESCRITORIO GRIS CON NEGRO 3 CAJONES	1				JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2010	MODULAR EN (L) CON TRES CAJONES GRIS CON NEGRO	1				JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2011	2 DIVISIONES MODULARES	1				JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2012	MESA GRIS CON NEGRO	1		136.800	172010009	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	3KW1067254 MOD P711A	2508	IMPRESORA DE PUNTO EPSON FX1170	1		1.068.940	172505020	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	FLATRON L1718S- BN SN: 705UXQOP202	2509	MONITOR LG 19"	1		1.727.100	172505008	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	JSKBMSCOMBO10 71085	2510	COMBO TECLADO Y MOUSE JANUS	1				JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	DELUX	2511	TORRE DELUX	1				JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	YC5DH9LZ205196 Z	2512	MONITOR SAMSUNG 20"	1		335.000	172505060	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	X71443007608	2513	MOUSE GENIUS	1	NO ESTA EN BALANCE	15.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	GAMMAX	2514	REGULADOR GAMMAX	1	SE ENCUENTRA EN BALANCE , MARCA DISFOR	282.720	172015005	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	NEXT	2515	TORRE NEXT	1	SE ENCUENTRA EN BALANCE , MARCA ATX	1.276.000	172505053	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2013	LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	VTECH	2516	TELEFONO INALAMBRICO VTECH	1	SE ENCUENTRA EN BALANCE , MARCA PANASONIC	208.800	172505050	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2014	SILLA ERGONOMICA AZUL	1		159.600	172010002	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	SIN REF	2015	SILLA RIMAX BLANCA	1	NO ESTA EN BALANCE	7.500		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	CASIO MX125	2016	CLACULADOR CASIO MX12S	1		139.200	172015007	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	STUDMARK	2017	COSEDORA STUDMARK	1	NO ESTA EN BALANCE	18.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	RANK	2018	PERFORADORA RANK 1040	1	NO ESTA EN BALANCE	20.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
CONTABILIDAD	ACER	2517	TECLADO ACER	1	SE ENCUENTRA EN BALANCE , MARCA Enchaced	30.000	172505019	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;"> INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9 </p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
GERENCIA	LG RMS 110W	2518	MINICOMPONENTE LG RMS 110W	1	NO ESTA EN BALANCE	250.000		NORMAN MURIEL	DONACION
GERENCIA	HIKVISION A10663602	2519	DVR 16 CANALES	1		3.587.102	172015029	NORMAN MURIEL	ESTA EN TAX UNIDOS/ BUEN ESTADO
GERENCIA	AX FT937 SN: 6IAWAO12399 - PANASONIC	2520	TELEFONO FAX PANASONIC AX FT937	1		533.600	172510045	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
GERENCIA	HJ100002799, DS6211-2 VTECH	2521	TELEFONO INALAMBRIICO VTECH	1	NO ESTA EN BALANCE	87.500		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
GERENCIA	6HBSC519984 PANASONIC	2522	CONMUTADOR PANASONIC KX T7730	1		127.600	172505051	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
GERENCIA	SIN REF	2019	MESA SENCILLA GRIS	1		101.261	172010005	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
GERENCIA	SIN REF	2020	SILLA ERGONOMICA VERDE	1		220.400	172010012	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
GERENCIA	RIMAX	2021-2022	SILLA RIMAX BLANCA	2	NO ESTA EN BALANCE	7.500		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
GERENCIA	SIN REF	2023	2 DIVISIONES MODULARES CON PUERTA	1		1.952.270	172010035	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
GERENCIA	SIN REF	2024	LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	TOSHIBA 2060	NO SE CODIFICA	FOTOCOPIADORA TOSHIBA 2060	1		6.424.766	172015016	NORMAN MURIEL	DAÑADO
ZONA COMUN	SIN REF	2025	ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	1		229.680	172010024	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2026	ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	1	NO ESTA EN BALANCE	395.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2027	ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	1	NO ESTA EN BALANCE	395.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2028	ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	1	NO ESTA EN BALANCE	395.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2029-2030	EXTINTORES ROJOS	2		28.000	174510018/1 74510016	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2031	ARCHIVADOR DE MADERA	1	NO ESTA EN BALANCE	225.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;">INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9</p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
ZONA COMUN	SIN REF	2032	ESCRITORIO GRIS CON NEGRO	1		150.000	172010008	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2033-2038	MUEBLES CAFES	6		600.000	172010025	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	BROTHER CE-700	2039	MAQUINA DE ESCRIBIR BROTHER CE-700	1		581.229	172015003	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	NO SE CODIFICA	MODULAR TAX UNIDOS	1	NO ESTA EN BALANCE	200.000		ADRIANA FORERO	PROPIEDAD DE TAX UNIDOS
ZONA COMUN	LG	2040	AIRE ACONDICIONADA LG	1		5.400.000	172015024	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2523	SISTEMA DE ALARMA	1		1.150.704	172510025	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2524	LINEAS TELEFONICAS			9.032.646	172510027	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2525	ANTENA ONNIDIR ,8	1		400.000	172510007	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	NOKIA	2526	TEL CELULAR NOKIA	1		276.044	172510043	MARIA COLOMBIA FLOR	BUEN ESTADO
ZONA COMUN	SIN REF	2041-2042 (2 SIN CODIGO DAÑADAS)	LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	4	NO ESTA EN BALANCE	130.000		NORMAN MURIEL	DOS DAÑADOS
ZONA COMUN ARCHIVO	DELUX	NO SE CODIFICA	TORRE DeLUX	1	NO ESTA EN BALANCE	400.000		NORMAN MURIEL	DAÑADO
ZONA COMUN ARCHIVO	HP	NO SE CODIFICA	TORRE HP	1	NO ESTA EN BALANCE	400.000		NORMAN MURIEL	DAÑADO
ZONA COMUN ARCHIVO	SIN REF	NO SE CODIFICA	MONITORES	2	NO ESTA EN BALANCE	800.000		NORMAN MURIEL	DAÑADO
ZONA COMUN ARCHIVO	SIN REF	2043	ESCRITORIO PEQUEÑO DE 3 CAJONES	1	NO ESTA EN BALANCE	80.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN ARCHIVO	SIN REF	2044	ARCHIVADOR DE 2 CAJONES	1	NO ESTA EN BALANCE	50.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN ARCHIVO	SIN REF	2045	DIVISON 2 MODULOS	1		3.263.186	172010034	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN ARCHIVO	GENIUS	2527	COMBO MOUSE Y TECLADO GENIUS	1	NO ESTA EN BALANCE	30.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ZONA COMUN ARCHIVO	SIN REF	NO SE CODIFICA	LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		NORMAN MURIEL	DAÑADO
TESORERIA	SIN REF	2046	ARCHIVADOR METALICO 5 PUESTOS	1		250.000	17201007	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2047	MESA DE MADERA	1	NO ESTA EN BALANCE	40.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2048	DIVISION MODULAR DEL EXTERIOR	1		3.269.174	172010036	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2049	ESCRITORIO MODULAR PEQUEÑO 3 CAJONES	1		3.263.186	172010034	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2050	ESCRITORIO L CON 3 CAJONES	1		3.263.186	172010034	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SAMURAY	2051	VENTILADOR SAMURAY	1		60.646	172010006	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;">INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9</p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
TESORERIA	SIN REF	2052	CAJA REGISTRADORA	1	NO ESTA EN BALANCE	350.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	CDSY093664 EPSON LX 300	2528	IMPRESORA DE PUNTO EPSON LX300	1		580.000	172505021	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2053	CAJA FUERTE	1	NO ESTA EN BALANCE	350.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	CASIO MX 125	2054	CLACULLADORA CASIO MX 12S PEQUEÑA	1		139.200	172015006	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	GVC 550 C	2055	COSEDORA GVC MODL:550 C	1	NO ESTA EN BALANCE	15.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	RANK	2056	PERFORADORA RANK 1040	1	NO ESTA EN BALANCE	20.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2057	SILLA ERGONOMICA AZUL	1		79.800	172010002	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	TECH MAN	2529	REGLETA 6 PUERTOS TECH MAN	1	NO ESTA EN BALANCE	15.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	YK804150525 GENIUS	2530	PARLANTES GENIUS	1	NO ESTA EN BALANCE	15.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	1709035026, 1709000035- 07092007 TR NEXT	2531	TORRE NEXT	1	AJUSTAR EN EL BALANCE A \$1.693.882 NO INCLUYE PANTALLA	400.000	17250557	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	GMO4011P,12443 1105913 GENIUS	2532	COMBO DE TECLADO MOUSE GENIUS	1		30.000	17250557	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SYNCMaster943 NWX MY19H9LQA02785 E SAMSUNG	2533	PANTALLA SAMSUNG 19"	1		308.000	172505065	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2058	LOOKERS PARA LLAVES	1	NO ESTA EN BALANCE	30.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2059	LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	NO SE CODIFICA	DATAFONO	3		227.000	172010019	NORMAN MURIEL	NO ES DE COOTAXTRIUNFO
TESORERIA	SIN REF	2060	LAMPARA DE 1 BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	80.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
TESORERIA	SIN REF	2061	SILLA BLANCA RIMAX	1		7.500	172010014	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2062-2070	SILLA BLANCA RIMAX	9		67.500	172010014	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2071-2083	SILLA BLANCA RIMAX	13		97.500	172010014	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2084-2087	SILLA BLANCA CON ESCRITORIO	4		95.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2094	TABLERO DIDACTICO CON TRIPODE	1	NO ESTA EN BALANCE	120.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;"> INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9 </p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2088-2092	SILLA DE MADERA	4	NO ESTA EN BALANCE	50.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2093	SILLA DEL MUEBLE	1	NO ESTA EN BALANCE	80.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	RIMAX	2095-2096	SILLA RIMAX AZUL	2	NO ESTA EN BALANCE	10.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2097-2098	MESA GRANDE MADERA	2	NO ESTA EN BALANCE	400.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	2099	MESA DE CAFETERIA MADERA	1	NO ESTA EN BALANCE	90.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	20100	MESA RECTANGULAR PEQUEÑA	1	NO ESTA EN BALANCE	50.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	NOSE CODIFICA	ESCRITORIO	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		NORMAN MURIEL	DAÑADO
SALON DE REUNIONES	CM-148QR	NO SE CODIFICA	TELEVISOR CM-148QR	1	NO ESTA EN BALANCE	300.000		NORMAN MURIEL	DAÑADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	20101	ESTATUA DE LA VIRGEN DEL CARMEN	1		819.200	196505001	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	20102	BUTACO METALICO	1	NO ESTA EN BALANCE	30.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	LG	20103	AIRE ACONDICIONADA LG	1		4.450.000	172015025	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
SALON DE REUNIONES	SIN REF	20104-20106 (2 SIN CODIGO DAÑADAS)	LAMPARAS DE DOS BOMBILLOS	5	NO ESTA EN BALANCE	130.000		NORMAN MURIEL	DOS DAÑADOS
SALON DE REUNIONES	SIN REF	20107	1.EQUIPO AIRE ACONDICIONADO			380.000,00	172015018	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	SIN REF	20108	LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	SIN REF	20109	ARCHIVADOR DE 3 CAJONES	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	SIN REF	20110	ESCITORIO EN L CON 6 CAJONES	1	NO ESTA EN BALANCE	400.000		FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	RIMAX	20111	SILLA RIMAX BLANCA	1		7.500	172010014	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	SIN REF	20112	DIVISION MODULAR CON ESCRITORIO DE 8 PARTES	1		1.952.270	172010035	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	VNB4G16167 HP LASER JETP106	2534	IMPRESORA HP LASER JETP106	1		470.000	172505059	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	RIMAX	20113	SILLA RIMAX BLANCA	1		7.500	172010014	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	RANK	20114	GRAPADORA RANK 870	1	NO ESTA EN BALANCE	15.000		FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	CASIO	20115	CALCULADORA CASIO MX12S	1	NO ESTA EN BALANCE	12.000		FANNY VERGARA	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;"> INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9 </p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
RECEPCION SECRETARIA	KX-TS500LXW PANASONIC	2535	TELEFONO PANASONIC	1		272.600	172510040	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	FLATRONL1718S SN: 705UXCR0P811 LG	2536	PANTALLA LG 19"	1		1.370.690	177005002001	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	X72143700906 SNTECL:WE22910 27146 GENIUS	2537	COMBO TECLADO MOUSE GENIUS	1				FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	SIN REF	2538	TORRE	1				FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	MX-D258	20116	CLACULADORA MAX ELECTRONICS	1	NO ESTA EN BALANCE	12.000		FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	SONY ICD-PX312	2539	GRABADORA PERIODISTICA	1		120.000	172.010.018	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
RECEPCION SECRETARIA	NOKIA	2540	TEL CELULAR NOKIA	1		276.044	172510042	FANNY VERGARA	BUEN ESTADO
COCINA	SIN REF	20117-20122	ARCHIVADORES DE 4 CAJONES	6	NO ESTA EN BALANCE	200.000		CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	SIN REF	20123	ARCHIVADOR GRANDE DE 4 CUERPOS (PAPELERIA)	1	NO ESTA EN BALANCE	300.000		CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	ELEGANCE: E- 031043848 HACEB	20124	NEVERA HACEB BLANCA NO FROST	1		801.965	172010031	CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	COCINETA GM- 2STD GN DIST GN HACEB	20125	ESTUCHA A GAS DE 2 BOQUILLAS HACEB	1	NO ESTA EN BALANCE	45.000		CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	RIMAX	20126	MESA RIMAX BLANCA	1	NO ESTA EN BALANCE	90.000		CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	RIMAX EIKI MODELO: 3860A SN: 8006078	20127	SILLA RIMAX BLANCA	1	NO ESTA EN BALANCE	10.000		CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA		2541	VIDEO PROYECTOR DE ACETATOS	1		360.000	172015012	CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	SIN REF	20128	LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	SIN REF	20129	CONEXIÓN DOMICILIARIA	1		710.142	172.010.033	CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
COCINA	SIN REF	20130	Cocineta EM-2 de 1	1		65.002,00	172010032	CRUZ ELENA HERNANDEZ	BUEN ESTADO
CUARTO DE CUADRE	SIN REF	20131	ESCRITORIO VERDE	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
CUARTO DE CUADRE	SIN REF	20132	SILLA LARGA METALICA	1	NO ESTA EN BALANCE	50.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
CUARTO DE CUADRE	SIN REF	20133	CAFETERA METALICA GRANDE	1	NO ESTA EN BALANCE	125.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
CUARTO DE CUADRE	SIN REF	20134	TABLERO VERDE	1	NO ESTA EN BALANCE	80.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;">INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9</p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
ALMACEN	RIMAX	20175	SILLA RIMAX BLANCA	1	NO ESTA EN BALANCE	10.000		DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO
BOVEDA	SIN REF	20176-20179	LAMPARAS LARGAS DE UN BOMBILLO	4	NO ESTA EN BALANCE	75.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	SIN REF	20180	ARCHIVADOR DE 4 PUESTOS	1	NO ESTA EN BALANCE	200.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	SIN REF	20181	ESCITORIO DE MADERA	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	SIN REF	20182	VENTILADOR BLANCO PEQUEÑO	1	SE ENCUENTRA EN BALANCE	100.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	SIN REF	20183	LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	1	NO ESTA EN BALANCE	130.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	SONIX	20184	VENTILADOR SONIX METALICO	1		200.000		EIBER CABEZAS	DAÑADO
BOVEDA	RIMAX	20185-20186	SILLAS RIMAX	2	NO ESTA EN BALANCE	10.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	SIN REF	20187	CAJA FUERTE	1	NO ESTA EN BALANCE	350.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	MAX ELECTRONICS MX 220	20188	CALCULADORA MAX ELECTRONICS MX-220	1	NO ESTA EN BALANCE	15.000		EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BOVEDA	No. KX-TS500LXW PANASONIC	2543	TELEFONO PANASONIC	1		42.920	172510039	EIBER CABEZAS	BUEN ESTADO
BODEGA	SIN REF	20189	TANQUE 3000 LITROS	1		453.600	174510005	CARLOS FERNADEZ/ ANIBAL NATHALABI	BUEN ESTADO
OFICINA TAX UNIDOS	SIN REF	20190	ASPIRADORA BOGLER	1		1.004.896	174510009	ARNOLD THIES	DAÑADO
OFICINA TAX UNIDOS	MODELO ST,822 MARCA MOBILECALL	20191	EQUIPO BASE MARCACION	1		535.003	172510004	ARNOLD THIES	ESTA EN TAX UNIDOS/ BUEN ESTADO
OFICINA TAX UNIDOS	MOTOROLA CM 300	2544	RADIO MOTOROLA	1		536.932	172510006	ARNOLD THIES	ESTA EN TAX UNIDOS/ BUEN ESTADO
OFICINA TAX UNIDOS	PANASONIC MODEL PSLP1206	2545	PLANTA TELEFONICA	1		10.258.587	172510028	ARNOLD THIES	ESTA EN TAX UNIDOS/ BUEN ESTADO
OFICINA TAX UNIDOS	PANASONIC MODEL KX 17633	2546	TELEFONO PANASONIC	1		272.600	172510040	ARNOLD THIES	ESTA EN TAX UNIDOS/ BUEN ESTADO
LAVADERO	SIN REF	4501-4502	TANQUES CONICOS	2		944.240	174510001	CARLOS FERNADEZ/ ANIBAL NATHALABI	BUEN ESTADO
LAVADERO	SIN REF	4503	ASPIRADORA INDUSTRIAL	1		1.612.400	174510002	CARLOS FERNADEZ/ ANIBAL NATHALABI	BUEN ESTADO
LAVADERO	SIEMENS	4504	MOTOBOMBA IHM VM-1	1		1.405.767	174510006	CARLOS FERNADEZ/ ANIBAL NATHALABI	BUEN ESTADO


Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

 <p style="text-align: center;"> INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9 </p>									
AREA	REF, MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
CUARTO DE SISTEMAS	RIMAX	20135-20138	SILLAS RIMAX	4	NO ESTA EN BALANCE	10.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
CUARTO DE SISTEMAS	SIN REF	2542	SERVIDOR GRANDE	1		2.006.800	172505028	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
CUARTO DE SISTEMAS	SIN REF	20139	EXTINTOR BLANCO	1	NO ESTA EN BALANCE	400.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
CUARTO DE SISTEMAS	SIN REF	20140	BOMBILLO	1	NO ESTA EN BALANCE	15.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
LUBRITECA	RIMAX	20141	SILLA RIMAX ROJO	1	NO ESTA EN BALANCE	10.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF	20142-20145	LAMPARAS LARGAS DE UN BOMBOLLO	4	NO ESTA EN BALANCE	75.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF	20146	EXCIBIDOR DE LLANTAS AMARILLO	1	NO ESTA EN BALANCE	50.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF	20147	EXTINTOR SATELITAL	1	NO ESTA EN BALANCE	2.500.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF	20148	RECOLECTOR DE ACEITE	1		354.470	174.510.004	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF	20149	EXTINTOR	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF	20150	EXTINTOR	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF	20151	ESTANTERIA AMARILLA PEQUEÑA	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
LUBRITECA	SIN REF		DOMO DIGICAM Y ADA	1		108.786,00	172015028	JOSE LUIS ERAZO	BUEN ESTADO
ALMACEN	SIN REF	20152-20161	TINAS PARA DEPOSITAR ACEITE	10	NO ESTA EN BALANCE	15.000		DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO
ALMACEN	SIN REF	20161-20162	ESTANTERIAS PARA ALMACEN DE 4 PUESTOS	2	NO ESTA EN BALANCE	70.000		DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO
ALMACEN	SIN REF	20163-20164	ESTANTERIA PARA ALMACEN DE 3 PUESTOS	2	NO ESTA EN BALANCE	50.000		DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO
ALMACEN	SIN REF	20165-20170	ESTANTERIAS PARA ALMACEN DE 5 PUESTOS	6	NO ESTA EN BALANCE	90.000		DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO
ALMACEN	SIN REF	20171	ESTANTERIAS PARA ALMACEN DE 6 PUESTOS	1	NO ESTA EN BALANCE	100.000		DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO
ALMACEN	SIN REF	20172	VENTILADOR SAMURAI	1	SE ENCUENTRA EN BALANCE , MARCA PEDES	120.000	172010010	DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO
ALMACEN	SIN REF	20173-20174	LAMPARAS DE DOS BOMBILLOS	2	NO ESTA EN BALANCE	130.000		DIANA MARCELA HERNANDEZ PATIÑO	BUEN ESTADO

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 4. Continuación.

									
INVENTARIO FISICO COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES "TAXIS EL TRIUNFO" NIT:890.304.705-9									
AREA	REF. MARCA	COD PLAQUETA	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO EN CONTABILIDAD	COSTO TOTAL	CUENTA ACTIVO	RESPONSABLE DEL AREA	OBSERVACIONES
LAVADERO	SIN REF	4505	BOMBA SUMERGIBLE S	1		2.850.544	174510013	CARLOS FERNADEZ/ ANIBAL NATHALABI	BUEN ESTADO
LAVADERO	SIN REF	4506	ASPIRADORA Y MANGUERA	1		3.000.000	174510014	CARLOS FERNADEZ/ ANIBAL NATHALABI	BUEN ESTADO
LAVADERO	SIN REF	4507	HERRAMIENTAS	1		1.206.086,00	174505001	CARLOS FERNADEZ/ ANIBAL NATHALABI	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4508	EXTINTOR BC-20 LBS	1		65.308	174510016	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4509	EXTINTOR ABC - 20	1		225.156	174510018	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4510	EXTINTOR CO2 15 LB	1		835.200	174510019	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4511	EXTINTOR	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4512	EXTINTOR SATELITAL	1		2.287.520	174510015	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4513	EXTINTOR	1	NO ESTA EN BALANCE	150.000		NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4514	DOMO DIGICAM Y ADA	3		435.145	172015028	NORMAN MURIEL	BUEN ESTADO
ISLA	SIN REF	4515	REFLECTORES-LAMPA	2		931.480	174510007	NORMAN MURIEL	UNO DAÑADO
TOTAL				274		1.143.978.791			

TOTAL DE ACTIVOS	274	1.143.978.791
ACTIVOS FISICOS QUE NO ESTAN EN BALANCE	137	14.470.500
ACTIVOS DAÑADOS	12	11.001.142
ACTIVOS EN TAX UNIDOS EN BUEN ESTADO	5	15.190.224
ACTIVO PROPIEDAD DE TAX UNIDOS	1	200.000
DONACION	1	250.000
NO ES PROPIEDAD DE COOTAXTRIUNFO (DATAFONOS DE	3	227.000

Autoras: Alumnas Univalle

- Con esta información ya depurada se determinó la validez de la información en contabilidad y se comparó con los bienes en existencia encontrando diferencias de activos no registrados, activos registrados y que no existían, diferencia en marca, diferencia en descripción del activo diferencia en valor de activo, los cuales arrojaron una base para hacer recomendaciones sobre las medias, preventivas y correctivas a la administración y contabilización de los activos.

8.1.4 Depreciación

- Se procedió a realizar la depreciación del 2013 que permitió relacionar y depurar la cuenta que representaba la depreciación de cada activo, se encontró cuentas de depreciación con activos no existentes así como activos sin registro de su respectiva cuenta de depreciación además de algunas inconsistencias del valor de la depreciación en el balance, por medio de esta tabla se pudo evidenciar los activos totalmente depreciados, además del neto del activo. El método utilizado de depreciación por la cooperativa es de línea recta.
- Se determinó verificar una muestra de los activos con mayor materialidad Los cuales son el terreno y las edificaciones, estos representan el (85%) del total de los activos.

A continuación se muestra el cuadro de depreciación del año 2013 elaborado por las autoras en el cual se tomó como base una tabla de depreciación del año 2012 otorgada por el proceso de Contabilidad de la Cooperativa, y el libro mayor de la cuenta 1795 del año 2012 y 2013.

TABLA 5. Depreciación 2013



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
	17	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	836.478.718	4.178.164	832.300.555						
	1705	TERRENOS	350.000.000	-	350.000.000						
	1710	CONSTRUCCIONES O MONTAJE	11.696.191	-	11.696.191						
20	171505	EDIFICIOS	676.160.662	-	675.215.279	179505	33.760.764	227.857.579	261.618.343	413.596.936	
20	171505002	Edificio Estacion	671.701.599	-	671.701.599	179505001	33.585.080	2.715.940	36.301.020	635.400.579	
20	171505003	Salon Educativo Co	3.513.680	-	3.513.680	179505004	175.684	3.264.523	3.658.359	- 144.679	
20	171535001	Rampa para Alineac	945.383	-	945.383	179505003	47.269	362.388	409.657	535.726	
10	1720	MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA	38.459.624	-	38.459.624						
10	172010001	Muebles y Enseres	1.693.833	-	1.693.833	179510001001	169.383	1.629.316	1.798.699	- 104.866	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010002	2 Sillas Ergonomic	159.600	-	159.600	179510001002	15.960	159.600	175.560	- 15.960	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010004	1 Papelorafo Table	34.200	-	34.200	179510001004	3.420	34.200	37.620	- 3.420	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010005	1 Mesa estudio Mn	101.261	-	101.261	179510001005	10.126	101.261	111.387	- 10.126	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010006	2 Ventiladores Shi	60.646	-	60.646	179510001006	6.065	60.646	66.711	- 6.065	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE E DEPRECIADO
10	172010007	1 Folderama metali	160.000	-	160.000	179510001007	16.000	160.000	176.000	- 16.000	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010008	1 Escritorio 2 gav	85.500	-	85.500	179510001008	8.550	85.500	94.050	- 8.550	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010009	1.Mesa 1MTx52cm 2	136.800	-	136.800	179510001009	13.680	136.800	150.480	- 13.680	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010010	1.Ventilador Pedes	41.048	-	41.048	179510001010	4.105	41.048	45.153	- 4.105	TOTALMENTE DEPRECIADO

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
10	172010011	1.Silla Secretaria	98.600	-	98.600	179510001011	9.860	98.600	108.460	- 9.860	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010012	1.Silla Gerente Ba	220.400	-	220.400	179510001012	22.040	220.400	242.440	- 22.040	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010014	30.Sillas Dinastia	255.014	-	255.014	179510001014	25.501	254.573	280.074	- 25.060	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010015	1.Silla Secretaria	214.600	-	214.600	179510001015	21.460	214.600	236.060	- 21.460	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010018	Grabadora Periodistica	120.000	-	120.000		12.000		12.000	12.000	ACTIVO NUEVO
10	172010019	Datafono Oficina	227.000	-	227.000		22.700		22.700	22.700	NO ES DE LA EMPRESA
10	172010022	5.Sillas Ergonomic	498.800	-	498.800	179510001031	49.880	498.800	548.680	- 49.880	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010023	1.Cartelera Inform	165.880	-	165.880	179510001030	16.588	165.880	182.468	- 16.588	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010024	1.Archivador De 4	229.680	-	229.680	179510001037	22.968	229.680	252.648	- 22.968	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010025	1.Mueble De 180.Mt	251.720	-	251.720	179510001038	25.172	251.720	276.892	- 25.172	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172010029	2 Ventiladores Met	200.000	-	200.000	179510001045	20.000	112.505	132.505	67.495	
10	172010030	Ventilador Patton	130.000	-	130.000	179510001049	13.000	61.750	74.750	55.250	
10	172010031	Nevera Haceb No Fr	801.965	-	801.965	179510001047	80.197	380.933	461.130	340.835	
10	172010032	Cocineta EM-2 de 1	65.002	-	65.002	179510001050	6.500	27.897	34.397	30.605	
10	172010033	Conexion Domicilia	710.142	-	710.142	179510001051	71.014	301.811	372.825	337.317	
10	172010034	Division Modular T	3.263.186	-	3.263.186	179510001054	326.319	1.044.100	1.370.419	1.892.767	
10	172010035	Recepcion Modular	1.952.270	-	1.952.270	179510001055	195.227	621.876	817.103	1.135.167	

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
10	172010036	Modulos para Ofici	3.269.174	-	3.269.174	179510001056	326.917	1.043.107	1.370.024	1.899.150	
10	172010037	Estufa a Gas Indus	450.000	-	450.000	179510001057	45.000	129.375	174.375	275.625	
10	172015002	1.Calculadora Citi	131.585	-	131.585	179510001019	13.159	131.585	144.744	- 13.159	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015003	1.Maquina De Escri	581.229	-	581.229	179510001028	58.123	581.229	639.352	- 58.123	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015004	2.Calculadoras Cit	263.169	-	263.169	179510001029	26.317	263.169	289.486	- 26.317	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015005	1.Regulador Disfor	282.720	-	282.720	179510001020	28.272	282.720	310.992	- 28.272	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015006	1.Calculadora Cass	139.200	-	139.200	179510001021	13.920	139.200	153.120	- 13.920	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015007	1.Calculadora Cass	139.200	-	139.200	179510001022	13.920	139.200	153.120	- 13.920	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015008	1.Calculadora Auro	11.600	-	11.600	179510001023	1.160	11.600	12.760	- 1.160	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015009	1.Calculadora Cass	150.800	-	150.800	179510001024	15.080	150.800	165.880	- 15.080	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015012	1.Retroproyector E	360.000	-	360.000	179510001039	36.000	360.000	396.000	- 36.000	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015016	Fotocopiadora Ref	6.424.766	-	6.424.766	179510001033	642.477	6.424.766	7.067.243	- 642.477	TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015017	1.Lampara Probador	18.000	-	18.000	179510001039	1.800	18.000	19.800	- 1.800	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
10	172015018	1.Equipo Aire Acon	380.000	-	380.000	179510001042	38.000	292.447	330.447	49.553	
10	172015024	Equipo Aire Acondi	5.400.000	-	5.400.000	179510001052	540.000	2.846.250	3.386.250	2.013.750	
10	172015025	Equipo Aire Acondi	4.450.000	-	4.450.000	179510001053	445.000	2.345.521	2.790.521	1.659.479	
10	172015028	Domo Digicam y Ada	543.932	-	543.932	179510001045	54.393	231.172	285.565	258.367	NO TIENE CUENTA DE DEPRECIACION EN EL 2013
5	172015029	DVR DE 16 CANALES	3.587.102	-	3.587.102	179510001049	717.420	1.883.229	2.600.649	986.453	

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	C ó d i g o	D e t a l l e	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
5	1725	EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES	100.371.255	-	100.371.255						
5	172505001	Equipos De Computa	686.565	-	686.565	179520001	137.313	686.565	823.878	- 137.313	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505004	1.Computador Acer	2.308.500	-	2.308.500	179520004	461.700	2.308.500	2.770.200	- 461.700	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505005	1.Computador Acer	1.811.460	-	1.811.460	179520005	362.292	1.811.460	2.173.752	- 362.292	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505006	1.Impresora FX-117	410.400	-	410.400	179520006	82.080	410.400	492.480	- 82.080	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505007	1.Impresora Epson	222.300	-	222.300	179520007	44.460	222.300	266.760	- 44.460	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505008	2.Computadores Ed	1.727.100	-	1.727.100	179520008	345.420	1.950.836	2.296.256	- 569.156	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505011	1.Monitor Samtron	417.600	-	417.600	179520011	83.520	417.600	501.120	- 83.520	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505014	1.Impresora Epson	284.200	-	284.200	179520014	56.840	284.200	341.040	- 56.840	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505019	1.Teclado Enchaced	30.000	-	30.000	179520023	6.000	30.000	36.000	- 6.000	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505020	1.Impresora Epson	1.068.940	-	1.068.940	179520019	213.788	1.068.940	1.282.728	- 213.788	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505021	1.Impresora Epson	580.000	-	580.000	179520020	116.000	580.000	696.000	- 116.000	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505022	1.Impresora Epson#	458.200	-	458.200	179520021	91.640	458.200	549.840	- 91.640	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505028	1.Servidor Pentium	2.006.800	-	2.006.800	179520088	401.360	1.703.917	2.105.277	- 98.477	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505029	Cableado Utp N-5 P	754.000	-	754.000	179520029	150.800	701.557	852.357	- 98.357	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505030	4.Simm De Memoria	185.600	-	185.600	179520030	37.120	176.560	213.680	- 28.080	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO
5	172505031	3.Simm De Memoria	208.800	-	208.800	179520031	41.760	195.306	237.066	- 28.266	NO ESTA FISICO/TOTALMENT E DEPRECIADO

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
5	172505032	1.Concentrador de	232.000	-	232.000	179520032	46.400	217.557	263.957	- 31.957	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505033	1.Computador Pentii	986.000	-	986.000	179520033	197.200	914.180	1.111.380	- 125.380	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505034	1.Disco Duro Maxto	1.252.848	-	1.252.848	179520039	250.570	1.252.848	1.503.418	- 250.570	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505037	Dim32MB-Board Pc10	552.044	-	552.044	179520037	110.409	516.787	627.196	- 75.152	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505038	Board Pentium Pc10	536.500	-	536.500	179520038	107.300	501.983	609.283	- 72.783	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505041	1.Window s nt servi	2.310.922	-	2.310.922	179520041	462.184	2.146.604	2.608.788	- 297.866	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505047	1.Pow er 10.Unidad	939.700	-	939.700	179520047	187.940	807.360	995.300	- 55.600	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505050	Telefono PANASONIC	208.800	-	208.800	179520092	41.760	177.285	219.045	- 10.245	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505051	Telefonos PANASON	127.600	-	127.600	179520093	25.520	108.343	133.863	- 6.263	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505053	Torre ATX de Lujo	1.276.000	-	1.276.000	179520099	255.200	951.088	1.206.288	69.712	
5	172505054	U.P.S. Optis 3000	2.399.343	-	2.399.343	179520100	479.869	1.788.390	2.268.259	131.084	NO ESTA FISICO
5	172505055	Computador Complet	1.720.000	-	1.720.000	179520101	344.000	1.333.395	1.677.395	42.605	
5	172505056	Computador Nexxt I	2.549.018	-	2.549.018		509.804	1.687.535	2.197.338	351.680	NO ESTA FISICO/NO TIENE CUENTA DE DEPRECIACION
5	172505057	Computador Nexxt I	1.963.882	-	1.963.882		392.776	1.300.155	1.692.932	270.950	NO ESTA FISICO/NO TIENE CUENTA DE DEPRECIACION

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
5	172505058	Impresora HP Laset	220.000	-	220.000	179520115	44.000	140.759	184.759	35.241	
5	172505059	Impresora HP Multifuncional	470.000	-	470.000	179520116	94.000	290.267	384.267	85.733	
5	172505060	Monitor Samsung 20	335.000	-	335.000		67.000		67.000	268.000	NO ESTA FISICO/NO TIENE CUENTA DE DEPRECIACION
5	172505061	Monitor Samsung 19	270.000	-	270.000	179520118	54.000	277.499	331.499	- 61.499	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172505062	Tiqueteadora Surti	2.556.640	-	2.556.640	179520119	511.328		511.328	2.045.312	NO ESTA FISICO
5	172505064	Licencia Software	1.448.473	-	1.448.473	179520086	289.695	890.476	1.180.171	268.302	NO ES ACTIVO FUJO
5	172505065	Pantalla Samsung	308.000	-	308.000	179520098	61.600	189.076	250.676	57.324	
5	172505066	Computador Acer AS	5.317.500	-	5.317.500	179520084	1.063.500	3.796.075	4.859.575	457.925	NO ESTA FISICO
5	172505067	Computador Pentium	255.200	-	255.200	179520085	51.040	182.183	233.223	21.977	NO ESTA FISICO
5	172505068	Camara Color Samsun	844.689	-	844.689	179520112	168.938	247.536	416.474	428.215	NO ESTA FISICO
5	172505069	12 Linea Telefonica	1.584.240	-	1.584.240		316.848	831.726	1.148.574	435.666	NO ES ACTIVO FUJO
5	172505070	Equipo De Circuito	9.786.388	-	9.786.388	179520091	1.957.278	6.116.493	8.073.770	1.712.618	
5	172510001	Equipo Base Radiot	31.810	-	31.810	179520051	6.362	31.810	38.172	- 6.362	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510002	Unidad Movil Radio	612.795	-	612.795	179520052	122.559	612.795	735.354	- 122.559	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510003	Equipos De Comunic	971.282	-	971.282	179520053	194.256	971.282	1.165.539	- 194.257	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510004	1.Equipo Base Marc	535.003	-	535.003	179520054	107.001	535.003	642.004	- 107.001	TOTALMENTE DEPRECIADO

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
5	172510006	1.Radio Motorola 1	536.932	-	536.932	179520056	107.386	536.932	644.318	- 107.386	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510007	1.Antena Omnidir.8	400.000	-	400.000	179520057	80.000	400.000	480.000	- 80.000	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510009	1.Radio Midland Us	313.500	-	313.500	179520059	62.700	313.500	376.200	- 62.700	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510013	1.Bloqueador Telef	40.600	-	40.600	179520063	8.120	40.600	48.720	- 8.120	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510015	1.Amplificador UHF	290.000	-	290.000	179520080	58.000	245.933	303.933	- 13.933	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510016	1.Radiotelefono Mo	474.227	-	474.227	179520065	94.845	474.227	569.072	- 94.845	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510017	1.Radiotelefono Mo	800.145	-	800.145	179520066	160.029	800.145	960.174	- 160.029	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510023	1.Repetidora Kenwo	3.190.000	-	3.190.000	179520073	638.000	3.190.000	3.828.000	- 638.000	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510025	Sistema De Alarma	1.150.704	-	1.150.704	179520075	230.141	1.090.890	1.321.031	- 170.327	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510026	1.Radio Base Motor	1.197.199	-	1.197.199	179520076	239.440	1.154.523	1.393.963	- 196.764	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510027	Lineas Telefonicas	9.032.646	-	9.032.646	179520077	1.806.529	7.171.054	8.977.584	55.062	NO ES ACTIVO FIJO
5	172510028	Planta Telefonica	10.258.587	-	10.258.587	179520078	2.051.717	8.308.558	10.360.275	- 101.688	
5	172510029	Telefono Monedero	1.427.520	-	1.427.520	179520079	285.504	1.269.483	1.554.987	- 127.467	NO ESTA FISICO
5	172510030	1.Celular Motorola	380.000	-	380.000	179520117	76.000	380.000	456.000	- 76.000	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510032	1.Antena Unitel En	690.000	-	690.000	179520081	138.000	521.711	659.711	30.289	NO ESTA FISICO
5	172510033	Radio Motorola Mod	1.333.046	-	1.333.046	179520083	266.609	1.002.467	1.269.076	63.970	

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
5	172510035	Ajuste Vr.Real Equip. E-1 Telecom	9.514.320	-	9.514.320	179520094	1.902.864	7.288.438	9.191.302	323.018	NO SE TIENE CERTEZA DE SU EXISTENCIA
5	172510036	Radio Yacussu Mod.	280.000	-	280.000	179520095	56.000	235.662	291.662	- 11.662	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510037	Telefono Monedero	895.500	-	895.500	179520096	179.100	791.922	971.022	- 75.522	TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510039	Telefono Panasonic	42.920	-	42.920	179520103	8.584	187.533	196.117	- 153.197	
5	172510040	Telefono Panasonic	272.600	-	272.600	179520104	54.520	114.603	169.123	103.477	
5	172510041	Telefono Panasonic	43.616	-	43.616	179520105	8.723	203.689	212.413	- 168.797	NO ESTA FISICO/TOTALMENTE DEPRECIADO
5	172510042	Tel.Celular Nokia	276.044	-	276.044	179520106	55.209	190.317	245.526	30.518	
5	172510043	Tel.Celular Nokia	276.044	-	276.044	179520107	55.209	190.317	245.526	30.518	
5	172510044	Tel.Celular Nokia	276.044	-	276.044	179520108	55.209	190.317	245.526	30.518	
5	172510045	Telefax Panasonic	533.600	-	533.600	179520109	106.720	366.109	472.829	60.771	
5	172510046	Telefono Monedero	420.000	-	420.000	179520110	84.000	420.000	504.000	- 84.000	NO ESTA FISICO
5	172510047	Telefono Panasonic	263.320	-	263.320	179520111	52.664	187.533	240.197	23.123	NO ESTA FISICO
10	1745	MAQUINARIA Y EQUIPO	22.333.402	-	22.333.402						
10	174505001	Herramientas	1.206.086	-	1.206.086	179545001001	120.609	853.298	973.907	232.179	
10	174510001	Tanques Conicos Ex	944.240	-	944.240	179545002001	94.424	604.051	698.475	245.765	

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
 COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
 "TAXIS EL TRIUNFO"
 NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
10	174510002	Aspiradora Industr	1.612.400	-	1.612.400	179545002002	161.240	1.030.877	1.192.117	420.283	
10	174510004	Recolector de Acei	354.470	-	354.470	179545002004	35.447	253.193	288.640	65.830	
10	174510005	Tanque 3000 Litros	453.600	-	453.600	179545002005	45.360	304.321	349.681	103.919	
10	174510006	Motobomba IHM VM-1	1.405.767	-	1.405.767	179545002006	140.577	906.228	1.046.805	358.962	
10	174510007	Reflectores -Lampa	931.480	-	931.480	179545002007	93.148	595.821	688.969	242.511	
10	174510008	Motobomba IHM JD2-	656.843	-	656.843	179545002008	65.684	656.843	722.527	- 65.684	NO ESTA FISICO
10	174510009	Aspiradora Bogler	1.004.896	-	1.004.896	179545002009	100.490	703.395	803.885	201.011	
10	174510012	Bomba centrifuga 1	1.765.050	-	1.765.050	179545002011	176.505	1.073.739	1.250.244	514.806	
10	174510013	Bomba sumergible S	2.850.544	-	2.850.544	179545002012	285.054	1.734.081	2.019.135	831.409	
10	174510014	Aspiradora y Mangu	3.000.000	-	3.000.000	179545002013	300.000	1.825.000	2.125.000	875.000	
10	174510015	Extintor satelital	2.287.520	-	2.287.520	179545002014	228.752	1.391.575	1.620.327	667.193	
10	174510016	Extintor BC-20 Lbs	65.308	-	65.308	179545002015	6.531	39.729	46.260	19.048	
10	174510017	Gabinetes metalico	226.200	-	226.200	179545002016	22.620	137.605	160.225	65.975	NO ESTA FISICO

Autoras: Alumnas Univalle

TABLA 5. Continuación



DEPRECIACION 2013
COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES
"TAXIS EL TRIUNFO"
NIT:890.304.705-9

Vida Útil	Código	Detalle	Débito	Crédito	Activo Ajustado	Cuenta	Depre 2013	Depre 2012	Dep 2012 /13	Activo Neto	OBSERVACION
10	174510018	Extintor ABC - 20	225.156	-	225.156	179545002017	22.516	136.970	159.486	65.671	
10	174510019	Extintor CO2 15 Lb	835.200	-	835.200	179545002018	83.520	508.080	591.600	243.600	
10	174510020	Motor Sumerg.Frank	1.011.636	-	1.011.636	179545002019	101.164	442.591	543.754	467.882	NO ESTA FISICO
10	174510022	Motobomba Motor FR	1.497.006	-	1.497.006	179545002020	149.701	449.102	598.802	898.204	NO ESTA FISICO
	1770	BIENES DE FONDOS SOCIALES	9.247.373	-	9.247.373				-	9.247.373	
5	177005002001	Computador Completo	1.370.690	-	1.370.690		274.138		274.138	1.096.552	NO ESTA FISICO/NO TIENE CUENTA DE DEPRECIACION
20	177010001001	Salón Educativo Co	7.876.683	-	7.876.683		393.834		393.834	7.482.849	NO TIENE CUENTA DE DEPRECIACION

CUENTAS DE DEPRECIACION QUE NO COINCIDEN CON CUENTA DE ACTIVO FIJO.

179520102	Deprec.Acumulada C	-	539,413.52-	0.00	0.00	-	539.414
179520113	Deprec.Acumulada C	-	1177,731.03-	0.00	685,644.00	-	1.863.375
179520114	Deprec.Acumul.Next	-	907,378.88-	0.00	528,252.00	-	1.435.631
179520090	Deprec.Acumul.de 1	-	673,302.00-	0.00	0.00	-	673.302
179511058	Depreciacion camar	-	1342585,74-	0.00	826,206.72	-	2.168.792
TOTAL							6.680.514

Autoras: Alumnas Univalle

8.2 DISEÑO DE ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS

Propuesta De Políticas De Activos Fijos

La Cooperativa de Transportadores el Triunfo no cuenta con políticas de control de activos fijos, es muy importante establecer mecanismos de control para verificar la existencia real del Activo Fijo y que dichos datos se pueden verificar con la contabilidad en cualquier momento o periodo con la seguridad de que todo esté en orden y al día.

La propiedad planta y equipo como componente de la posición financiera reflejada en los Estados Financieros requiere un manejo y control riguroso en forma permanente ya que constituye el principal activo de la Institución y componente básico del patrimonio que periódicamente dado su materialidad debe estar sujeto de evaluación de los entes que dictaminan dichos estados.

Los conteos periódicos programados y realizados por la Gerencia en, Coordinación con las Áreas administrativa y contables, responsables deben, actualizar permanentemente los registros contables en el aplicativo SIEM.¹²

¹² Adaptación: Política y Gestión para el manejo de activos fijos en la U.S.C/ año 2006

Objetivos

“Determinar las normas bajo las cuales se adquieren y administran los activos fijos de la organización e inventariar de forma periódica los bienes de la propiedad planta y equipo.

- Codificar o etiquetar los activos fijos.
- Controlar las entradas y salidas del activo fijo
- Preservar en forma directa el mantenimiento de algunos bienes muebles e inmuebles.

Alcance

Aplica para todos los activos fijos adquiridos en la organización, así como para todos los colaboradores que deben participar en la adquisición, administración y custodia de los activos fijos. Su vigencia será a partir de la fecha de publicación, razón por la cual los procedimientos existentes deberán ser revisados y ajustados a los lineamientos dados por la presente política.

Criterios para considerar un bien como activo fijo o propiedad, planta y equipo

Por su durabilidad: Cuando se considera que dicho activo es durable, permanente o que su funcionamiento será de más de un año a partir de la fecha en que es utilizado por primera vez.

Quienes intervienen en el inventario y control del activo fijo.

- a. Jefes o encargados de las dependencias o unidades productivas
- b. Personal del departamento de Contabilidad
- c. Personal del departamento de Auditoría Interna

Funciones

1. Jefes o encargados: Corresponde a ellos señalar y difundir las políticas y procedimientos para el control y captación del activo fijo. Proporcionar las facilidades necesarias para que en coordinación con el personal encargado del inventario de activo fijo se realice el levantamiento y la revisión periódica.
2. Departamento de Contabilidad: Corresponde a este departamento proporcionar los datos relativos a las adquisiciones, costos, responsables de todos los bienes, así como también coordinar en las fechas indicadas el levantamiento de los inventarios de activos fijos. Promover el alta y baja de los activo fijos, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de las unidades productivas u operativas y generar entre todo el personal la cultura empresarial de la entrega y recepción y por supuesto mantener actualizado el sistema.

Asignación de responsabilidades para el manejo de los Activos fijos.

Se propone que la responsabilidad del manejo de activos fijos esté centralizada en la Gerencia Administrativa a través del asistente contable y administrativo que responda por la ejecución y coordinación de todas las actividades referentes a la operación de las políticas que se proponen en este manuales y aplicativos de control. Las Áreas deben asumir la responsabilidad directa del manejo y control físico para apoyar los requerimientos de control exigidos por la Gerencia Administrativa en cuanto a movimientos, transferencias, salidas y reingresos por reparaciones, mantenimiento y demás situaciones que se puedan presentar.¹³

¹³ Adaptación: Política y Gestión para el manejo de activos fijos en la U.S.C/ año 2006

Estructura del Sistema

- Realizar inventario: Este consiste básicamente en la localización y toma de los datos del bien, asignándole a cada uno un número fijo e intransferible para su respectivo control. Dicho inventario lo practica el personal de contabilidad asignado para tal efecto, el de auditoría y los jefes o encargados de los departamentos o unidades productivas.
- Cotejo: Esto consiste en poder comparar los datos registrados contra los bienes en existencia.
- Revisión: Consiste en corregir y completar la información desarrollada en el inventario.
- Procesamiento de datos: Consiste en capturar en el sistema de inventarios la información recolectada por el personal designado en las fichas recolectoras y emitir listado de activos ya depurados.
- Emisión de resguardos y etiquetas: El sistema emite los resguardos de los activos correspondientes a la Propiedad, Planta y Equipo, inventariados con todos los datos que a estos describen. Emitiéndose también la etiqueta de activos correspondientes a la Propiedad, Planta y Equipo, inventariados con todos los datos que a estos describen. Emitiéndose también la etiqueta de código de barras con el número de inventario.
- Pegado de etiquetas: El personal designado, vuelve al lugar donde recolecto la información del bien y le adhiere la etiqueta en un lugar visible para su fácil visualización.
- Archivo: El departamento de Contabilidad quien es el encargado de efectuar el inventario, archiva el resguardo original, acompañado de su correspondiente ficha de captación, entregando una copia al encargado del departamento y otra al departamento de auditoría

- Normas para Efectuar el Inventario de Activo Fijo: Para efectos del inventario de activo fijo, todas las dependencias, secciones o departamentos serán incluidos en su totalidad, para que dicha gestión sea incluyente, responsables y en especial que sea fiable.
- Etiquetado: Esta operación se realiza por medio de etiquetas de código de barras en el cual se le asigna un número de identificación del bien. Esta etiqueta se adhiere al bien.
- Formas de Etiquetado: Este proceso está en función de la filosofía de la empresa, aunque una aproximación podría ser la siguiente:

	TIPO DE ACTIVO	SE ETIQUETARA EN
1	Mobiliario	En la parte superior derecha
2	Sillas	Debajo del asiento, o en el respaldo
3	Maquinaria	Junto a la marca, o al número de serie
4	Aparatos	Lugar visible
5	Vehículos	Parte superior del vidrio delantero (interior)
6	Herramientas	Parte visible o en el tablero donde se guardan
7	Varios Componentes	Cuando el bien inmueble este integrado por varios componentes y puedan separarse, debe etiquetarse con el mismo número cada componente

14

8.2.1 Propuesta de Toma de Inventario Físico

El inventario físico periódico de la propiedad planta y equipo es de relevancia ya que permite controlar el activo fijo en una fecha determinada y con esto tener un reporte actualizado, dicho reporte debe ir autorizado por los responsables directos del activo fijo a inventariar.

¹⁴ Control de Activos Fijos. Recuperado, 20 de Mayo de 2014, <http://www.educaconta.com/2012/11/control-de-los-activos-fijos.html>

CUADRO 3. Toma de Inventarios Físicos.

EMPRESA XXXX											
INVENTARIO DE BIENES DE ACTIVOS FIJOS											
Fecha en que se elaboró el presente inventario:											
Ubicación: Oficina Principal					Período:						
Numero Correlativo	Fecha de Adquisición	Nombre del Proveedor	Numero de Factura	Tipo de Bien	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Valor de Adquisición	Estado Físico Actual	Ubicación Física del Bien	Código Según Empresa	Persona Responsable del Bien
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
XXXXX						XXXXXX					
Gerente Administrativo					Auditor Interno					XXXXX Responsable Control Activo Fijo	

FUENTE EDUCACOMIT.A.COM - ADAPTACIÓN AUTORA S UNIVALLE

Pautas para un Buen Control de Activos Fijos

Una de las principales actividades que va inmersa en el control de activo fijo, consiste en la logística a implementar en el día a día, en la parte operativa, mecanismos de control que den la confianza de que todo lo concerniente a dicho control se está realizando de la mejor manera.

En la práctica se necesita de comunicación, implementar los controles de acuerdo a la normativa y seguir el debido proceso. Esto se complementa con el uso responsable de las personas encargadas del manejo y control de las fichas de las entradas y salidas del activo fijo.

CUADRO 4. Diligenciamiento de Toma de Inventario Físico

		MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CI-001-01
		PROCEDIMIENTO: DILIGENCIAMIENTO DE TOMA DE INVENTARIO FÍSICO	FECHA:
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	AUTORIDAD Y FORMATO
1	ASISTENTE CONTABLE	Determinar la fecha de realización de la toma del inventario y enviar comunicación al Gerente para su información y aprobación.	GERENTE
2	GERENTE	Aprobar o no, la fecha de realización del inventario e informar su decisión al asistente contable.	GERENTE
3	ASISTENTE CONTABLE	Elaborar un cronograma de actividades para llevar a cabo el inventario físico.	ASISTENTE CONTABLE
4	ASISTENTE CONTABLE	Informar a través de comunicación escrita a el contador la fecha de realización y cronograma de actividades del inventario para su coordinación.	ASISTENTE CONTABLE
5	ASISTENTE CONTABLE	Informar al personal de la Cooperativa Cootaxtriunfo con tres días de anticipación, la fecha de realización de la toma física del inventario con el fin de que organicen los Activos Fijos que se encuentran a su cargo.	CONTADOR
6	ASISTENTE CONTABLE	Generar e imprimir los listados de Activos Fijos de la Cooperativa, registrados en el sistema.	ASISTENTE CONTABLE
7	ASISTENTE CONTABLE	Elaborar planillas de toma de inventarios. Deberan contener la descripción del bien, número de adhesivo, marca serial, estado y responsable, y a su vez el nombre y firma de las personas que toman el inventario.	ASISTENTE CONTABLE

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 5. Toma de Inventario Físico

		MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CI-001-02
		PROCEDIMIENTO: TOMA DE INVENTARIO FISICO	FECHA:
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	AUTORIDAD Y FORMATO
1	ASISTENTE CONTABLE	Realizar la toma fisica del inventario contando activo por activo y relacionandolo en el listado.	GERENTE
2	ASISTENTE CONTABLE	Verificar y relacionar el contenido del activo fijo	AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA
3	ASISTENTE CONTABLE	Elaborar un cronograma de actividades para llevar a cabo el inventario fisico.	ASISTENTE CONTABLE
4	ASISTENTE CONTABLE	Elaborar un informe al finalizar el conteo fisico, realizando una comparación realizando una comparación entre la información recolectada y los listados impresos de los activos fijos para ser presentada al contador (a)	ASISTENTE CONTABLE
5	CONTADOR	Elaborar acta donde se expliquen las incosistencia encontradas (si existen) en la toma de inventarios proponiendo las medidas correctivas y ajustes pertinentes.	CONTADOR
6	ASISTENTE CONTABLE	Entregar el acta al Gerente para su revision y aprobación.	CONTADOR
7	ASISTENTE CONTABLE	Entregar el acta al Revisor Fiscal, si el acta fue aprobada, si no devolverla al asistente contable para su corrección.	ASISTENTE CONTABLE
8	CONTADOR	Revisar acta y emitir concepto sobre las medidas correctivas.	CONTADOR
9	ASISTENTE CONTABLE	Entregar acta revisada y concepto emitido a el revisor fiscal y gerente.	CONTADOR

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 6. Preguntas para la Toma de Inventario Físico

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO			CI-001-03
	PROCEDIMIENTO: TOMA DE INVENTARIO FISICO			FECHA:
DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	PUNTUACION
¿La administración determina la fecha de realización del inventario?				
¿ Se informa a la gerencia de la fecha de realización del inventario.?				
¿La gerencia informa a la administración de la aprobación o no de la fecha de realización del inventario?				
¿ La administración elabora el cronograma de actividades para llevar a cabo el inventario físico?				
¿ La administración informa a través de comunicación escrita a el contador la fecha de realización del cronograma de actividades del inventario para su coordinación?				
¿ La administración informa al personal de la cooperativa, con tres días de anticipación, la fecha de realización de la toma física del inventario, con el fin de que organicen los activos fijos que se encuentran a su cargo?				
¿ El Revisor Fiscal entrega el acta revisada y concepto emitido a el contador con copia a administración?				
¿ El contador registra los ajustes pertenientes a las cuentas de propiedad planta y equipo en el sistema, en concordancia con el concepto del Revisor Fiscal?				
¿ El contador archiva nota de ajustes soportada con acta revisada y concepto emitido por el Revisor Fiscal?				
¿La administración actualiza la información en el Sistema de información actualizada y demás soportes en la carpeta de toma de inventario?				
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR		
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE		
CARGO	CARGO	CARGO		
FECHA	FECHA	FECHA		

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

8.2.2 Propuesta De Codificación y Plaqueo De La Propiedad Planta Y Equipo

¹⁵Los Activos fijos no cuentan con una marcación para su identificación y control, por medio de un sistema de marcación del activo, se inspeccionara e identificara de una forma más segura y eficiente la Propiedad Planta y Equipo.

Sistemas De Marcación

El sistema EAN•UCC de identificación, a través de sus códigos de barras, el cual hace posible la captura automática de información de manera rápida, efectiva y con un mínimo de errores. El código de barras es la representación de un número o dato alfanumérico mediante barras lineales de distintas características, según el código de que se trate.

Un sistema que utiliza códigos de barras EAN•UCC debe tener los siguientes componentes:

Etiquetas o placas: Es el producto que va adherido a cada activo y que contiene la información que identifica al mismo.

Lectores: Son los equipos que leen e interpretan los códigos. Los hay fijos (conectados a un computador) y portátiles. No son de obligatoria adquisición aunque son útiles para hacer inventarios periódicos, verificaciones o auditorias.

Información que contiene el código de barras:

Por ser un sistema alfanumérico, el código de barras puede llevar cualquier información que el usuario desee. Sin embargo, lo que se recomienda es que

¹⁵ Marcación o Paqueteo de Activos Fijos. Recuperado, 20 de Mayo de 2014, de <http://onasi.com/index.php>

se utilice un número único o llave que permita enlazar al activo con la base de datos que contiene todos los datos del activo fijo.

Activos Objeto De Inventario Físico

Es importante definir el nivel de detalle del inventario físico para que la base de datos resultante sea coherente. En el caso de la maquinaria lo usual es identificar únicamente los equipos principales o unidades funcionales; los componentes pueden controlarse sin necesidad de marcarlos.

Propuesta De Diseño De Placa Para La Cooperativa Cootaxtriunfo:

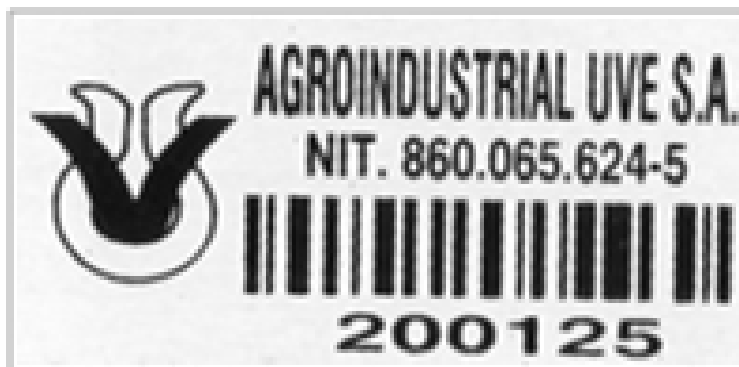
Por el tipo de Activo fijo y las necesidades de la empresa se recomienda usar placas en Plastisol.

Placas en Plastisol: Especiales para maquinaria y equipos, muebles y enseres, equipo de cómputo.

Se fabrican en color de fondo gris plata, blanco, dorado, verde.

Características:

- Exposición continua al medio ambiente no corrosivo ni intemperie
- Buena adherencia sobre las superficies
- Soporta Solventes
- Durabilidad superior a los 5 años



Modo de codificación

Codificación: Se propone codificar, según el PUC del sector solidario se codificara con los dos últimos números de la cuenta contable, Ejemplo:

1710: Construcciones en curso

1715: Edificaciones

Se tomara como está representado anteriormente con los dos últimos números de la cuenta, seguido de número único que representara el activo de cada grupo.

10: Construcciones en curso

15: Edificaciones

20: Muebles y Equipos de Oficina

25: Equipo de Cómputo y Comunicaciones.

45: Maquinaria y Equipo

CUADRO 7. Propuesta de Plaqueta de Activos Fijos



DISEÑO: AUTORAS UNIVALLE

8.2.3 Propuesta de Manuales de Procedimiento

¹⁶La elaboración de Manuales de Procedimientos dentro de la institución o empresa es una función de los directores, gerentes y demás personas con autoridad para la toma de decisiones, conducentes a mantener bien informados a los colaboradores sobre la forma de realizar las tareas de su competencia y evitar así, confusiones a la hora de llevar a cabo sus funciones, pero sirven, a la vez, como un instrumento de rendición de cuenta acerca de qué, cómo, cuándo y dónde se ejecutan las labores que son responsabilidad de cada funcionario.

Objetivos de los manuales de Procedimiento:

- 1.- Dar a conocer a todo el personal involucrado los objetivos, relaciones de dependencia, responsabilidades y políticas institucionales.
- 2.- Propiciar la uniformidad del trabajo, permitiendo que diferentes colaboradores puedan realizar diferentes tareas sin ningún inconveniente.
- 3.- Evitar duplicidad de funciones y, a la vez, servir como indicador para detectar omisiones.
- 4.- Propiciar mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa.
- 5.- Permite la integración de todos los colaboradores así como la funcionalidad integral del personal.
- 6.- Propicia el ahorro de esfuerzos y recursos.
- 7.- Es un instrumento útil para los evaluadores y auditores del Control Interno.







¹⁶ Importancia de los Manuales de Procedimiento en la Gestión Administrativa. Recuperado, 20 de Mayo de 2014, de <http://rissolutions.com/importancia-de-los-manuales-de-procedimientos-en-la-gestion-administrativa/>

8.2.4 Diagramas de flujo

Los Diagramas de Flujo son Organizadores Gráficos que sirven para representar situaciones, hechos o relaciones que se presentan como un proceso.

El diagrama de flujo representa la forma más tradicional y duradera para especificar los detalles algorítmicos de un proceso. Se utiliza principalmente en programación, economía y procesos industriales; estos diagramas utilizan una serie de símbolos con significados especiales. Son la representación gráfica de los pasos de un proceso, que se realiza para entender mejor al mismo¹⁷

CUADRO 8: SIMBOLOS DE FLUJOGRAMA

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio o fin del proceso
	Lineas de flujo
	Etapa del proceso (actividad a desarrollar)
	Salida del proceso (evidencia documental)
	Decisión
	Archivo de documento

Adaptación: Alumnas Univalle

¹⁷ Diagramas de flujo Herramientas maestras. Recuperado, Enero del 2008. 2014, <http://www.ulibertadores.edu.co:8089/virtual/Herramientas/flujoqramas.htm>

8.2.5 Entradas de Activos Fijos:

Los bienes de activo fijo adquiridos por el departamento de compra son dados de alta e incorporados al inventario de la dependencia correspondiente, una vez se verifican los datos, se le asigna un número, inclusive se le etiqueta con su código de barras y posteriormente es enviado a la dependencia donde será utilizado para fines administrativos o en su caso para los procesos productivos. De esta documentación una copia le queda al departamento de auditoría, otra para el departamento de contabilidad y otra para la gerencia administrativa.

Todas las entradas por concepto de reparación, permuta, custodia, donaciones o préstamos deben ser tramitadas por los encargados de las dependencias con la gerencia administrativa y comunicar de esto mediante informe escrito al departamento de auditoría y contabilidad. El estar informados sobre cualquier cambio en los activos fijos, permite tener actualizados los registros de inventarios.

COMPRAS


OBJETIVO:

Determinar las normas bajo las cuales se compran los activos fijos de la organización.

POLÍTICAS:


- La compra de Activos Fijos Muebles Controlados, será tramitada por el asistente contable.
- Será revisada y aprobada por el gerente si es menor de 4 UVT (2014) (\$109.940),
- Si la compra del activo supera los 4 UVT (\$109.940), se deberá pasar a revisión y aprobación del Consejo Administrativo.
- Los activos fijos deben controlarse en un auxiliar contable que identifique su código, fecha de incorporación, vida útil, valor de adquisición, depreciación acumulada, depreciación del ejercicio, valor neto e identificación del área que usa el bien.
- Respecto de las escrituras de propiedad, se deben anotar detalladamente los datos completos en el registro correspondiente; el original lo conservará el área Legal y una copia será para el departamento de contabilidad.

CUADRO 9: PREGUNTAS DE COMPRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO			CI-002-02		
	PROCEDIMIENTO: COMPRA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			FECHA:		
DESCRIPCION			SI	NO	N/A	PUNTUACION
¿ El Asistente Contable revisa el formato de la solicitud de activos fijos, hace el estudio y asigna el presupuesto?						
¿ El Asistente Contable envía el formato de solicitud de Propiedad Planta y Equipo al Gerente para su revisión y aprobación?						
¿El Gerente revisa el formato de solicitud de Propiedad Planta y Equipo y se envía al Asistente contable con o sin su aprobación?						
¿El Asistente Contable se queda con el formato de solicitud de propiedad, planta y equipo si la solicitud es aprobada si no se devuelve a quien lo solicitó, la respectiva justificación?						
¿ El Asistente Contable solicita las tres (3) cotizaciones a proveedores?						
¿ El Asistente Contable recibe las cotizaciones y la entrega junto con el Formato de solicitud de Propiedad, Planta y Equipo a el Gerente?						
Planta y Equipo a el Gerente?						
¿El Gerente revisa las cotizaciones y aprueba la mas conveniente?						
¿El Gerente devuelve y entrega las cotizaciones junto con el formato de solicitud de propiedad planta y equipo a el Asistente Contable?						
¿El Asistente Contable realiza la orden de compra y anexa la cotización aprobada y la solicitud de pedido?						

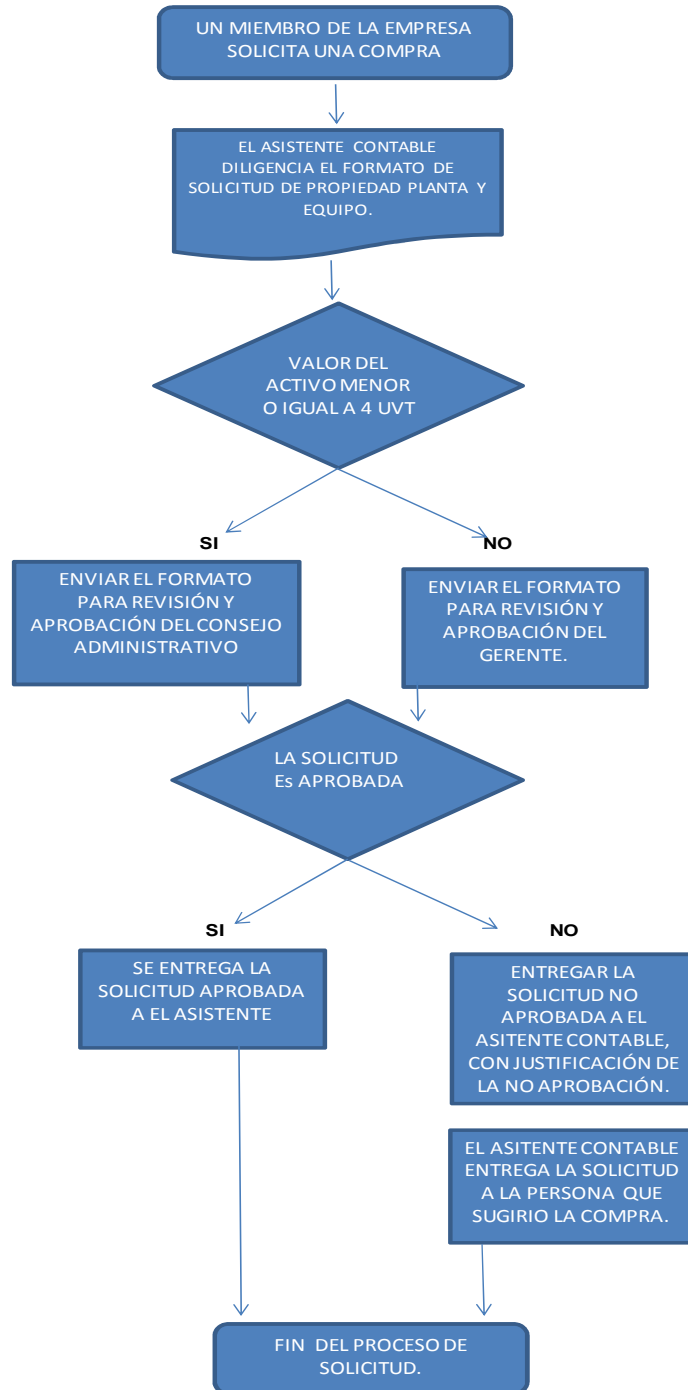
ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 10: PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO COMPRA.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		CI-002-01
	PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (COMPRAS)		FECHA:
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	AUTORIDAD Y FORMATO
1	ASISTENTE CONTABLE	Diligenciar el Formato de Solicitud de Propiedad, Planta y Equipo, enviarlo a el gerente si ES menor o igual 4 uvs, si es mayor enviarlo Al consejo administrativo	GERENTE O CONSEJO ADMINISTRATIVO
2	GERENTE	Revisar el Formato de Solicitud de Propiedad, Planta y Equipo, hacer el estudio y asignar presupuesto.	GERENTE
3	ASISTENTE CONTABLE	Enviar el Formato de Solicitud de Propiedad, Planta y Equipo al Gerente o Asamblea General de Socios para su revisión y aprobación.	GERENTE O CONSEJO ADMINISTRATIVO
4	GERENTE	Si la solicitud es aprobada, entregar e formato de solicitud de Propiedad, Planta y Equipo a el Asistente Contable, a si no devolver a quien lo solicitó con su justificación.	CONSEJO ADMINISTRATIVO

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

FLUJOGRAMA COMPRA DE ACTIVOS FIJOS



FUENTE ALUMNAS UNIVALLE

CONCESIÓN


OBJETIVO:

Determinar las normas bajo las cuales se reciben en concesión los activos fijos de la organización.

POLÍTICAS:


- La entrada de activos fijos recibidos en concesión, deberán inventariarse por parte del asistente administrativo y contable.
- El gerente deberá cotejar la información del contrato firmado por la empresa que entrega los activos en concesión y la relación de los activos físicos, versus el inventario físico recogido por el asistente administrativo y contable.
- El Consejo Administrativo deberá conocer esta información y autorizarla.
- Contabilizar en cuentas de orden según lo que dispone El PUC solidario el cual ofrece la cuenta 9305 contratos de arrendamiento financiero.
- Realizar un inventario semestral para detectar el estado del activo, con la planilla de toma de inventario propuesto en el presente trabajo.

CUADRO 11: PREGUNTAS DE CONCESIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO			CI-002-02	
	PROCEDIMIENTO: CONSECIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			FECHA:	
DESCRIPCION	SI	NO	N/A	PUNTUACION	
¿ El Asistente Contable llena la planilla de toma de inventario fisico?					
¿ El Asistente Contable envía el la plantilla de toma de inventario fisico a el Gerente para su revision y aprobación?					
¿El Gerente revisa y coteja la informacion de la plantilla de toma de inventario fisico con la informacion del contrato y la relacion recibida de la empresa que entrega el activo en consecion?					
¿El Gerente aprueba lo dicho en el contrato y muestra su aprobacion Al Consejo Administrativo la justificación?					
¿El Consejo Administrativo aprueba la informacion otorgada por el gerente?					
¿ El asistente contable, contabiliza estos activos según las normas del PUC dela Economia Solidaria?					

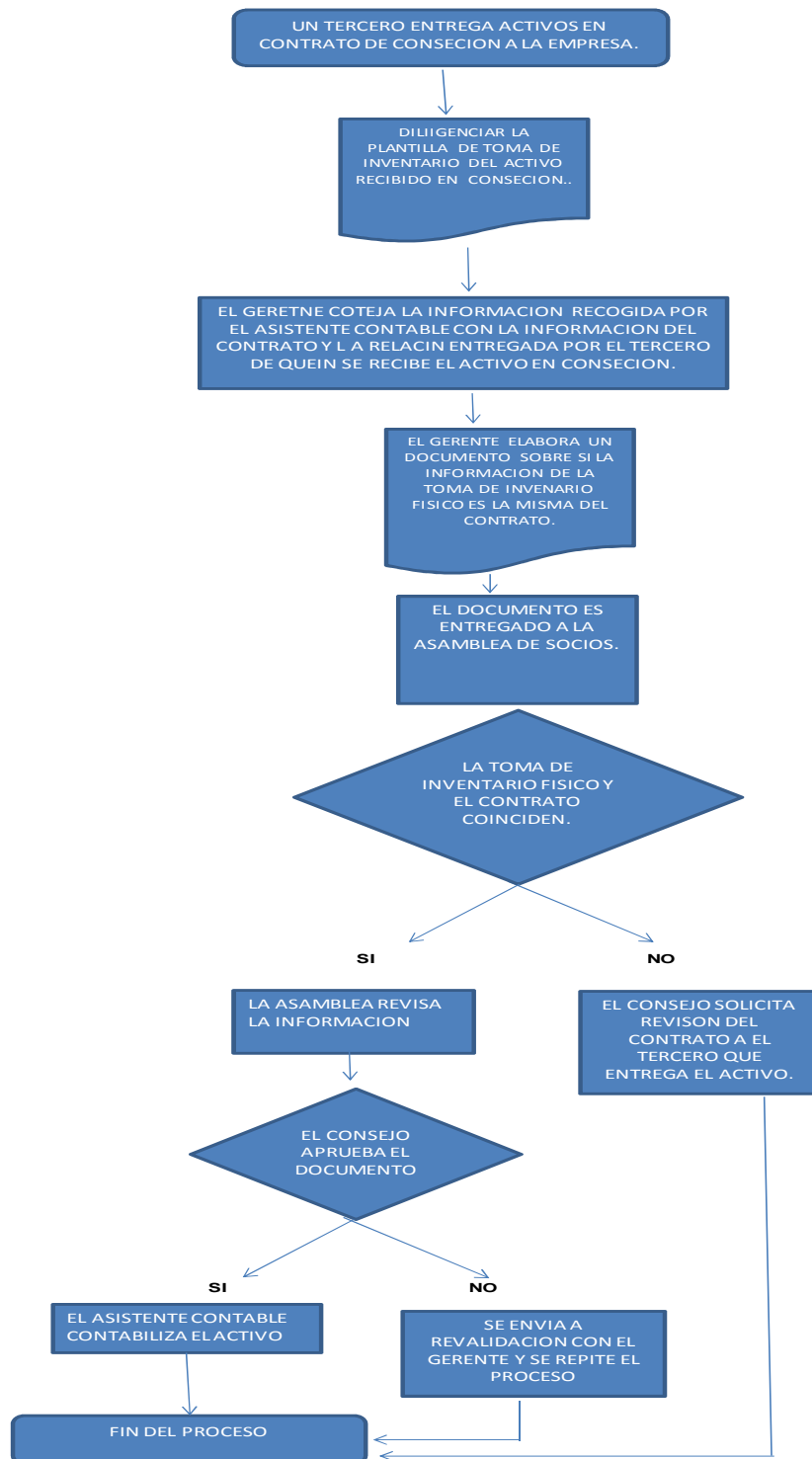
ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 12: PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO CONCESIÓN.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO		CI-002-01
	PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (CONSECCIONES)		FECHA:
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	AUTORIDAD Y FORMATO
1	ASISTENTE CONTABLE	Diligenciar la plantilla de toma de inventario fisico, diligenciado todos la informacion recibida en la plantilla	GERENTE
2	GERENTE	Revisar la informacion del contrato y la relacion de la plantilla recibida de la empresa que entrega la concesión versus la plantilla entregada por el asistente contable y elabora undocumento de si la informacion coinciden o no.	GERENTE
3	CONSEJO ADMINISTRATIVO	El Consejo Administrativo, autoriza la informacion suministrada por el gerente	CONSEJO ADMINISTRATIVO
4	ASISTENTE CONTABLE	Contabilizar los activos deacuerdo a las normas del PUC Solidario.	GERENTE

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

FLUJOGRAMA CONSECIÓN DE ACTIVOS FIJOS



FUENTE ALUMNAS UNIVALLE

DONACIÓN


OBJETIVO:

Determinar las normas bajo las cuales se reciben por donación los activos fijos de la organización.

POLÍTICAS:


- El responsable de los activos fijos deberá diligenciar la plantilla de inventario físico.
- Deben ser contabilizados a un valor estimado que represente el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlos en las condiciones en que se reciben.
- Para efectos legales, el Certificado de las Donaciones entregado para el donador, debe ser firmado por el Revisor Fiscal o Contador de la Cooperativa.

CUADRO 13: PREGUNTAS DONACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

		MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CI-002-01
		PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (DONACIONES)	
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	AUTORIDAD Y FORMATO
1	ASISTENTE CONTABLE	Diligenciar la plantilla de toma de inventario físico, diligenciando todos la información del activo recibido en la plantilla.	GERENTE
2	ASISTENTE CONTABLE	Contabilizar el activo, al valor de mercado.	CONTADOR
3	REVISOR FISCAL O CONTADOR	Si el tercero que dona el bien, solicita certificado, expedir el certificado a al el tercero que dona el bien para efectos legales.	REVISOR FISCAL O CONTADOR

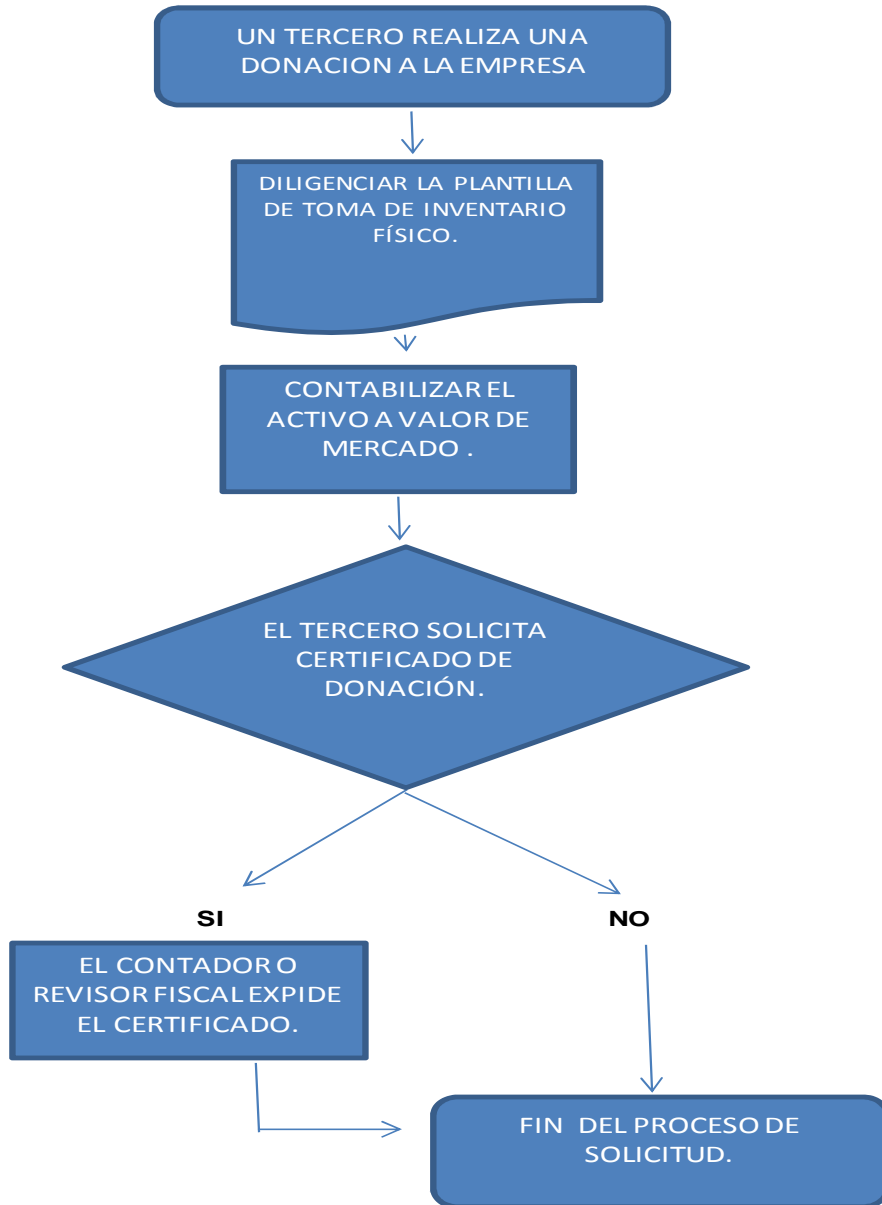
ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 14: PROCEDIMIENTO ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DONACIONES.

		MANUAL DE PROCEDIMIENTO	CI-002-01
		PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (DONACIONES)	
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	AUTORIDAD Y FORMATO
1	ASISTENTE CONTABLE	Diligenciar la plantilla de toma de inventario físico, diligenciado todos la información recibida en la plantilla	GERENTE
2	ASISTENTE CONTABLE	Contabilizar el activo, al valor de mercado.	CONTADOR
3	REVISOR FISCAL O CONTADOR	Expedir el certificado a al empresa que dona el bien para efectos legales.	REVISOR FISCAL O CONTADOR

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

FLUJOGRAMA DONACIÓN DE ACTIVOS FIJOS



FUENTE ALUMNAS UNIVALLE

CUADRO 15. Formato para Entrada de Activos Fijos.



FICHA DE ENTRADA DE ACTIVO FIJO
RECURSOS MATERIALES /ADQUISICIONES
(CONTROL DE ACTIVO FIJO)

Nombre del Solicitante 1		Departamento Solicitante 2	
--	--	--	--

Fecha		
Dia	Mes	Año
	3	

ENTRADA 8			
<input type="checkbox"/>			Compras
<input type="checkbox"/>			Conseción
<input type="checkbox"/>			Donación
<input type="checkbox"/>			Otros

Cantidad	Descripción de Mobiliario y/o Equipo Marca - Modelo	Codigo	No. Serie
4	5	6	7

- 9 Si el bien es reintegro anotar el No. de la ficha de salida y la fecha, los cuales deberan ser ingresados en su totalidad: _____

- 1 Especificar el motivo del ingreso y procedencia: _____

- 1 Observaciones: _____

Gerente Contador Asistente Contable y Administrativo

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1 Nombre de la persona que solicita el bien
- 2 Departamento solicitante
- 3 Día, mes y año del ingreso del bien a la empresa
- 4 Cantidad de bienes a ingresar
- 5 Descripción específica del activo fijo
- 6 Código asignado para su respectivo control
- 7 Número de serie del bien
- 8 Tipo de ingreso
- 9 En caso de ser reintegro especificar la salida
- 10 Motivo y procedencia del ingreso
- 11 Observaciones: Describir cualquier aspecto no detallado en la ficha

FUENTE: EDUCACONTA.COM -ADAPTACIÓN AUTORAS UNIVALLE

8.2.6 Salida de Activos Fijos:

Todas las salidas de activo fijo tienen que ser del conocimiento del departamento de contabilidad y auditoría, mediante informe avalado por la gerencia administrativa. Esta normativa permitirá llevar un buen control de todos los bienes de activo fijo que la empresa posea a una fecha determinada”.¹⁸

VENTA

OBJETIVO


Determinar qué bienes muebles ya no requieren las diferentes áreas de la Cooperativa, para de esta manera liberarlas de los bienes muebles que ya no le son de utilidad, para su venta y tener el inventario de bienes muebles depurado y actualizado.

POLÍTICAS

- El Departamento de Contabilidad será el responsable de mantener actualizado y depurado el inventario de bienes muebles del activo fijo de Cootaxtriunfo.
- El valor de venta de los bienes muebles del activo fijo se fijará en base al método de depreciación directa sin tomar en cuenta el IVA. Respecto de los activos que cuenten con una antigüedad superior a un año, su valor comercial se fijará aplicando la depreciación correspondiente a los años transcurridos, privilegiando el más alto según sea el caso.
- La venta de los bienes muebles patrimonio de la Cooperativa se podrá realizar únicamente cuando éstos ya no representen utilidad a la misma


¹⁸ Control de los Activos Fijos. Recuperado, 20 de Mayo de 2014, de <http://www.educaconta.com/2012/11/control-de-los-activos-fijos.html>

CUADRO 16. Preguntas Venta de Propiedad, Planta y Equipo dados de Baja

	MANUAL DE CONTROL INTERNO			CI-003-01	
	PROCEDIMIENTO: VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DADOS DE BAJA			FECHA:	
DESCRIPCION	SI	NO	N/A	PUNTUACION	
¿ Se elabora un listado de Propiedad, Planta y Equipo dado de baja con sus valores en libros y se entrega al Gerente?					
¿ Se ofrece la Propiedad, Planta y Equipo al publico a través de un medio de comunicación indicando el valor de base de venta?					
¿Se recibo por escrito las ofertas?					
¿Se revisan las ofertas y se selecciona la más conveniente?					
¿ Se informa por escrito al oferente seleccionado, la decision tomada indicando el nombre del banco, y los datos de la cuenta donde se debe consignar el valor de la transacción?					
¿ Se entrega la oferta seleccionada al Gerente?					
¿ Se diligencia un formato de mane y control de Propiedad, Planta y Equipo en original y dos copias por cada activo fijo a vender de acuerdo a la oferta aprobada?					
¿ Se entrega el formato de manejo y control de Propiedad, Planta y Equipo diligenciado al Gerente para su revisión y aprobación?					
¿Se devuelve al Gerente el formato de control de Propiedad, Planta y Equipo aprobado?					
¿Se recibe del comprador copia de la consignación y se entrega al Auxiliar Contable?					
¿Se elabora un recibo de caja en original y copia?					
¿Se entrega original del recibo de caja al Gerente?					
¿ Se entrega el activo fijo vendido y el original del recibo de caja al comprador y se hace firmar cada Formato de Control de Propiedad, Planta y Equipo.					
¿ Se actualiza la información en el sistema de Propiedad, Planta y Equipo y se entrega copia a contabilidad para realizar los ajustes contables pertinentes?					
¿ Se archiva el documento y sus soportes en la carpeta del activo fijo?					
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:			
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:			
CARGO:	CARGO:	CARGO:			
FECHA:	FECHA:	FECHA:			

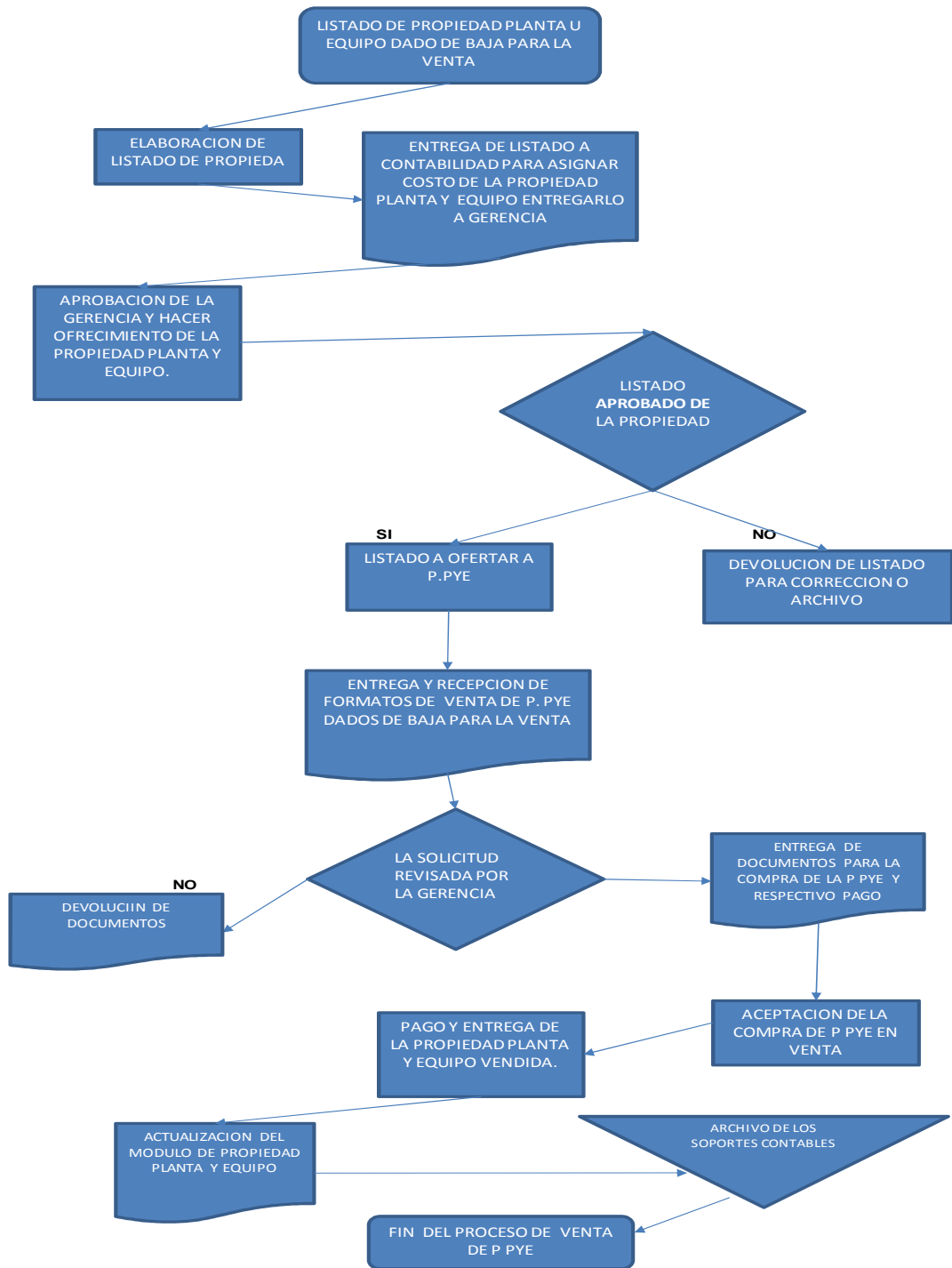
ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 17. Procedimiento Venta de Propiedad, Planta y Equipo Dados de Baja

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CI-003-05
	PROCEDIMIENTO: VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DADOS DE BAJA	FECHA:
ACTIVIDADES		RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
Elaborar listados de Propiedad, Planta y Equipo dados de baja con sus valores en libros y entregarlo al Gerente		ASISTENTE CONTABLE
Revisar listado y si esta correcto seguir proceso. En caso contrario devolver al Gerente para su corrección.		GERENTE
Ofrecer la Propiedad, Planta y Equipo al público a través de un medio de comunicación indicando el valor base de venta.		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA
Recibir por escritos las ofertas.		GERENTE
Revisar las ofertas y seleccionar las más conveniente.		CONSEJO ADMINISTRATIVO
Entregar al Gerente la oferta seleccionada.		CONSEJO ADMINISTRATIVO
Informar por escrito al oferente seleccionado la decisión tomada e indicarle el nombre del banco, tipo y número de cuenta donde debe consignar el valor de la transacción y solicitarle copia de la misma.		ASISTENTE CONTABLE
Diligenciar un Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo en original y dos copias marcando la casilla Venta, por cada activo fijo a vender de acuerdo a la oferta aprobada.		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA
Entregar el formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo, firmar si es aprobado y devolver al Gerente el formato aprobado o no.		ASISTENTE CONTABLE
Entregar el formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo diligenciados al Gerente para su revisión y aprobación.		CONSEJO ADMINISTRATIVO
Revisar los formatos de Control de Propiedad, Planta y Equipo si es aprobado, en caso contrario devolvérselo para su corrección.		ASISTENTE CONTABLE
Recibir del comprador copia de la consignación y entregarla al Auxiliar Contable.		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA
Elaborar recibo de caja en original y copia		ASISTENTE CONTABLE
Entregar original del recibo de caja al Gerente y archivar copia		ASISTENTE CONTABLE
Entregar la Propiedad, Planta y Equipo vendidos y el original del recibo de caja al comprador y hacerle firmar en la casilla Nuevo Responsable, cada Formato de Control de Propiedad, Planta y Equipo y entregarle copia.		GERENTE
Actualizar la información en el sistema de Propiedad, Planta y Equipo y entregar copia a contabilidad para realizar los ajustes contables pertinentes.		GERENTE
Actualizar la información contable y devolver copia del registro al Gerente.		ASISTENTE CONTABLE
Archivar el documento y sus soportes en la carpeta del activo fijo.		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

FLUJOGRAMA VENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO



FUENTE ALUMNAS UNIVALLE

DAÑO O DETERIORO


OBJETIVO

Desincorporar y cancelar en los registros de Inventarios y de contabilidad, los bienes muebles del activo fijo, que por su estado físico o por sus condiciones técnicas, no resulten de utilidad a la Cooperativa, manteniendo así un inventario depurado y actualizado.

POLÍTICAS


- El Departamento Contabilidad realizará de manera periódica revisiones a los bienes muebles del activo fijo que integran el patrimonio de la Cooperativa Cootaxtriunfo.
- El Departamento de Contabilidad es responsable de identificar y ubicar los bienes muebles que por su estado o característica ya no resulten de utilidad para el fin para el que fueron adquiridos.

CUADRO 18. Preguntas Baja de Propiedad, Planta y Equipo por Obsolescencia, Daño o Deterioro.

	MANUAL DE CONTROL INTERNO			CI-003-03	
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO POR OBSOLESCENCIA, DAÑO O DETERIORO			FECHA:	
DESCRIPCION	SI	NO	N/A	PUNTUACION	
¿ Se diligencia el Formato de Manejo y Control de Propiedad; Planta y Equipo, solicitando la baja del activo fijo y anexando la justificación y se entrega al Gerente?					
¿ En el caso de Equipo de Computo se solicita el concepto de un experto?					
¿ Se revisa y se aprueba la solicitud de baja y se entrega a Gerente?					
¿ Se corrobora que los datos de activo fijo correspondan con los datos suministrados en la solicitud?					
¿ Se recoge el activo fijo y se hace firmar el Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo, de quien entrega el activo fijo?					
¿ Se entrega copia a contabilidad para realizar los ajustes?					
¿ Se entrega los los activo fijos en la bodega y se hacer firmar y sellar el Formato de Baja de Propiedad, Planta y Equipo ?					
¿ Se archiva el documento y sus soportes en la carpeta del activo fijo?					
ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR:		
NOMBRE:	NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:	CARGO:		CARGO:		
FECHA:	FECHA:		FECHA:		

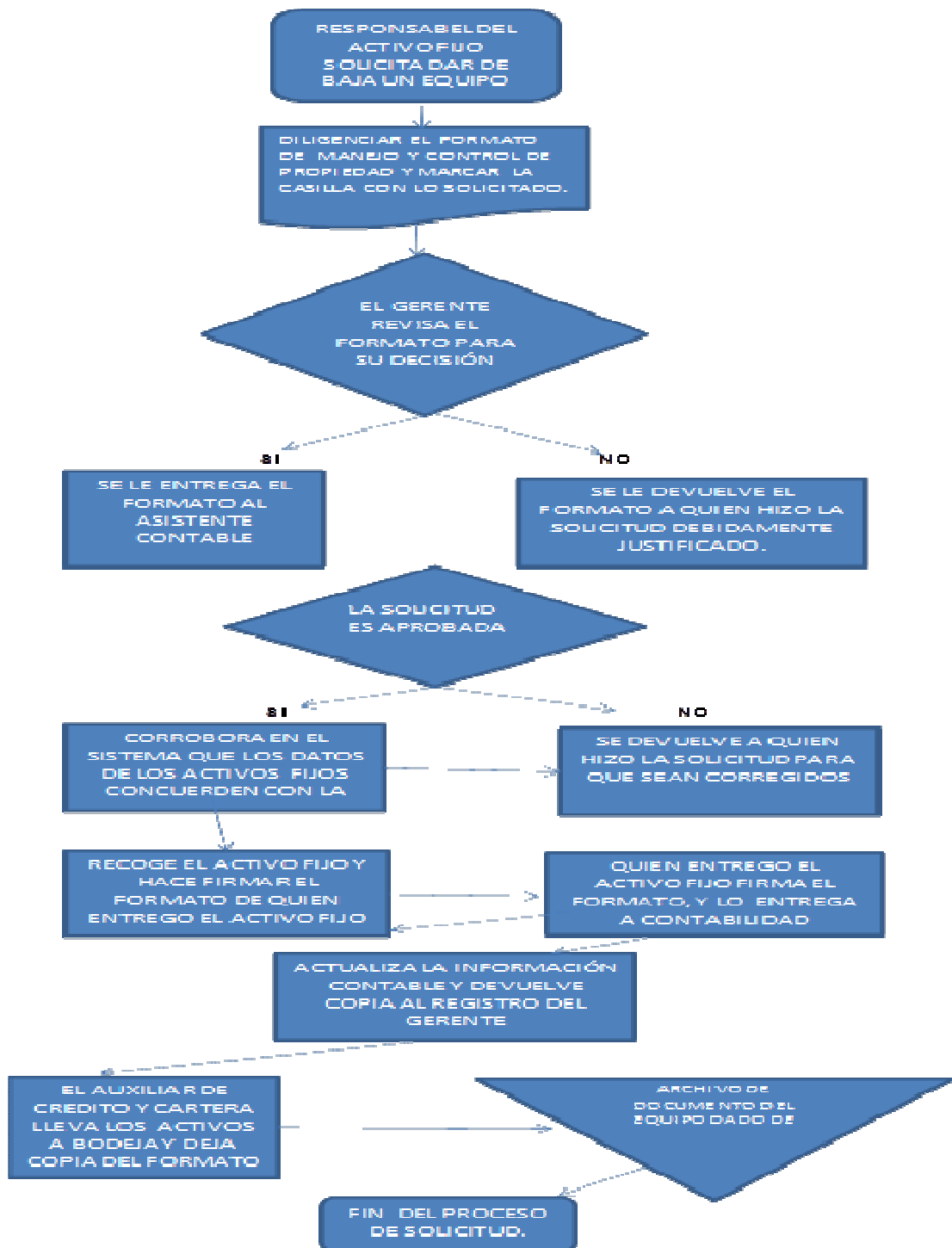
ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 19. Procedimiento de Propiedad, Planta y Equipo por Obsolescencia, Daño o Deterioro.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CI-003-02
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO POR OBSOLESCENCIA, DAÑO O DETERIORO	FECHA:
ACTIVIDADES		RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
Diligenciar el formato de Manejo y Control de Propiedad; Planta y Equipo en original y dos copias marcando la casilla Baja por Obsolescencia o Baja por Deterioro, solicitando la baja del activo fijo y anexando la justificación.		ASISTENTE CONTABLE
Entregar el formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo diligenciado y el soporte al Gerente para su revisión y aprobación.		CONSEJO DIRECTIVO
Revisar y entregar el Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo firmado al Asistente Contable, si es aprobado, de lo contrario devolver a quien hizo la solicitud debidamente justificado.		GERENTE
Corroborar con el sistema que los datos de los activos fijos corresponden con los datos suministrados en la solicitud, de lo contrario corregirlos.		ASISTENTE CONTABLE
Recoger el activo fijo y hacer firmar el Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo, de quien entrega el activo fijo.		CONSEJO DIRECTIVO
Firmar el formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo, archivar copia y devolver el original y una copia al Gerente.		QUIEN ENTREGUE EL ACTIVO FIJO
Entregar copia a contabilidad de los activos fijos, para realizar los ajustes contables pertinentes en la empresa.		GERENTE
Actualizar la información contable en la empresa de los activos fijos, y devolver copia del registro al Gerente.		ASISTENTE CONTABLE
Archivar los documentos en la carpeta de los activos fijos		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA
Llevar y entregar el o los activos fijos en la bodega, firmar y sellar el formato de baja de Propiedad, Planta y Equipo.		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

FLUJOGRAMA POR OBSOLENCIA, DAÑO O DETERIORO



FUENTE ALUMNAS UNIVALLE

PERDIDA O HURTO


OBJETIVO:

Registrar la baja de bienes muebles que fueron robados o extraviados, manteniendo un inventario del activo fijo depurado y actualizado.

POLÍTICAS:


- La baja de bienes muebles del activo fijo por robo o extravío sólo procederán cuando se cuente con el acta circunstancial y/o la denuncia penal.

CUADRO 20. Preguntas Baja de Propiedad, Planta y Equipo por Pérdida o Hurto

	MANUAL DE CONTROL INTERNO			CI-003-06	
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO POR PERDIDA O HURTO			FECHA:	
DESCRIPCION	SI	NO	N/A	PUNTUACION	
¿ Se Instaura la denuncia por pérdida o hurto del activo fijo ante las autoridades competentes?					
¿ Se diligencia el formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo solicitando la baja por perdida o hurto del activo fijo, anexando copia del respectivo denuncia y se entrega al Gerente?					
¿ Se revisa y se aprueba la solicitud de baja y se entrega al Gerente?.					
¿ Se corrobora que los datos del activo fijo correspondan con los datos suministrados en la solicitud?					
¿ Se hace firmar el Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo de quien solicita al baja del activo fijo?					
¿ Se entrega copia a contabilidad para realizar los ajustes contables pertinentes?					
¿ Se archiva el documento y sus soportes en la carpeta dl activo fijo?					
ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR:		
NOMBRE:	NOMBRE:		NOMBRE:		
CARGO:	CARGO:		CARGO:		
FECHA:	FECHA:		FECHA:		

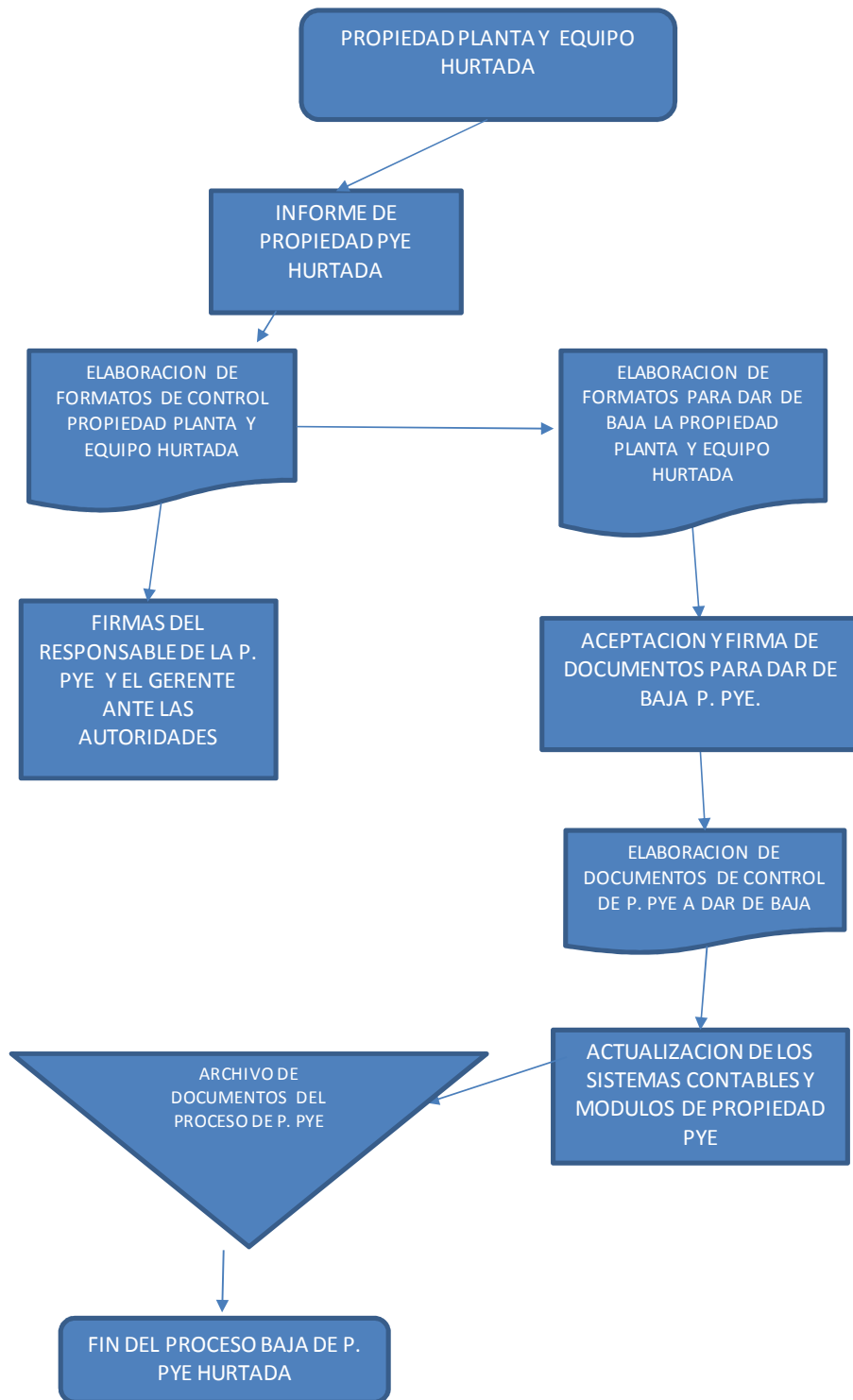
ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

CUADRO 21. Procedimiento de Propiedad, Planta y Equipo por Pérdida o Hurto

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CI-003-07
	PROCEDIMIENTO: BAJA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO POR PERDIDA O HURTO	FECHA:
ACTIVIDADES		RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
Instaurar la denuncia por pérdida o hurto de la Propiedad, Planta y Equipo ante las autoridades competentes y entregarla al Gerente.		CONSEJO ADMINISTRATIVO
Diligenciar el formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo en original y dos copias marcando la casilla, Baja por Perdida o Hurto, solicitando la baja del activo fijo anexando el denuncia y entregar al Gerente para su revisión y aprobación.		ASISTENTE CONTABLE
Revisar y entregar el Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo firmado al Gerente si es aprobado.		ASISTENTE CONTABLE
Corroborar con el sistema que los datos de la Propiedad, Planta y Equipo corresponda con los datos suministrados en la solicitud. Si no corregir.		ASISTENTE CONTABLE
Hacer firmar el Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo de quien solicita al baja del activo fijo.		ASISTENTE CONTABLE
Firmar el Formato de Manejo y Control de Propiedad, Planta y Equipo, archivar copia y devolver el original y una copia al Gerente.		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA
Entregar copia a contabilidad para realizar los ajustes contables pertinentes en la empresa dependiendo a cual pertenece el activo fijo.		GERENTE
Actualizar la información contable de los activos fijos y devolver copia del registro al Gerente.		ASISTENTE CONTABLE
Archivar el documento y sus soportes en la carpeta de la Propiedad, Planta y Equipo		AUXILIAR DE CREDITO Y CARTERA

ADAPTACIÓN: PROPUESTA DE CONTROL INTERNO PARA A PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN CLUB DE TENIS DE CALI, JULIAN GAVIRIA CASTILLO, GILBERTO JOSE SALAZAR ALARCON, UNIVERSIDAD DEL VALLE 2010.

FLUJOGRAMA PARA PERDIDA O HURTO



FUENTE ALUMNAS UNIVALLE

CUADRO 22. Formato Para Salida De Activos Fijos.



**FICHA DE SALIDA DE ACTIVO FIJO:
RECURSOS MATERIALES / SALIDAS
(CONTROL DE ACTIVO FIJO)**

Nombre de la Empresa 1		Departamento de la Empresa 2		Ficha No. _____		
				Fecha		
				Dia	Mes	Año
				3		
SALIDA 8						
				<input type="checkbox"/>	Definitiva	
				<input type="checkbox"/>	Reservación	
				<input type="checkbox"/>	Remate	
				<input type="checkbox"/>	Rescate	
				<input type="checkbox"/>	Otras	

Cantidad 4	Descripción de Mod. año y/o Equipo Marca - Modelo 5	Codigo 6	No. Serie 7

9 Si la salida ingresó en otra No. de la ficha anterior a la forma: _____

10 Especificar motivo de la salida y en su caso, nombre de profesor y punto de venta: _____

11 Observaciones: _____

Gerente _____ Contador _____ Asistente Contable y Administrativo _____

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1 Nombre de la persona que es responsable
- 2 Departamento de la Empresa
- 3 Día, mes y año de la salida de bienes a empresa
- 4 Cantidad de bienes a ingresar
- 5 Descripción específica de activo fijo
- 6 Código asignado para su respectivo centro
- 7 Número de serie de bien
- 8 Tipo de salida
- 9 En caso de ser ingreso especificar la salida
- 10 Motivo y procedimiento de ingreso
- 11 Observaciones: Descripción de cualquier aspecto no contemplado en la ficha

FUENTE: EDUCACONTA.COM -ADAPTACIÓN ALUMNAS UNIVALLE

ACTIVOS FIJOS DE LA COOPERATIVA COOTAXTRIUNFO - CALI ACTA DE BAJA					
Fecha: _____					
PLACA	DESCRIPCION DEL ACTIVO (MARCA, MODELO, SERIE)	CANTIDAD	AREA	DOCUMENTO SOPORTE	MOTIVO DE BAJA
1					<input type="checkbox"/> Robado <input type="checkbox"/> Extraviado <input type="checkbox"/> Obsoleto <input type="checkbox"/> No Localizado <input type="checkbox"/> Donación
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Para constancia se firma por las personas presentes:					
_____		_____		_____	
Gerente Administrativo		Auditoria Interna		Responsable Control Activo Fijo	



CUADRO 23. ACTA DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS

FUENTE: EDUCACONTA.COM -ADAPTACIÓN AUTORAS UNIVALLE

9. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

9.1 OBJETIVO GENERAL

Diseñar un Sistema de Control interno de los activos fijos de la Cooperativa integral de transportadores taxis el triunfo COOTAXTRIUNFO de la ciudad de Cali.

9.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Diagnosticar el control de los activos fijos. (Pruebas de cumplimiento)

- ✓ El diagnóstico del sistema de control interno existente en la cooperativa Cootaxtriunfo, se hizo en primer lugar mediante la revisión del sistema existente, por medio de entrevistas al personal administrativo y revisión de documentos tales como, reglamentos, manuales, estatutos generales y contables donde se obtuvo una primera visión del funcionamiento tanto de la empresa como del tema a investigar de propiedad planta y equipo. Durante esta revisión se encontró que la empresa no posee un sistema de control interno de propiedad planta y equipo, esto incluye, ausencia de responsables de los activos fijos, falta de control físico de los activos fijos, ausencia de políticas de control de propiedad planta y equipo, ausencia de manuales de procedimiento de propiedad planta y equipo ausencia de documentos, formatos, actas etc... que den una referencia sobre la administración de la propiedad planta y equipo.

Exponer un Marco referencial, del sector solidario, el control interno y el control interno de los activos fijos.

- ✓ El marco referencial contiene el análisis de los enfoques teóricos investigaciones y antecedentes los cuales se adaptaron al estudio de la

presente investigación, fue necesario ya que por medio de este se explicó la economía del sector solidario, el control interno y el control interno de activos fijos, además organizó el conocimiento y orientó al desarrollo de la investigación. Dicho marco encaminó la forma como se iba a realizar el estudio, principalmente los métodos para realizar la evaluación del sistema de control interno, proporcionó referencias para establecer hipótesis y la interpretación de los resultados obtenidos. Por medio del marco referencial, se sentó las bases teóricas, legales y conceptuales para el desarrollo del trabajo de campo de la investigación, entre el marco referencial pilar para el desarrollo del trabajo de campo se encontraron las bases teóricas para la aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas.

Realizar técnicas de obtención de información para la evaluación del control interno.

- ✓ Las técnicas de obtención de información, arrojó información sobre el estado legal, contable y físico de la propiedad planta y equipo. Las técnicas utilizadas fueron tanto de cumplimiento como sustantivas entre las pruebas de cumplimiento utilizadas se encontró el cuestionario, realizado a el Contador y a el auxiliar contable, el cual arrojó como resultado general, que existen y son aplicados algunos controles pero no están documentados. Las pruebas sustantivas arrojó resultados específicos sobre el estado de los activos fijos, dichas pruebas incluyeron conteo físico de la propiedad planta y equipo, observación y análisis de la información contable de la propiedad planta y equipo como resultado general se concluye que la información contable no se ajusta totalmente a lo encontrado físicamente, ya que hay activos físicos que faltan en la contabilidad, y activos en contabilidad que faltan físicos, además que algunos activos no están contabilizados y depreciados de la forma correcta. Estas pruebas sustantivas incluyeron además la observación y análisis de la información legal de activos fijos que representan materialidad según el porcentaje de las políticas contables de

la empresa, se concluye que la información legal existe y están salvaguardadas correctamente.

Diseñar un Sistema de Control de los activos fijos.

- ✓ En el diseño del sistema de control interno se incluye, las políticas contables y administrativas de propiedad planta y equipo tanto de entrada (compra, donaciones, comodatos etc.) como de salida (venta, traslados, dar de baja etc.), cada uno de estos procesos que incluye la entrada y la salida cuentan con sus respectivos formatos, manuales de procedimiento que indican cómo realizar la actividad y flujo gramas que representan gráficamente la actividad. Se diseña la plaqueta para la codificación de los activos fijos, se propone codificar según el PUC del sector solidario, con los dos últimos números de la cuenta contable, además de otras sugerencias generales para la correcta administración y control de la propiedad planta y equipo.

- ✓ Con los resultados obtenidos del conteo físico, se desarrolla la comparación de la información recogida, con el libro mayor, se procede a detectar diferencias cualitativas y cuantitativas entre la plantilla de toma de inventario físico y la Contabilidad, se encuentran novedades (análisis de los resultados) que serán el material para las recomendaciones del presente trabajo, como factor común se hallaron entre la información financiera y los activos físicos existentes, activos que no existen físicamente, activos totalmente depreciados, activos en la cuenta de activos fijos que son otro tipo de activos, activos en custodia registrados en la propiedad planta y equipo; activos en desuso, dañados u obsoletos, activos no incluidos en la contabilidad.

10. HALLAZGOS

En los hallazgos se documentan de forma general las novedades identificadas en la evaluación del control interno el cual contuvo cuestionarios, entrevistas, inventario físico y auditoría financiera. Los hallazgos encontrados se analizan más detalladamente y a partir de este análisis se determinan las recomendaciones y aportan a las conclusiones.

- En la verificación de políticas de propiedad planta y equipo se encontró, que no existen políticas específicas de autorización y control sobre entrada salida y bajas de los bienes de propiedad de la empresa.
- No existen políticas aprobadas e instituidas por escrito, para depreciación y capitalización.
- La depreciación de los activos es calculada oportunamente pero no adecuadamente ya que algunos activos se han depreciado totalmente pero no se ha hecho su registro respectivo, y no se ha depurado de la contabilidad.
- Los movimientos en las cuentas de activos, tienen inconsistencias ya que hay algunos activos que están en contabilidad y no tienen cuenta depreciación así como activos por valor o menor mayor.
- No se realiza una conciliación periódica de los registros detallados del activo fijo con el mayor general
- Se registran activos que no tienen un valor suficiente de materialidad para ser contabilizados.
- Existen activos que están en balance y no físicos, así como activos físicos que no están en contabilidad.

- Se encontraron activos dañados y en desuso registrados en contabilidad.
- No existen un sistema de control de activos fijos actualizado y adaptado a la compañía.
- No se cargan a mantenimiento, o a otras cuentas de resultados, partidas importantes que deberían ser capitalizadas.
- No se hace un conteo físico periódico de los activos existentes.
- Inexistencia procedimientos para la revisión y verificación de activos recibidos y para la supervisión o revisión de las instalaciones.
- No existe manual de funciones para el personal encargado de verificación de la existencia de los activos fijos.
- Los costos y las depreciaciones o amortizaciones respectivas, por bajas, obsolescencia o disposiciones importantes de bienes, no han sido eliminadas de las cuentas correspondientes.
- Las desvalorizaciones no han sido reconocidas en las cuentas concernientes, y no han sido contabilizadas de acuerdo con las órdenes legales.
- Los saldos de las depreciaciones y amortizaciones acumuladas, no son razonables considerando la vida probable de los activos y los posibles valores de desecho.
- Ninguno de los activos está codificado, ni debidamente identificado.
- No existen manuales de procedimiento para el control de activos fijos.

- No cuentan con formatos, documentos, planillas para la administración y control del activo, pedido, cotización, entrada, salida, control de inventario entre otros.
- Los activos del contrato de concesión con Terpel no están contabilizados en cuentas de orden.
- Las bases para la valuación de cuentas de los activos son las adecuadas.
- Las condiciones de la conservación de los activos son óptimas

11. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En la información financiera auditada, de los libros de contabilidad al 31 de Agosto del 2013 se encontró que la Propiedad Planta Equipo correspondía a (\$1.208.712.508) con una depreciación de (\$376.411.952,93) para un total (\$832.300.556).

En conteo físico realizado se encontró (274) activos por un valor total de (1.143.978.791). Las diferencias encontradas fueron tanto cualitativas como cuantitativas.

11.1 1705 TERRENOS

Representa el valor de los terrenos donde se hayan construido las diferentes edificaciones de propiedad de la entidad y los destinados a futuras ampliaciones o construcciones de oficinas o instalaciones, para el servicio de la institución

- El Terreno registrado en la Contabilidad, tiene vigente el avalúo comercial por valor de \$980.370.000 realizado el 6 de Enero del 2012 por Ricardo Rengifo Pinto, Contador público TP 76127-Y, Avaluador RNA I-729.
 - ✓ En balance la cuenta 1705 está por valor de \$350.000.000, la diferencia está en la cuenta 341510007 Valorización Terreno, por valor de \$630.370.000 para un total de \$980.370.000, el cual corresponde al valor dado por el avalúo Comercial.

11.2 1710 CONSTRUCCIONES Y/O MONTAJES EN CURSO

Representa los costos en que incurre la entidad en la construcción o ampliación de edificaciones destinadas a oficinas o a locales, así como el de montaje de maquinaria, indispensables para el desarrollo de su actividad. Una vez

terminadas dichas construcciones e instalaciones, sus saldos se trasladarán a las cuentas correspondientes.

- En el momento de realizar la auditoria se halló que la cuenta registraba en Contabilidad un total de. \$11.696.191.
 - ✓ En la actualidad la cuenta ya se encuentra en (0) ya que se acabaron de construir las edificaciones que estaban en curso que correspondía a unas adecuaciones en la cafetería y la división de una habitación para una oficina.

11.3 1710 EDIFICACIONES

Representa el costo ajustado de los inmuebles de la Entidad destinados total o parcialmente para sus sedes.

- El avalúo comercial nombrado para la cuenta 1705 también incluyo las Edificaciones por valor de \$861.433.000 realizado por Ricardo Rengifo Pinto, Contador público TP 76127-Y, Avaluador RNA I-729.
 - ✓ La cuenta 1715 registra un valor de \$676.160.611 con una valorización de \$ \$185.271.338 para un total de \$ 861.431.999, con una diferencia de \$1001, diferencia que no representa una cifra significativa respecto al valor del activo.

11.4 1720 MUEBLES Y EQUIPO DE OFICINA

Representa el costo ajustado de los muebles y equipos de oficina, utilizados por la Entidad en el desarrollo de sus operaciones.

TABLA 6. Activos de la cuenta 1720 que no se encuentran físicos y están totalmente depreciados.

Código	Detalle	Valor
172010006	2 Ventiladores Shi	60.646
172010011	1.Silla Secretaria	98.600
172010015	1.Silla Secretaria	214.600
172010022	5.Sillas Ergonómica	498.800
172015002	1.Calculadora Citi	131.585
172015004	2.Calculadoras Cita	263.169
172015009	1.Calculadora Cass	150.800
172015017	1.Lampara Probador	18.000
TOTAL		1.436.200

FUENTE: Autoras

TABLA 7. Activos de la cuenta 1720 que se encuentran totalmente depreciados.

Código	Detalle	Valor
172010001	Muebles y Enseres	1.693.833
172010002	2 Sillas Ergonómica	159.600
172010004	1 Papelorafo Table	34.200
172010005	1 Mesa estudio Min	101.261
172010007	1 Folderama metálico	160.000
172010008	1 Escritorio 2 gav	85.500
172010009	1.Mesa 1MTx52cm 2	136.800
172010010	1.Ventilador Pedes	41.048
172010012	1.Silla Gerente Ba	220.400
172010014	30.Sillas Dinastía	255.014
172010023	1.Cartelera Informe	165.880
172010024	1.Archivador De 4	229.680
172010025	1.Mueble De 180.Mt	251.720
172015003	1.Máquina De Escribir	581.229
172015005	1.Regulador Disfor	282.720
172015006	1.Calculadora Cass	139.200
172015007	1.Calculadora Cass	139.200
172015008	1.Calculadora Auro	11.600
172015012	1.Retroproyector E	360.000
172015016	Fotocopiadora Ref	6.424.766
TOTAL		11.473.651

FUENTE: Autoras

TABLA 8. Activo que está en Contabilidad pero no es propiedad de Cootaxtriunfo, es de propiedad de Redeban.

Código	Detalle	Valor
172010019	Datafono Oficina	227.000
TOTAL		227.000

FUENTE: Autoras

TABLA 9. Activo encontrado en custodia de la empresa Tax Unidos.

Código	Detalle	Valor
172015029	DVR DE 16 CANALES	3.587.102
TOTAL		3.587.102

FUENTE: Autoras

TABLA 10. Muebles y Equipos de Oficina que están físicos y no se encuentran en Contabilidad (El valor que registra es un valor sugerido de mercado).

DETALLE	VALOR	DETALLE	VALOR
LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	130.000	ARCHIVADORES DE 4 CAJONES	200.000
COSEDORA GRANDE	38.000	ARCHIVADOR GRANDE DE 4 CUERPOS (PAPELERIA)	300.000
LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	130.000	ESTUCHA A GAS DE 2 BOQUILLAS HACEB	45.000
SILLA RIMAX BLANCA	7.500	MESA RIMAX BLANCA	90.000
COSEDORA STUDMARK	18.000	SILLA RIMAX BLANCA	10.000
PERFORADORA RANK 1040	20.000	LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	130.000
SILLA RIMAX BLANCA	7.500	ESCRITORIO VERDE	150.000
LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	130.000	SILLA LARGA METALICA	50.000
ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	395.000	CAFETERA METALICA GRANDE	125.000
ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	395.000	ESCRITORIO PEQUEÑO DE 3 CAJONES	80.000
ARCHIVADOR METALICO DE 4 CAJONES	395.000	ARCHIVADOR DE 2 CAJONES	50.000
ARCHIVADOR DE MADERA	225.000	MESA DE MADERA	40.000
MODULAR TAX UNIDOS	200.000	CAJA REGISTRADORA	350.000
LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	130.000	CAJA FUERTE	350.000
COSEDORA GVC MODL:550 C	15.000	TABLERO VERDE	80.000
PERFORADORA RANK 1040	20.000	SILLAS RIMAX	10.000
REGLETA 6 PUERTOS TECH MAN	15.000	BOMBILLO	15.000
LOOKERS PARA LLAVES	30.000	SILLA RIMAX ROJO	10.000
LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	130.000	LAMPARASLARGAS DE UN BOMBOLLO	75.000
LAMPARA DE 1 BOMBILLOS	80.000	EXHIBIDOR DE LLANTAS AMARILLO	50.000
SILLA DEL MUEBLE	80.000	ESTANTERIAS PARA ALMACEN DE 4 PUESTOS	70.000
TABLERO DIDACTICO CON TRIPODE	120.000	ESTANTERIA PARA ALMACEN DE 3 PUESTOS	50.000
SILLA RIMAX AZUL	10.000	ESTANTERIAS PARA ALMACEN DE 5 PUESTOS	90.000
MESA GRANDE MADERA	400.000	ESTANTERIAS PARA ALMACEN DE 6 PUESTOS	100.000
MESA DE CAFETERIA MADERA	90.000	LAMPARAS DE DOS BOMBILLOS	130.000
MESA RECTANGULAR PEQUEÑA	50.000	SILLA RIMAX BLANCA	10.000
ESCRITORIO	150.000	LAMPARAS LARGAS	75.000
BUTACO METALICO	30.000	ARCHIVADOR DE 4 PUESTOS	200.000
LAMPARAS DE DOS BOMBILLOS	130.000	ESCITORIO DE MADERA	150.000
LAMPARA DE DOS BOMBILLOS	130.000	LAMPARA DE 2 BOMBILLOS	130.000
ARCHIVADOR DE 3 CAJONES	150.000	SILLAS RIMAX	10.000
ESCITORIO EN L CON 6 CAJONES	400.000	CAJA FUERTE	350.000
CALCULADORA CASIO MX12S	12.000	CALCULADORA MAX ELECTRONICS MX-220	15.000
CLACULADORA MAX ELECTRONICS	12.000		
TOTAL	4.275.000	TOTAL	3.590.000
GRAN TOTAL		7.865.000	

FUENTE: Autoras

TABLA 11. Activo que es una donación y no se encuentra en Balance.

Código	Detalle	Valor
LG RMS 110W	MINICOMPONENTE LG RMS 110W	250.000
TOTAL		250.000

FUENTE: Autoras

Las donaciones Representa los bienes o valores recibidos por la entidad en calidad de contribuciones auxilios y/o donaciones, de carácter patrimonial, efectuadas por personas jurídicas ó naturales, nacionales o extranjeras. Se consideran superávit de capital aquello auxilios y donaciones que correspondan a bienes valores que incrementan el patrimonio de la entidad, tales como las propiedades planta y equipos. Aquellos bienes recibidos sin contraprestación económica con el fin de atender necesidades, costos o gastos de funcionamiento y otros, se registraran en la subcuenta 273030 “Abonos Diferidos - Auxilios y Donaciones ” y su utilización paulatina se efectuará hasta agotar dicho pasivo y cualquier sobrante o remanente se trasladará a la cuenta de ingresos 429509

El PUC Solidario ofrece las siguientes cuentas para la contabilización de las donaciones.

- 3405 AUXILIOS Y DONACIONES
- 340505 ENTIDADES PARTICULARES
- 340510 ENTIDADES EXTRANJERAS

TABLA 12. Activo nuevo en el 2013 que no tiene cuenta de depreciación en el 2013.

Código	Detalle	Valor
172010018	GRABADORA PERIODISTICA	120.000
TOTAL		120.000

FUENTE: Autoras

11.5 1725 EQUIPO DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES

Representa el costo ajustado de equipos de computación y comunicación utilizados por la Entidad en el desarrollo de sus planes de sistematización y medios de comunicación, como teléfonos, radios, fax etc.

TABLA 13. Activos contenidos en la Contabilidad de la cuenta 1725 que no se encontraron en el inventario físico.

Código	Detalle	Valor
172505054	U.P.S. Optis 3000	2.399.343
172505066	COMPUTADOR ACER AS	5.317.500
172505067	COMPUTADOR PENTIUM	255.200
172505068	CAMARA COLOR SAMSUNG	844.689
172510029	Teléfono Monedero	1.427.520
172510032	1.Antena Unitel En	690.000
172510046	Teléfono Monedero	420.000
172510047	Teléfono Panasonic	263.320
TOTAL		11.617.572

FUENTE: Autoras

TABLA 14. Activos encontrados en la cuenta 1725 que no pertenecen a activos fijos.

Código	Detalle	Valor
172505069	12 Líneas telefónicas	1.584.240
172510027	Líneas Telefónicas	9.032.646,00
TOTAL		22.497.778

FUENTE: Autoras

- ✓ El tratamiento Contable a las líneas telefónicas, según el Concepto 032 de 2001 de la Junta Central de Contadores y el Expediente 200911-136274 de Diciembre de 2009 de la Auditoria General de la República, es

reclasificarse a Intangibles. Según el PUC Solidario, cuenta 199930 para la contabilización de Intangibles.

- ✓ Según el Valor puede amortizarse, o no. Con el surgimiento de los móviles, el valor comercial de éstas líneas telefónicas fijas perdió su valor agregado y ahora con sólo presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, instalan una línea telefónica de un día para otro

TABLA 15. Activo encontrado que no pertenece a Activos Fijos.

Código	Detalle	Valor
172505064	LICENCIA SOFTWARE	1.448.473
TOTAL		1.448.473

FUENTE: Autoras

- ✓ ¹⁹Las licencias de Software no se considera un Activo Fijo, ya que una licencia es un derecho o permiso para utilizar algo que no es de su propiedad, algo abstracto, inmaterial, y que un derecho es la acción que se tiene sobre una o cosa que bien no puede ser propia, por la que se puede hacer o exigir algo (utilizar en este caso), se debe clasificar como un activo intangible. La razón por la que se contabiliza como un intangible es porque es precisamente un derecho lo que se adquiere, y no se adquiere el producto como tal, sino el derecho, la autorización para utilizarlo, puesto que la propiedad intelectual pertenece a quien creó el producto en cuestión. El Plan Único de Cuentas expedido por la Superintendencia de la Economía Solidaria ofrece la cuenta 199930 para la contabilización de Intangibles.

¹⁹ Tratamiento contable de licencias de Software. Recuperado, 28 de Septiembre de 2014, de <http://www.gerencie.com/tratamiento-contable-de-las-licencias-de-software.html>.

TABLA 16. Equipos de Cómputo y Comunicaciones registrados en la contabilidad, no se encuentran físicos y están totalmente depreciados.

Código	Detalle	Valor
172505001	Equipos De Computa	686.565
172505004	1.Computador Hacer	2.308.500
172505005	1.Computador Hacer	1.811.460
172505006	1.Impresora FX-117	410.400
172505007	1.Impresora Epson	222.300
172505011	1.Monitor Samtron	417.600
172505014	1.Impresora Epson	284.200
172505022	1.Impresora Epson#	458.200
172505029	Cableado Utp N-5 P	754.000
172505030	4.Simm De Memoria	185.600
172505031	3.Simm De Memoria	208.800
172505032	1.Concentrador de	232.000
172505033	1.Computador Pentium	986.000
172505034	1.Disco Duro Maxto	1.252.848
172505037	Dim32MB-Board Pc10	552.044
172505038	Board Pentium Pc10	536.500
172505041	1.Windows nt servi	2.310.922
172505047	1.Power 10.Unidad	939.700
172510001	Equipo Base Radiot	31.810
172510002	Unidad Móvil Radio	612.795
172510003	Equipos De Comunicación.	971.282
172510009	1.Radio Midland Us	313.500
172510013	1.Bloqueador Teléf.	40.600
172510015	1.Amplificador UHF	290.000
172510017	1.Radiotelefono Mo	800.145
172510023	1.Repetidora Kenwo	3.190.000
172510026	1.Radio Base Motor	1.197.199
172510036	Radio Yacussu Mod.	280.000
172510041	Teléfono Panasonic	43.616
TOTAL		22.328.585

FUENTE: Autoras

TABLA 17. Equipos de Cómputo y Comunicaciones totalmente depreciados

Código	Detalle	Valor
172505008	2.Computadores Ed	1.727.100
172505019	1.Teclado Enchaced	30.000
172505020	1.Impresora Epson	1.068.940
172505021	1.Impresora Epson	580.000
172505028	1.Servidor Pentium	2.006.800
172505050	Teléfono PANASONIC	208.800
172505051	Teléfonos PANASONI	127.600
172510004	1.Equipo Base Marc	535.003
172510006	1.Radio Motorola 1	536.932
172510007	1.Antena Omnidir.8	400.000
172510016	1.Radiotelefono Mo	474.227
172510025	Sistema De Alarma	1.150.704
172510030	1.Celular Motorola	380.000
172510037	Teléfono Monedero	895.500
TOTAL		10.121.606

FUENTE: Autoras

TABLA 18. Activo sin cuenta de depreciación en el libro mayor del 2012.

Código	Detalle	Valor
172505060	Monitor Samsung 20	335.000
TOTAL		335.000

FUENTE: Autoras

TABLA 19. Activo sin cuenta de depreciación en el libro mayor del 2013.

Código	Detalle	Valor
172505061	MONITOR SAMSUNG 19	270.000
TOTAL		270.000

FUENTE: Autoras

TABLA 20. Activo que no se encontró físico y no tiene cuenta de depreciación en el libro mayor del año 2012.

Código	Detalle	Valor
172505062	TIQUETEADORA SURTIDORA	2.556.640
TOTAL		2.556.640

FUENTE: Autoras

TABLA 21. Activo que no se encontró físico y no tiene cuenta de depreciación en el libro mayor del año 2013.

Código	Detalle	Valor
172505056	Computador Nexxt I	2.549.018
172505057	Computador Nexxt I	1.963.882
TOTAL		4.512.900

FUENTE: Autoras

TABLA 22. Activo que no se tiene certeza de su existencia.

Código	Detalle	Valor
172510035	Ajuste Vr. Real Equipo. E-1 TELECOM	9.514.320
TOTAL		9.514.320

FUENTE: Autoras

TABLA 23. Activos encontrados en la toma de inventario físicos que no están registrados en la Contabilidad (el valor contenido es un valor sugerido del mercado)

Cantidad	Detalle	Valor
1	DISCO DURO EXTERNO TOSHIBA	270.000
1	TELEVISOR PANASONIC "PANATURBO"	150.000
1	MOUSE GENIUS	15.000
1	MINICOMPONENTE LG RMS 110W	250.000
1	TELEFONO INALAMBRICO VTECH	87.500
1	TORRE DeLUX	400.000
1	TORRE HP	400.000
1	MONITORES	800.000
1	COMBO MOUSE Y TECLADO GENIUS	30.000
1	PARLANTES GENIUS	15.000
TOTAL		2.417.500

FUENTE: Autoras

TABLA 24. Los siguientes Activos se encontraron en la empresa Tax unidos

Código	Detalle	Valor
172015029	DVR 16 CANALES	3.587.102
172510004	EQUIPO BASE MARCACION	535.003
172510006	RADIO MOTOROLA	536.932
172510028	PLANTA TELEFONICA	10.258.587
172510040	TELEFONO PANASONIC	272.600
TOTAL		15.190.224

FUENTE: Autoras

11.6 1745 MAQUINARIA Y EQUIPO

Registra el costo histórico de la maquinaria y equipo adquirida por la entidad. El costo de esta maquinaria incluye las erogaciones efectuadas hasta que se encuentre en condiciones de utilización, originada por obligaciones contraídas para su adquisición.

TABLA 25. Activos de la cuenta 1745 que no se encontraron físicos.

Código	Detalle	Valor
174510008	Motobomba IHM JD2-	656.843
174510017	Gabinetes metálico	226.200
174510020	Motor Sumerg.Frank	1.011.636
174510022	Motobomba Motor FR	1.497.006
TOTAL		3.391.685

FUENTE: Autoras

TABLA 26. Activos encontrados en el inventario físico que no se encuentran registrados en la contabilidad (El valor que registra es un valor sugerido de mercado).

Cantidad	Detalle	Valor
1	EXTINTOR BLANCO	400.000
1	EXTINTOR SATELITAL	2.500.000
1	EXTINTOR	150.000
1	EXTINTOR	150.000
10	TINAS PARA DEPOSITAR ACEITE	15.000
1	EXTINTOR	150.000
1	EXTINTOR	150.000
TOTAL		3.515.000

FUENTE: Autoras

TABLA 27. Ajustar al Balance la mitad del activo de la cuenta 174510007 ya que (1) uno se encuentra dañado.

Código	Detalle	Cantidad	Valor
174510007	REFLECTORES-LAMPARA	2	931.480
TOTAL			931.480

FUENTE: Autoras

11.7 1770 BIENES DE FONDOS SOCIALES

Representa el valor de los bienes adquiridos con los recursos de los Fondos Sociales agotables con el fin de prestar servicios de beneficio social.

Al momento de la compra de estos bienes, se debe afectar el disponible, contra los recursos de los Fondos Sociales agotables (Grupo 26), y se debe registrar simultáneamente, un débito a "Propiedades Planta y Equipo" cuenta 1770 con crédito a la cuenta 3330, por su capitalización. El saldo de esta cuenta (Código 1770) debe ser igual al de la cuenta 3330 "Fondo Sociales Capitalizados".

Estos bienes están sujetos a la depreciación o amortización por uso o deterioro, razón a que han sido capitalizados en una cuenta patrimonial.

TABLA 28. El siguiente activo de los bienes de fondos sociales no se encontró físico y no tiene cuenta contable en los libros auxiliares.

Código	Detalle	Valor
177005002001	Computador Completo	1.370.690
TOTAL		1.370.690

AUTOR: ALUMNAS UNIVALLE

TABLA 29. Activo que no se encontró con cuenta de depreciación

Código	Detalle	Valor
177010001001	Salón Educativo Co	7.876.683
TOTAL		7.876.683

AUTOR: ALUMNAS UNIVALLE

11.8 CONTRATO DE CONCESIÓN CON TERPEL.

²⁰El contrato de Concesión, es aquel contrato entre dos personas con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización y/o gestión, total o parcial, de un producto, marca o servicio, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien destinados al servicio o uso público como en el caso de las concesión que hace el estado para la construcción y administración de una autopista, puerto, aeropuerto, etc., así como aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad contratante, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valoración, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.

²⁰ Contrato de Concesión. Recuperado, 28 de Septiembre de 2014, de <http://www.gerencie.com/contrato-de-concesion.html>

TABLA 30. Activos inventariados físicos de contrato de concesión con TERPEL que no se encuentran en contabilidad.

Asunto: Respuesta Comunicado G.1836.15.04.14

ACTIVO FIJO	CLASE DE ACTIVO FIJO	FECHA CAPI	DENOMINACION	AREA 11-COSTO	AREA 11-DEPRECIACION	AREA 12-COSTO	AREA 12-DEPRECIACION	COSTO NETO (LOCAL)	ESTADO
31006994	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	30/09/2011	SURTIDOR 2P - 2M BAJO	15.708.599	-3927150	0	0	11781449	BUEN ESTADO
31009236	EQUIPO OFICINA ABANDERAMIENTO	01/09/2007	ASPIRADORA	3.181.000	-2067650	0	0	1113350	BUEN ESTADO
31013594	DERECHOS ABANDERAMIENTO REMODELACIONES	01/08/2003	EDIFICIO ESTACION EL TRIUNFO CALI	188.085.910	-188085910	33286924	-33286924	0	BUEN ESTADO
31014112	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO CALI - ACOMETIDAS Y SUBEST. DE GAS	129.681.177	-129681177	23053329	-23053329	0	BUEN ESTADO
31014113	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	28/10/2004	ADICION ESTACION EL TRIUNFO- CALI	26.739.652	-25179838	4423081	-4164020	1818875	BUEN ESTADO
31014114	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO CALI - SUBESTACION ELECTRICA	127.226.449	-127226449	22616953	-22016953	0	BUEN ESTADO
31014115	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO -CALI - COMPRESOR IMV	445.292.572	-445292572	79159337	-79159337	0	BUEN ESTADO
31014116	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO -CALI - CASCADA	57.251.902	-57251902	10177629	-10177629	0	BUEN ESTADO
31014117	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO -CALI - ERM ESTACION DE MEDICION	105.419.837	-105419837	16962715	-16962715	0	BUEN ESTADO
31014118	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - SURTIDOR	66.974.547	-69974547	12439324	-12439324	0	BUEN ESTADO
31014119	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - SURTIDOR	66.974.547	-69974547	12439324	-12439324	0	BUEN ESTADO
31015566	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	03/06/2008	CONTROLADOR HIBRIDO 150 MHZ BRISTOL	3.935.653	-2262999	0	0	1672654	BUEN ESTADO
31016640	EQUIPO OFICINA ABANDERAMIENTO	01/05/2007	POS METALICO QUEST	860.000	-860000	0	0	0	BUEN ESTADO
31016641	EQUIPO OFICINA ABANDERAMIENTO	01/05/2007	POS METALICO QUEST	1.720.000	-1720000	0	0	0	BUEN ESTADO
31016830	EQUIPO OFICINA ABANDERAMIENTO	21/05/2010	POS METALICO GAZEL	702.000	-702000	0	0	0	BUEN ESTADO
31016928	EQUIPO PROCES DATOS ABANDERAMIENTO	16/03/2007	UPS ON LINE 1.5 KVA	1.637.575	-1637575	0	0	0	BUEN ESTADO
TOTAL				1.241.391.420					

Fuente: Respuesta Comunicado G.1836.15.04.14, Jaime Antonio Ramos Gómez, Gerente Regional, Terpel S.A.

- ✓ En relación hay tres denominaciones dadas en el comunicado G.1836.15.04.14, en las cuales no se pudo identificar claramente el contenido de los siguientes ítems, solicitar un comunicado que relacione más detalladamente los bienes del contrato y características.

TABLA 31. Activos de concesión sin detalle.

Activo Fijo	Denominación	Fecha	Ubicación	Costo Neto
31013594	DERECHOS ABANDERAMIENTO REMODELACIONES	01/08/2003	EDIFICIO ESTACION EL TRIUNFO CALI	188.085.910
31014112	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO CALI - ACOMETIDAS Y SUBEST. DE GAS	129.681.177
31014113	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	28/10/2004	ADICION ESTACION EL TRIUNFO- CALI	26.739.652

FUENTE: Autoras

12. CONCLUSIONES

El diagnóstico preliminar y general que se hizo sobre el proceso de los activos fijos de la Cooperativa de transportadores el triunfo arrojó, que no cuentan con un sistema de control interno de activos fijos documentado, el cual incluye políticas tanto administrativas como contables, manuales y codificación, esto conlleva a considerar activos que no reúnen las condiciones para ser un activo fijo, activos dañados, depreciados, en mal estado, y activos existentes no incluidos en la información financiera esto conlleva a una inexactitud en la información de la disponibilidad del activo.

La entendimiento de los factores externos e internos en el que esta inmersos la cooperativa y la claridad que hay sobre los concepto legales y contables de las empresas del sector solidario en cuanto a los activos, harán más fácil el entendimiento y la aplicación de un sistema de control interno para la empresa.

La Propiedad Planta y Equipo contiene una importancia integral ya que su función es monetaria y de uso. Por medio de estos la empresa cumple su objeto social, el buen manejo de los activos fijos implica tener un modelo de control interno ya que estos bienes se representan física y financieramente.

Entre las técnicas de obtención de la información más importantes utilizadas fue el conteo físico realizado, el activo fijo es un bien material, que al representarse físicamente están propensos a deterioro, mal uso, pérdida u otros de ahí la importancia de una implementación de política periódica de conteo de activo fijo además, de un sistema de control interno que se ajuste a las necesidades de la Cooperativa que será una guía para la administración de activos fijos.

El diseño realizado sobre las políticas de administración tiene como función principal la custodia del activo físico, por medio del contenido de la administración se definen responsables, el modo y la forma de realizar los procesos, al tener documentado y aplicar estos controles, se disminuirán tiempos en labores que tengan relación con los activos fijos haciéndola más eficaz. Un sistema de control compone una información organizada y oportuna.

El primer filtro para una información contable organizada es el control efectivo del activo físico ya que la Propiedad Planta y Equipo son activos tangible y la contabilidad se registra de hechos pasados, si esta información es clara facilitará el registro y el control el cual incluye las conciliaciones del activo físico a partir del inventario físico, con la Contabilidad.

Para la implementación del sistema del control interno es de relevancia partir de una Contabilidad y activos físicos iguales, de ahí la importancia de las recomendaciones financieras informadas en el presente trabajo, teniendo en cuenta las normas fiscales y contables y políticas corporativas, aplicar las normas contables, fiscales y políticas corporativas genera una información financiera clara, real y pertinente para la toma de decisiones.

El presente trabajo, se socializara con la gerencia y encargadas de la administración y contabilización de los activos fijos, para hacer más claro su entendimiento uso y aplicabilidad.

13. RECOMENDACIONES

- “Se sugiere que los Activos físicos y en balance menores a 15 UVT (412.275) (año 2014) no se registren como Activo Fijo, si no como un gasto. Los activos mayores a 15 UVT menores a 35 UVT (412.276 - 991.975) se deprecien a un año y los activos mayores a 35 UVT (991.975) su depreciación será según lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 3019 de 1989.²¹
 - ✓ Inmuebles (incluidos los oleoductos) 20 años
 - ✓ Barcos, trenes, aviones, maquinaria, equipo y bienes muebles 10 años
 - ✓ Vehículos automotores y computadores 5 años
- Se recomienda depurar de la contabilidad los activos reportados en el Análisis de Resultados como totalmente depreciados que en su totalidad suman un valor de **\$ 45.360.043**, así como la cuenta de depreciación que los representa. Los activos totalmente depreciados no representan ningún valor contable para la compañía de esta manera se deben retirar de la Propiedad, Planta y Equipo, si algunos de estos activos siguen siendo utilizados en el objeto social de la compañía y aún sigue generando renta siendo así se deberá registrar en cuentas de orden deudoras.
 - ✓ “El PUC Solidario ofrece la cuenta 8320 Propiedades Planta y Equipo Totalmente Depreciados, la cual registra el valor ajustado de las propiedades y equipo que no obstante se encuentran totalmente

²¹ Vida Útil de los Activos Fijos. Recuperado, 28 de Agosto de 2014, de <http://www.gerencie.com/vida-util-de-los-activos.html>

depreciados, la Entidad no les ha dado de baja en libros en razón a que aún están en condiciones de uso o cambio.²²

- ✓ A pesar que estos activos se encuentran totalmente depreciados y registrados en el balance con un saldo neto de cero (o) y al llevar el control de dichos activos en estas cuentas, nos indica que del total de las propiedades registradas en el balance, este valor registrado en estas cuentas de orden representan la parte de los activos ya depreciados por la vida útil de acuerdo con las normas vigentes, sin tener que obligatoriamente darle de baja”.
- ✓ Se recomienda que los activos totalmente depreciados y que no estén en uso se den de baja con previa autorización del Consejo Administrativo.
- Se sugiere depurar de la Contabilidad los Activos en el libro mayor que no se encontraron físicos que suman un total de **\$ 11.617.572**, así como las cuentas de depreciación que los representan.
- Se aconseja depurar de la Contabilidad los bienes reportados en el análisis de resultados que no pertenecen a la empresa (Datafono) por valor de **\$227.000** y que no pertenecen a los activos fijos (Líneas Telefónica) **\$22.497.778** y (Licencias de Software) **\$1.448.473**, contabilizar en los intangibles de la forma como se explica en los análisis de resultados.
- Se recomienda dar de baja a los activos dañados con previa autorización del gerente tomando como guía los manuales de procedimiento de control interno propuestos sobre bajas de activos fijos.

²² Superintendencia de la Economía Solidaria, Plan único de cuentas PUC. Recuperado, 1 Junio de 2013, <http://www.supersolidaria.gov.co/es/normativa/plan-unico-de-cuentas-puc>.

- “La existencia de activos totalmente depreciados, que no existen físicamente y dañados, llevará a que la información contable y financiera no sea real, puesto que es posible que se esté depreciando un activo inexistente, lo cual significa un gasto también inexistente.
- Además, los indicadores financieros se alteran también, puesto que se está presentando un activo que no se ajusta a la realidad, por lo que algunos indicadores se basarán sobre valores falsos.²³
- Se aconseja que los Activos encontrados en el inventario físico no registrados en Contabilidad con un valor total de mercado **\$ 14.047.500** se ingresen a la información financiera teniendo en cuenta la política propuesta para la contabilización de bienes, hasta 4 UVT, se registren como un gasto hasta 15 UVT, depreciación a un año y después de 35 UVT, la vida útil exigida por la norma Colombiana.
- Se sugiere ingresar a la Contabilidad las cuentas de depreciación reportadas en el Análisis de Resultados como no encontradas en el libro mayor.
 - Los información financiera deben representar la realidad de la empresa por eso el omitir algún bien podría traer algunas implicaciones tales como disminuir el valor patrimonial de la Cooperativa.
- Se recomienda, registrar en la contabilidad los activos entregados en concesión por la empresa TERPEL, en las cuentas de orden acreedoras, las cuales son las que registran operaciones con terceros que por su naturaleza no afectan la situación financiera de la Entidad. Comprende, los

²³ Tratamiento de los activos retirados de le empresa pero no de la contabilidad. Recuperado, 1 Septiembre de 2014, <http://www.gerencie.com/tratamiento-de-los-activos-retirados-de-le-empresa-pero-no-de-la-contabilidad.html>

contratos de arrendamientos financieros, ajustes por inflación al patrimonio, capitalización por revalorización del patrimonio, la calificación de la cartera de crédito y otras cuentas de orden acreedoras.

- ✓ El PUC solidario ofrece la cuenta 9305 contratos de arrendamiento financiero, registra las obligaciones contractuales originadas en la adquisición de bienes bajo la modalidad de arrendamiento financiero, no reconocidas dentro del pasivo, que pueden incidir en futuros períodos.
- ✓ Las cuentas que conforman este grupo se acreditarán sin necesidad de que cada una tenga su contrapartida, debitándose a una cuenta genérica 9805 –Acreedoras de control por Contra.

93	Acreedoras de Control
9305	Contratos de Arrendamientos Financieros
930505	Bienes Muebles
930510	Bienes Inmuebles

- ✓ Solicitar a la empresa de Terpel, una información más detallada de los activos del contrato de concesión y sus características para tener una información más clara de los bienes en custodia de la cooperativa, y así poder ejercer un control más eficaz.
- Aconsejamos implementar la propuesta de administración de Activos Fijos las cuales incluyen manuales de procedimiento, políticas de Activos Fijos con sus respectivos formatos y la codificación de la Propiedad Planta y Equipo todas estas ineludibles para la mejora del proceso y conseguir una administración eficaz y eficiente de la Propiedad Planta y Equipo, ya que por medio de estas se registra, se controla se definen responsable y se informa de una forma organizada y fehaciente la Propiedad Planta y Equipo.

- Pensando en una implementación futura de los Estándares Internacionales de información financiera se recomienda de acuerdo a la NIC 16 reconocer activos considerados Propiedad Planta y Equipo.

14. BIBLIOGRAFIA

Adaptación Política y Gestión para el manejo de activos fijos en la U.S.C/ año 2006.

CARDOZO Cuenca Hernán. Auditoría del Sector Solidario primera edición. Ecoe Ediciones Ltda., Bogotá Colombia, Octubre 2006. Páginas 1, 2 y 3.

CARDOZO Cuenca Hernán. Auditoría del Sector Solidario primera edición. Ecoe Ediciones Ltda., Bogotá Colombia, Octubre 2006. Páginas 175 a 178.

CARDOZO Cuenca Hernán. Auditoría del Sector Solidario primera edición. Ecoe Ediciones Ltda., Bogotá Colombia, Octubre 2006. Páginas 27,28 y 33 a la 36.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 454. (04, Agosto, 1998). Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria, se transforma el Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas en el Departamento Administrativo Nacional de la Economía Solidaria, se crea la Superintendencia de la Economía Solidaria, se crea el Fondo de Garantías para las Cooperativas Financieras y de Ahorro y Crédito, se dictan normas sobre la actividad financiera de las entidades de naturaleza cooperativa y se expiden otras disposiciones. Diario oficial. Bogotá, D. C., 1998. no. 43357.

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 79. (23, diciembre, 1988). Por la cual se actualiza la Legislación Cooperativa. Diario oficial. Bogotá, D. C., 1989. no. 38.648.

COLOMBIA. MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL. Resolución 1023 (28, julio, 2005). Por la cual se adoptan guías ambientales como instrumento de autogestión y autorregulación, guías

ambientales para estaciones de servicios. Versión no. 2 05/12/2007.

COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO. Decreto 790 (31, marzo, 2003) Por medio del cual se dictan normas sobre la gestión y administración de riesgo de liquidez de las cooperativas de ahorro y crédito, las secciones de ahorro y crédito de las cooperativas multiactivas e integrales, los fondos de empleados y las asociaciones mutualistas. Diario Oficial Bogotá D. C., 2003 no. 45145.

COLOMBIA. MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO. Decreto 2649 (29, diciembre, 1993) Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Diario oficial 1993 no. 41156.

COLOMBIA, SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA SOLIDARIA. Resolución 1515 (27, Noviembre, 2001) Por la cual se expide el nuevo Plan Único de Cuentas para las entidades del sector solidario vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria. Bogotá.

Contrato de Concesión. Recuperado, 28 de Septiembre de 2014, de <http://www.gerencie.com/contrato-de-concesion.html>.

Control de los Activos Fijos. Recuperado, 20 de Mayo de 2014, de <http://www.educaconta.com/2012/11/control-de-los-activos-fijos.html>.

Cooperativa Integral de Transportadores Taxis el Triunfo, Boletín Informativo, Julio, 2010.

Diagramas de flujo Herramientas maestras. Recuperado, Enero del 2008. <http://www.ulibertadores.edu.co:8089/virtual/Herramientas/flujogramas.htm>

DE LARA Bueno María Isabel. Manual Básico de Revisión y Verificación Contable. Editorial Dykinson, 2007. Páginas 63, 64.

ESTUPIÑAN Gaitán Rodríguez. Control Interno y Fraudes segunda edición. Ecoe Ediciones, Colombia, Enero 2006. Pág. 161.

ESTUPIÑAN Gaitán Rodríguez. Control Interno y Fraudes segunda edición. Ecoe Ediciones, Colombia, Enero 2006. Páginas 151, 154, 160,171.

ESTUPIÑAN Gaitán Rodríguez. Control Interno y Fraudes segunda edición. Ecoe Ediciones, Colombia, Enero 2006. Páginas 24, 25 y 26.

Importancia de los Manuales de Procedimiento en la Gestión Administrativa. Recuperado, 20 de Mayo de 2014, de <http://rissolutions.com/importancia-de-los-manuales-de-procedimientos-en-la-gestion-administrativa/>.

Marcación o Paqueteo de Activos Fijos. Recuperado, 20 de Mayo de 2014, de <http://onasi.com/index.php>.

MEIGS, F. Robert. Contabilidad la base para las decisiones comerciales, cuarta edición. McGraw- HILL Interamericana S.A. Bogotá Colombia, 2001. Páginas 331, 332, 335,337.

Organigrama Recuperado, 02 de Febrero de 2012, de <http://www.gerencie.com/desarrollo-organizacional.html>.

Superintendencia de la Economía Solidaria, Plan único de cuentas PUC. Recuperado, 1 Junio de 2013, <http://www.supersolidaria.gov.co/es/normativa/plan-unico-de-cuentas-puc>.

Tratamiento contable de licencias de Software. Recuperado, 28 de Septiembre de 2014, de <http://www.gerencie.com/tratamiento-contable-de-las-licencias-de-software.html>.

Tratamiento de los activos retirados de le empresa pero no de la contabilidad. Recuperado, 1 Septiembre de 2014, <http://www.gerencie.com/tratamiento-de-los-activos-retirados-de-le-empresa-pero-no-de-la-contabilidad.html>.

Vida Útil de los Activos Fijos. Recuperado, 28 de Agosto de 2014, de <http://www.gerencie.com/vida-util-de-los-activos.html>.

ANEXOS

Anexo A. Avaluó Cootaxtriunfo.

RICARDO RENGIFO PINTO

Asesorías Contables y Tributarias 20
Avalúos Técnicos y Comerciales
Tel: 334 21 51 Cel: 321 640 1930
pinto60@hotmail.com

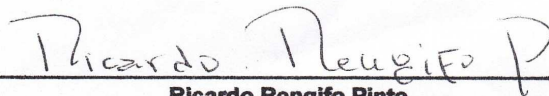
Lonja Colombiana de Propiedad Raíz
Bienes Inmuebles Rurales Urbanos e Industriales
Maquinaria & Equipo - Muebles y Enseres

VALOR TOTAL AVALUO COMERCIAL

Descripción	Area (M2)	Vr (M2)	Vr Area
Terreno (Lote)	3.631.00	270.000	980.370.000
Total Terreno			980.370.000
Construcciones	2.266.93	380.000	861.433.000
Total Construcciones			861.433.000
Valor Total Avalúo			1.841.803.000

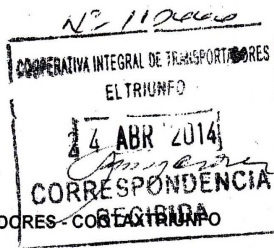
VALOR TOTAL DEL AVALUO \$ 1.841.803.000 ✓

Mil Ochocientos Cuarenta y Un Millones Ochocientos Tres mil pesos m/cte



Ricardo Rengifo Pinto
Contador Público TP 76127-T
SuperIntendencia de Industria y Comercio
Avaluador RNA I-729

Anexo B. Activos de Terpel en Concesión



05-CO-000732

Cali, 23 de Abril de 2014

Señores
COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES - COLOMBIA
 CR 44 No. 15 - 57
 Cali

Asunto: **Respuesta Comunicado G.1836.15.04.14**

Cordial Saludo

Dando respuesta a su comunicado señalado en el Asunto, nos permitimos remitir la información solicitada, correspondiente los activos que tenemos instalados en la "Eds GNV El Triunfo", así:

Activo fijo	CLASE DE ACTIVO FIJO	Fecha capi	Denominación	Área 11 - Costo	Área 11 - Depreciación	Área 12 - Costo	Área 12 - Depreciación	Costo Neto (LOCAL)
31006994	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	30/09/2011	SURTIDOR 2P - 2M BAJO	15.708.599	-3.927.150	0	0	11.781.449
31009236	EQ OFICINA ABANDERAMIENTO	01/09/2007	ASPIRADORA	3.181.000	-2.067.650	0	0	1.113.350
31013594	DERECHOS ABANDERAMIENTO REMODELACIONES	01/08/2003	EDIFICIO ESTACION EL TRIUNFO CALI	188.085.910	-188.085.910	33.286.924	-33.286.924	0
31014112	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - ACOMETIDAS Y SUBEST. DE GAS	129.681.177	-129.681.177	23.053.329	-23.053.329	0
31014113	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	28/10/2004	ADICION ESTACION EL TRIUNFO - CALI	26.739.652	-25.179.838	4.423.081	-4.164.020	1.818.875
31014114	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - SUBESTACION ELECTRICA	27.226.449	-27.226.449	22.616.953	-22.616.953	0
31014115	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - COMPRESOR IMW	45.292.572	-445.292.572	79.159.337	-79.159.337	0
31014116	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - CASCADA	57.251.902	-57.251.902	10.177.629	-10.177.629	0
31014117	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - ERM ESTACION DE MEDICION	105.419.837	-105.419.837	16.962.715	-16.962.715	0
31014118	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - SURTIDOR	69.974.547	-69.974.547	12.439.324	-12.439.324	0
31014119	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	31/07/2003	EDS EL TRIUNFO - CALI - SURTIDOR	69.974.547	-69.974.547	12.439.324	-12.439.324	0
31015566	MAQUINARIA ABANDERAMIENTO	03/06/2008	CONTROLADOR HIBRIDO 150 MHZ BRISTOL	3.935.653	-2.262.999	0	0	1.672.654
31016640	EQ OFICINA ABANDERAMIENTO	01/05/2007	POS METALICO QUEST	860.000	-860.000	0	0	0
31016641	EQ OFICINA ABANDERAMIENTO	01/05/2007	POS METALICO QUEST	1.720.000	-1.720.000	0	0	0
31016830	EQ OFICINA ABANDERAMIENTO	21/05/2010	POS METALICO GAZEL	702.000	-702.000	0	0	0
31016928	EQUIPO PROCES DATOS ABANDERAMIENTO	16/03/2007	UPS ON LINE 1.5 KVA	1.637.575	-1.637.575	0	0	0

Cordialmente,

JAIME ANTONIO RAMOS GOMEZ
 GERENTE REGIONAL
 ORGANIZACIÓN TERPEL S.A

Calle 21 Norte 6N - 14 Piso 2 Cali - PBX 658 00 00

Anexo C. Cámara de Comercio de Cootaxtriuño



20140421567-PRI



VIERNES 08 AGOSTO 2014 03:29:54 PM

/ Pag.1 - 8

REPUBLICA DE COLOMBIA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICA

NOMBRE:COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO SIGLA:COOTAXTRIUNFO
ENTIDAD DE ECONOMIA SOLIDARIA
CLASE PERSONA JURIDICA:ENTIDAD DE NATURALEZA COOPERATIVA
DOMICILIO: CALI VALLE
DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL:CRA. 44 NRO. 15 57
CIUDAD:CALI
DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL: CRA. 44 NRO. 15 57 CALI
DIRECCION ELECTRONICA : cootaxtriunfo@telmex.net.co

CERTIFICA

NIT : 890304705-9

CERTIFICA

QUE POR CERTIFICADO DEL 27 DE DICIEMBRE DE 1996 PROCEDENTE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE COOPERATIVAS DE CALI ,INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 06 DE FEBRERO DE 1997 BAJO EL NRO. 451 DEL LIBRO I ,SE RECONOCIO PERSONERIA JURIDICA POR RESOLUCION NRO. 01095 DEL 19 DE JULIO DE 1960 DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE COOPERATIVAS DE SANTIAGO DE CALI A: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES EL TRIUNFO LTDA.

CERTIFICA

QUE POR ACTA NRO. 007 DEL 26 DE MARZO DE 2000 ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS ,INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 19 DE MAYO DE 2000 BAJO EL NRO. 883 DEL LIBRO I ,CAMBIO SU NOMBRE DE COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES EL TRIUNFO LTDA. . POR EL DE COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO . SIGLA: COOTAXTRIUNFO

CERTIFICA

REFORMAS	DOCUMENTO	FECHA.DOC	ORIGEN	FECHA.INS	NRO.INS	LIBRO
	E.P. 9018	11/12/1997	NOTARIA DECIMA DE CALI	05/02/1998	175	I
	ACT 006	21/11/1999	ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS	29/11/1999	4626	I
	ACT 007	26/03/2000	ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS	19/05/2000	883	I
	ACT 010	17/03/2002	ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS	11/06/2002	3654	I
	ACT 011	30/03/2003	ASAMBLEA	10/06/2003	1332	I
	ACT 12	28/03/2004	ASAMBLEA GRAL ORDINARIA	20/05/2004	1967	I
	ACT 13	20/03/2004	ASAMBLEA GENERAL	18/04/2005	1261	I
	ACT 14	11/12/2005	ASAMBLEA GENERAL	30/12/2005	4866	I
	ACT 15	29/03/2006	ASAMBLEA GENERAL	28/04/2006	1434	I
	ACT 16	20/05/2006	ASAMBLEA GENERAL	10/07/2006	2574	I
	ACT 17	25/03/2007	ASAMBLEA GENERAL	24/04/2007	1179	I
	ACT 19	29/03/2009	ASAMBLEA GENERAL	27/04/2009	1038	I
	ACT 21	27/03/2011	ASAMBLEA GENERAL	13/04/2011	937	I

CERTIFICA

VIGENCIA: TERMINO INDEFINIDO

CERTIFICA

OBJETO SOCIAL. LA EMPRESA COOPERATIVA, TIENE COMO OBJETO CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO ECONOMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIARES, FORTALECIENDO LOS LAZOS DE SOLIDARIDAD, LA AYUDA MUTUA, PROMOVER EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD TRANSPORTADORA Y DE LA COMUNIDAD EN GENERAL, FOMENTANDO LA PRESTACION DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN LAS DIFERENTES MODALIDADES QUE ESTABLEZCA EL GOBIERNO NACIONAL Y DE FORMA ACCESORIA CON OTROS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD TRANSPORTADORA.

PARA ATENDER Y PROPENDER POR EL DESARROLLO ADECUADO DEL OBJETO SOCIAL, LA EMPRESA

Anexo C. Continuación

COOPERATIVA ADEMÁS DE LAS FACULTADES Y DERECHO QUE LA LEY LE RECONOZCA, PUEDE:

1. REPRESENTAR A SUS ASOCIADOS ANTE EL ESTADO Y EL SECTOR DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.
2. EXPLOTAR LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE, ENTENDIDA COMO EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA MOVILIZACIÓN DE PASAJEROS, CARGA, MIXTO ESPECIAL DE PASAJEROS POR CARRETERA, COLECTIVO, METROPOLITANO, DISTRITAL Y MUNICIPAL DE PASAJEROS, INDIVIDUAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS TIPO TAXI, POR LAS VÍAS DE TRANSPORTE PÚBLICO, TERRESTRE, FLUVIAL, MARÍTIMO O AÉREO Y REALIZAR LAS OPERACIONES ECONÓMICAS PARA EL EFECTO.
3. REALIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES COMO CORREDOR DE TRANSPORTE, CONFORME LO REGLAMENTE Y REGULE EL GOBIERNO NACIONAL A TRAVÉS DE LA AUTORIDAD DEL TRANSPORTE.
4. PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN LAS ÁREAS DE OPERACIONES Y CON LAS MODALIDADES, CONDICIONES Y TIPO DE VEHÍCULOS SEÑALADAS POR LA LEY O LAS AUTORIDADES DEL TRANSPORTE.
5. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES Y SOCIEDADES RELATIVAS AL TRANSPORTE MASIVO DE PASAJEROS QUE EL GOBIERNO NACIONAL ESTABLEZCA.
6. VINCULAR AL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN SUS DIFERENTES MODALIDADES LOS VEHÍCULOS DE SU PROPIEDAD O DE LOS ASOCIADOS.
7. ADQUIRIR, VENDER, INTERMEDIAR, RECIBIR EN CONSIGNACIÓN VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO O PARTICULAR PARA SU COMERCIALIZACIÓN.
8. REALIZAR TODO TIPO DE TRÁMITES ANTE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.
9. EXPLOTAR EL SERVICIO D RADIO COMUNICACIONES EN LAS DIFERENTES MODALIDADES QUE ESTABLEZCA EL GOBIERNO NACIONAL PARA BRINDAR SERVICIOS QUE PROPENDAN POR LA SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES Y COMUNIDAD EN GENERAL.
10. IMPORTAR, EXPORTAR, FABRICAR Y ENSAMBLAR VEHÍCULOS, MAQUINARÍA Y EQUIPOS DE RADIO COMUNICACIONES.
11. EXPLOTAR LA INDUSTRIA DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS, GAS NATURAL COMPRIMIDO VEHICULAR Y LUBRICANTES, ESTABLECIENDO, CONSTRUYENDO O TOMANDO EN ARRIENDO ESTACIONES DE SERVICIO, CENTROS DE LUBRICACIÓN PARA EL SERVICIO DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y PARTICULAR.
12. COMPRAR, RECIBIR EN CONSIGNACIÓN, DISTRIBUIR Y COMERCIALIZAR TODOS LOS ARTÍCULOS E INSUMOS QUE SE RELACIONAN CON LA INDUSTRIA DEL TRANSPORTE, TALES COMO REPUESTOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, EQUIPOS, COMBUSTIBLES LÍQUIDOS Y GASEOSOS, LLANTAS, ACCESORIOS Y DEMÁS ELEMENTOS QUE SON DEL GIRO DE SUS ACTIVIDADES.
13. ORGANIZAR, ESTABLECER O CONTRATAR PARA PRESTAR EL SERVICIO DE MECÁNICA, LÁMINA Y PINTURA, SERVICIO ELÉCTRICO Y SINCRONIZACIÓN, CENTRO DE LAVADO, FÁBRICAS DE CARROCERÍAS, DE BATERÍAS, ALMACÉN DE REPUESTOS, ALINEACIÓN, MONTAJE, BALANCEO Y DEMÁS SERVICIOS QUE COMPLEMENTEN UNA INFRAESTRUCTURA QUE PERMITA PRESTAR EL ADECUADO SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y PARTICULAR DE ASOCIADOS Y DE TERCEROS.
14. ESTABLECER TALLERES DE CONVERSIÓN A GAS NATURAL COMPRIMIDO VEHICULAR Y COMERCIALIZAR SU CONVERSIÓN PARA VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO PARTICULAR DE ASOCIADOS Y DE TERCEROS.
15. COMERCIALIZAR LOS SEGUROS INHERENTES A LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE PÚBLICO Y PARTICULAR, DE PROTECCIÓN PARA LOS VEHÍCULOS VINCULADOS, LOS ASOCIADOS Y PASAJEROS QUE SE TENGAN ESTABLECIDOS Y AUTORIZADOS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y CELEBRAR CON LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS TODOS LOS CONVENIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE SEGUROS QUE SE RELACIONEN CON LOS NEGOCIOS Y BIENES SOCIALES.
16. COMPRAR, VENDER, ADQUIRIR Y ENAJENAR A CUALQUIER TITULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES INMUEBLES.
17. TOMAR O DAR EN ARRENDAMIENTO BIENES MUEBLES E INMUEBLES, QUE SE RELACIONEN CON LA ACTIVIDAD PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.
18. GIRAR, ENDOSAR, ADQUIRIR, ACEPTAR, COBRAR, PROTESTAR, PAGAR, CANCELAR CUALESQUIERA TITULO VALOR Y ACEPTACIÓN EN PAGO.
19. ESTABLECER SUCURSALES O AGENCIAS, ALMACENES, BODEGAS DONDE FUERE NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.
20. CONCEDER PRÉSTAMOS A LOS ASOCIADOS EN RELACIÓN CON SUS APORTES SOCIALES CON GARANTÍA PERSONAL, PRENDARÍA, HIPOTECARIA PARA EL SUMINISTRO DE INSUMOS, REPARACIONES MECÁNICAS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL RELACIONADO CON SU ACTIVIDAD COMO TRANSPORTADOR EN EL VEHÍCULO VINCULADO A LA COOPERATIVA. LAS TASAS DE INTERÉS SERÁN FIJADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY Y EL REGLAMENTO DE CRÉDITO ACORDADO.
21. ORGANIZAR TODO TIPO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, RECREATIVAS DESTINADAS A LA FORMACIÓN INTEGRAL DE LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS, DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS PROCURANDO UNA ADECUADA CAPACITACIÓN COOPERATIVA SOCIAL Y TÉCNICA EN PROCURA DEL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y CRECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL Y LA EJECUCIÓN DE SUS ACTIVIDADES LA EMPRESA



CAMARA
DE COMERCIO
DE CALI

20140421567-PRI



* 2 8 5 1 7 2 0 2 *

VIERNES 08 AGOSTO 2014 03:29:54 PM

/ Pag.3 - 8

COOPERATIVA APLICARÁ LOS PRINCIPIOS BÁSICOS Y UNIVERSALES DEL COOPERATIVISMO QUE TIENEN RELACIÓN CON EL INGRESO Y RETIRO VOLUNTARIO, CON LA ADMINISTRACIÓN, LA AUTONOMÍA Y LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA, CON LA DISTRIBUCIÓN NO LUCRATIVA DEL EXCEDENTE ECONÓMICO Y CON EL IMPULSO PERMANENTE DE LA EDUCACIÓN Y LA INTEGRACIÓN DE LAS EMPRESAS PERTENECIENTES AL SECTOR DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

LA COOPERATIVA PODRÁ REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA DE LAS ANTERIORES E IGUALMENTE CUANDO ALGUNOS DE LOS MENCIONADOS SERVICIOS NO LOS PUEDA PRESTAR DIRECTAMENTE, PODRÁ EFECTUAR CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES, PREFERIBLEMENTE SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DEL SECTOR DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.

ACTIVIDADES:

PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS, LA COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO, REALIZARÁ SUS ACTIVIDADES A TRAVÉS DE LAS SIGUIENTES SECCIONES ESPECIALIZADAS, PREVIAMENTE REGLAMENTADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. POR SER LA COOPERATIVA PRESTADORA DEL SERVICIO PÚBLICO Y/O COLECTIVO DE PASAJEROS, PODRÁ COMPRAR A LA INDUSTRIA EN GENERAL Y AL COMERCIO DIRECTAMENTE SUS PRODUCTOS A PRECIOS MAYORISTAS, AGENTES O CONCESIONARIOS, DE ACUERDO CON LA DEMANDA QUE TENGA ÉSTA Y SUS ASOCIADOS Y A LA OFERTA DE PRODUCTOS EXISTENTES EN EL MERCADO. TODO ESTO EN PRO DEL DESARROLLO DE SUS DIFERENTES SECCIONES.

1. SECCIÓN DE TRABAJO Y TRANSPORTE
2. SECCIÓN DE CRÉDITO
3. SECCIÓN DE CONSUMO INDUSTRIAL
4. SECCIÓN DE MANTENIMIENTO
5. SECCIÓN DE PREVISIÓN Y SERVICIOS ESPECIALES

CERTIFICA

ORGANOS DE ADMINISTRACION. LA ADMINISTRACIÓN DE LA COOPERATIVA ESTARÁ A CARGO DE:

- LA ASAMBLEA GENERAL..
- EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
- EL GERENTE

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

1. APROBAR EL REGLAMENTO DE ASAMBLEA, QUE LE SERÁ PRESENTADO POR CONDUCTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
2. ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES GENERALES DE LA COOPERATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL.
3. APROBAR LAS REFORMAS ESTATUTARIAS.
4. EXAMINAR LOS INFORMES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA
5. APROBAR O IMPROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FIN DE EJERCICIO
6. DESTINAR LOS EXCEDENTES DEL EJERCICIO ECONÓMICO CONFORME A LOS PREVISTO EN LA LEY
7. FIJAR APORTES SOCIALES EXTRAORDINARIOS Y DETERMINAR SU TIEMPO Y FORMA DE PAGO
8. ELEGIR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA JUNTA DE VIGILANCIA
9. ELEGIR EL REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE Y FIJAR SU REMUNERACIÓN /
10. CONFORMAR LA COMISIÓN DE ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA, EN LA FORMA QUE LO DETERMINA EL PRESENTE ESTATUTO.
11. APROBAR LA DISOLUCIÓN, FUSIÓN, INCORPORACIÓN, TRANSFORMACIÓN O ESCISIÓN DE LA COOPERATIVA DE ACUERDO A LA LEY.
12. CREAR FONDOS ESPECIALES CON FINES DETERMINADOS
13. DECIDIR SOBRE LOS CONFLICTOS QUE PUEDAN PRESENTARSE ENTRE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, LA JUNTA DE VIGILANCIA Y EL REVISOR FISCAL Y ADOPTAR LAS MEDIDAS DEL CASO.
14. AUTORIZAR EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE TRANSPORTE A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, DE LA JUNTA DE VIGILANCIA Y OTROS COMITÉS, PARA QUIENES EFECTIVAMENTE INCURRAN EN ELLOS, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. DETERMINAR EL MONTO MÁXIMO A RECONOCER, EN SALARIOS DIARIOS MÍNIMOS LEGALES VIGENTES. EN MOMENTOS DE CRISIS PARA LA COOPERATIVA, POR SER ESTOS CARGOS DE CARÁCTER SOCIAL, LOS PRIMEROS SOLIDARIOS SERÁN LOS CUERPOS DIRECTIVOS, DE CONTROL Y COMITÉS APOYO, RENUNCIANDO DURANTE ESA ÉPOCA A ESTE DERECHO.
15. EJERCER LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEÑALE LA LEY Y LAS QUE SEÑALE EL PRESENTE ESTATUTO, SIEMPRE Y CUANDO EXPRESAMENTE NO ESTÉN ASIGNADAS A OTRO ÓRGANO.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ESTARÁ INTEGRADO POR ASOCIADOS HÁBILES Y SU CONFORMACIÓN SERÁ DE SIETE (7) MIEMBROS PRINCIPALES Y TRES (3) SUPLENTES NUMÉRICOS.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

- A. EXPEDIR SU REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO Y VELAR POR SU CUMPLIMIENTO.
- B. REGLAMENTAR LOS SERVICIOS QUE PRESTE LA COOPERATIVA, ASÍ COMO TAMBIÉN EXPEDIR LOS REGLAMENTOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE ESTATUTO.
- C. APROBAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS Y VELAR POR SU CORRECTA EJECUCIÓN
- D. ESTABLECER LA PLANTA DE PERSONAL Y LA REMUNERACIÓN DE CADA UNO DE LOS CARGOS.
- E. NOMBRAR Y REMOVER AL GERENTE Y A! SUBGERENTE Y FIJARLES SU REMUNERACIÓN.
- F, NOMBRAR EL SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- G. AUTORIZAR EN CADA CASO AL GERENTE PARA CELEBRAR O REALIZAR LAS COMPRAS DEL GIRO ORDINARIO DE LOS NEGOCIOS DE LA COOPERATIVA HASTA VEINTICINCO (25) SMMLV., INCLUYENDO LOS COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.
- H. AUTORIZAR AL GERENTE EN CADA CASO, PARA REALIZAR GASTOS SUPERIORES A TRES (3) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.
- I. VIGILAR LA CONSTITUCIÓN DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, DE LAS PÓLIZAS PARA LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE CONFIANZA, CON EL FIN GARANTIZAR EL CORRECTO MANEJO DE LOS BIENES, FONDOS Y VALORES QUE LE SEAN ENCOMENDADOS DURANTE SU GESTIÓN. DETERMINAR LOS VALORES ASEGURADOS, PREVIO ANÁLISIS TÉCNICO DE RIESGO A QUE HAYA LUGAR, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL VERIFICAR QUE LAS MISMAS SE HAYAN CONSTITUIDO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, EN EL REGLAMENTO INTERNO Y DEMÁS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.
- J. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS CONTABLES ESTABLECIDAS POR LA LEY.
- K. EXAMINAR Y APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA Y ELABORAR UN PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES PARA PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA,
- L. DECIDIR SOBRE EL INGRESO, SUSPENSIÓN O EXCLUSIÓN DE ASOCIADOS, AUTORIZAR EL TRASPASO Y DEVOLUCIÓN DE LOS APORTES SOCIALES, CONOCER DEL RETIRO DE LOS ASOCIADOS POR INTERMEDIO DEL GERENTE.
- M. SOLICITAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE, CONCEPTO PREVIO PARA CONTRIBUIR A RESOLVER LAS DUDAS QUE PUEDAN SURGIR DE LA INTERPRETACIÓN AL PRESENTE ESTATUTO, PARA AJUSTARSE AL ESPÍRITU COOPERATIVO. INFORMAR DE ELLAS A LA ASAMBLEA GENERAL.
- N. AUTORIZAR AL GERENTE PARA ADQUIRIR, ENAJENAR O GRAVAR BIENES PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA.
- O. DECIDIR SOBRE EL EJERCICIO DE ACCIONES JUDICIALES Y TRANSIGIR CUALQUIER LITIGIO QUE TENGA LA COOPERATIVA.
- P. CELEBRAR CON OTRAS COOPERATIVAS O SIMILARES, CONTRATOS TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA COOPERATIVA SIN QUE ELLO CONDUZCA A ESTABLECER SITUACIONES DE PRIVILEGIO DE UNOS ASOCIADOS SOBRE OTROS. -
- Q. CONVOCAR LA ASAMBLEA, CONFORME LO PREVISTO EN EL PRESENTE ESTATUTO.
- R. DAR APLICACIÓN SEGÚN LO DETERMINA EL PRESENTE ESTATUTO, AL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.
- S. NOMBRAR EL AUDITOR INTERNO Y FIJARLE SU REMUNERACIÓN, CUANDO CONSIDERE NECESARIO CREAR ESTE CARGO EN LA PLANTA DE PERSONAL.
- T. AUTORIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LA COOPERATIVA EN SOCIEDADES U OTRAS ENTIDADES.
- U. APROBAR LA ASOCIACIÓN O INTEGRACIÓN A OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA.
- V. LAS DEMÁS QUE LE CORRESPONDEN SEGÚN EL ESTATUTO Y LA LEY, O LAS QUE LE ASIGNE LA ASAMBLEA GENERAL, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTÉN ASIGNADAS A OTRO ORGANISMO.

DEL GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL

EL GERENTE ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA, EJECUTOR DE LAS DISPOSICIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, INTERLOCUTOR OFICIAL ENTRE LA COOPERATIVA, SUS ASOCIADOS Y TERCEROS TENDRÁ BAJO SU DEPENDENCIA Y SUBORDINACIÓN A LOS EMPLEADOS DE ELLA. EL GERENTE ES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN; SU RELACIÓN CONTRACTUAL SE RIGE POR LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO.

DEL SUBGERENTE: SERÁ QUIEN REEMPLAZARÁ AL GERENTE EN LAS FALTAS TEMPORALES O TRANSITORIAS. SI LA FALTA ES DEFINITIVA EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN ELEGIRÁ UN NUEVO GERENTE EN PROPIEDAD. PARA QUE EL SUBGERENTE ACTÚE CON LAS FACULTADES LEGALES OTORGADAS AL GERENTE, SE REQUIERE QUE SU NOMBRAMIENTO SE REGISTRE EN LA CÁMARA DE COMERCIO.

Anexo C. Continuación



20140421567-PRI



* 2 8 5 1 7 2 0 1 *

VIERNES 08 AGOSTO 2014 03:29:54 PM

/ Pag.5 - 8

FUNCIONES DEL GERENTE

SON FUNCIONES DEL GERENTE:

- A) CELEBRAR EN NOMBRE DE LA COOPERATIVA, LOS ACTOS Y CONTRATOS DEL GIRO ORDINARIO DE LOS NEGOCIOS, NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL, HASTA POR UNA CUANTÍA DE CINCO (5) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES, POR CADA CONTRATO, ACTO O NEGOCIO.
- B) SOLICITAR AUTORIZACIÓN PREVIA AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, PARA REALIZAR GASTOS POR CUANTÍA SUPERIOR A TRES (3) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES.
- C) SOLICITAR AUTORIZACIÓN AL CONSEJO PARA ADQUIRIR, ENAJENAR O GRAVAR BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA COOPERATIVA.
- D) NOMBRAR LOS TRABAJADORES DE LA COOPERATIVA, DE ACUERDO CON LA PLANTA DE PERSONAL Y PAUTAS DE REMUNERACIÓN DETERMINADAS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.
- E) ACTUAR CORNO SUPERIOR JERÁRQUICO DE TODOS LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LA COOPERATIVA, ATRIBUCIÓN ÉSTA QUE PODRÁ DELEGAR EN SUS SUBALTERNOS DE ACUERDO CON LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COOPERATIVA.
- F) ENVIAR A LOS ORGANISMOS GUBERNAMENTALES DE CONTROL, LOS INFORMES QUE ESTOS LE SOLICITEN.
- G) PRESENTAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS Y GASTOS PARA SU APROBACIÓN, ASÍ COMO PROYECTOS ESPECÍFICOS TENDIENTES AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS SOCIALES.
- H) ADMINISTRAR LOS BIENES DE LA COOPERATIVA Y REIVINDICARLOS ANTE TERCEROS.
- I) FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO, TODOS LOS CHEQUES QUE GIRE LA COOPERATIVA.
- J) INFORMAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN SOBRE LAS SOLICITUDES DE RETIRO QUE HAYAN PRESENTADO LOS ASOCIADOS.
- K) ASISTIR DE MANERA REGULAR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SOLO EN CASOS EXCEPCIONALES SE CONSIDERARÁ A JUICIO DEL CONSEJO SU INASISTENCIA.
- L) LAS DEMÁS QUE LE ASIGNEN EL PRESENTE ESTATUTO, EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, O LA ASAMBLEA GENERAL, SIEMPRE Y CUANDO SEAN COMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO Y NO ESTÉN EXPRESAMENTE ASIGNADAS A OTRO ORGANISMO.
- M) RENDIR INFORME MENSUAL DE SU GESTIÓN.

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 1118 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2011
ORIGEN: CONSEJO DIRECTIVO
INSCRIPCION: 26 DE OCTUBRE DE 2011 No. 3272 DEL LIBRO I

FUE(ON) NOMBRADO(S):

GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL
NORMAN MURIEL RAMIREZ
C.C.17123048

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 1231 DEL 28 DE MARZO DE 2014
ORIGEN: ACTA DE CONSEJO DE ADMINISTRACION DE CALI
INSCRIPCION: 08 DE ABRIL DE 2014 No. 170 DEL LIBRO III

FUE(ON) NOMBRADO(S):

SUBGERENTE
RAMIRO QUICENO MOLINA
C.C.14891677

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 24 DEL 30 DE MARZO DE 2014
ORIGEN: ASAMBLEA
INSCRIPCION: 15 DE ABRIL DE 2014 No. 244 DEL LIBRO III

FUE(ON) NOMBRADO(S)

CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRINCIPALES

PRIMER RENGLON
EFRAIN AICARDO DUQUE PELAEZ
C.C.16583802

SEGUNDO RENGLON
HECTOR SANCHEZ
C.C.14938813

TERCER RENGLON
MARIA COLOMBIA FLOREZ
C.C.31395429

CUARTO RENGLON
NORVI RAYO DE DELGADO
C.C.38432350

QUINTO RENGLON
REGINA HURTADO MORENO
C.C.31285632

SEXTO RENGLON
LUIS FERNANDO VARON SILVA
C.C.16596236

SEPTIMO RENGLON
LUIS GERARDO PRADO
C.C.14965088

SUPLENTES

PRIMER RENGLON
ALVARO HERNAN ZAPATA CANTILLO
C.C.6094695

SEGUNDO RENGLON
DIEGO EMILIO REYES
C.C.16673703

TERCER RENGLON
DUBER HERNEY GONZALEZ BOLAÑOS
C.C.16614428

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 22 DEL 25 DE MARZO DE 2012
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL
INSCRIPCION: 12 DE ABRIL DE 2012 No. 1034 DEL LIBRO III

FUE (RON) NOMBRADO(S) :

REVISOR FISCAL FIRMA
CENTRAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS SIGLA: CENCOA
NIT.890304469-5

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 24 DEL 30 DE MARZO DE 2014
ORIGEN: ASAMBLEA



20140421567-PRI



VIERNES 08 AGOSTO 2014 03:29:54 PM / Pag.7 - 8

INSCRIPCION: 15 DE ABRIL DE 2014 No. 245 DEL LIBRO III

FUE(ON) NOMBRADO(S) :

REVISOR FISCAL PRINCIPAL
MARIO MORALES VALENCIA
C.C.16601111

REVISOR FISCAL SUPLENTE
SERGIO LUIS ORDOÑEZ NOREÑA
C.C.14676491

CERTIFICA

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

SON FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:

- A. CERCIORARSE DE QUE LAS OPERACIONES QUE SE CELEBREN EN LA COOPERATIVA CUMPLAN CON LAS PRESCRIPCIONES DE LA LEY COOPERATIVA, ESTATUTOS, DECISIONES DE LA ASAMBLEA Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. -
- B. DAR OPORTUNAMENTE CUENTA POR ESCRITO A LA ASAMBLEA, AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN O AL GERENTE SEGÚN EL CASO, DE LAS IRREGULARIDADES QUE OCURRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA Y EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
- C. COLABORAR CON LOS ORGANISMOS ESTATALES DE VIGILANCIA Y CONTROL Y RENDIRLES LOS INFORMES QUE SE SOLICITADOS.
- D. VELAR PORQUE LA CONTABILIDAD DE LA COOPERATIVA SE LLEVE AL DÍA AL IGUAL QUE LOS COMPROBANTES Y CUENTAS, IMPARTIENDO LAS INSTRUCCIONES NECESARIAS PARA SU CUMPLIMIENTO.
- E. INSPECCIONAR ASIDUAMENTE LOS BIENES Y PROCURAR QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS DE CONSERVACIÓN Y SEGURIDAD DE LOS MISMOS Y DE LOS QUE ELLE TENGA A CUALQUIER TITULO.
- F. IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES, PRACTICAR LAS INSPECCIONES Y SOLICITAR LOS INFORMES QUE SEAN NECESARIOS PARA ESTABLECER UN CONTROL PERMANENTE SOBRE EL PATRIMONIO DE LA COOPERATIVA.
- G. VERIFICAR Y FIRMAR TODOS LOS BALANCES Y CUENTAS COMPROBANDO SU EXACTITUD, RINDIENDO INFORMES AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, ASAMBLEA GENERAL Y ORGANISMOS GUBERNAMENTALES.
- H. EXAMINAR Y ESTAR PRESENTE EN LOS INVENTARIOS FÍSICOS DE LA COOPERATIVA.
- I. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA LEY EL ESTATUTO, O LA ASAMBLEA GENERAL, SIEMPRE Y CUANDO SEAN COMPATIBLES CON SU CARGO Y NO ESTÉN EXPRESAMENTE ASIGNADAS A OTRO ÓRGANO.

CERTIFICA

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA COOPERATIVA ESTARÁ CONSTITUIDO POR: A) LOS APORTES SOCIALES INDIVIDUALES Y AMORTIZADOS. B) LOS FONDOS Y RESERVAS DE CARACTER PERMANENTE. C) LAS DONACIONES Y AUXILIOS RECIBIDOS CON DESTINO AL INCREMENTO PATRIMONIAL. D. OTRAS CUENTAS O RUBROS ESTABLECIDOS LEGALMENTE.

CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 27 DE MARZO DE 2014 .

CERTIFICA

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE SU INSCRIPCION, SIEMPRE Y CUANDO DENTRO DE DICHO TERMINO NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1.995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 08 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2014 HORA: 03:29:42



20140421567-PRI

VIERNES 08 AGOSTO 2014 03:29:54 PM

/ Pag. 8 - 8

EL SECRETARIO


A. M. Lengua Bustamante
ANA MARIA LENGUA BUSTAMANTE



2055-2

2014-08-08

Anexo D. Certificado de Tradición de Cootaxtriunfo

 **OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI**
CERTIFICADO DE TRADICION DE
MATRICULA INMOBILIARIA Nro Matricula: 370-585

Pagina 2 Impreso el 06 de Junio de 2014 a las 08:13:55 a.m

ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION
No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima pagina

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
DE: ECHEVERRI GIRALDO JESUS ANTONIO
A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE EVARISTO GARCIA X

ANOTACION: Nro 004 Fecha: 07-11-1986 Radicacion: 1986-50324 VALOR ACTO: \$ 41,891.00
Documento: OFICIO EF-522 del: 01-01-1901 JUZGADO DE EJECUCIONES FISCALES de CALI
ESPECIFICACION: 390 GRAVAMEN AFECTACION DE INENAJENABILIDAD CONTRIBUCION CAUSADA POR LA OBRA 601-000 LIQUIDADADA MEDIANTE RESOLUCION 307 DE 27-07-82
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
DE: VALORIZACION MUNICIPAL
A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE X

ANOTACION: Nro 005 Fecha: 06-07-1988 Radicacion: 39014 VALOR ACTO: \$
Documento: OFICIO EF-280 del: 05-07-1988 JUZGADO DE EJECUCIONES FISCALES de CALI
Se cancela la anotacion No. 4,
ESPECIFICACION: 780 CANCELACION DE GRAVAMEN
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
DE: VALORIZACION MUNICIPAL
A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE X

ANOTACION: Nro 006 Fecha: 27-12-1989 Radicacion: 71781 VALOR ACTO: \$
Documento: ESCRITURA 9947 del: 19-12-1989 NOTARIA 2 de CALI
ESPECIFICACION: 999 ACLARACION ESCR. 4610 EN EL SENTIDO DE ACTUALIZAR LINDEROS Y MODIFICAR EL AREA QUEDANDO DE 3.631 .M2.
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE

ANOTACION: Nro 007 Fecha: 27-12-1989 Radicacion: VALOR ACTO: \$ 39,470,880.00
Documento: ESCRITURA 9947 del: 19-12-1989 NOTARIA 2 de CALI
ESPECIFICACION: 210 HIPOTECA ABIERTA
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
DE: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE
A: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO COOPERATIVO DE COLOMBIA FINANCIACOOP

ANOTACION: Nro 008 Fecha: 09-08-1990 Radicacion: 44930 VALOR ACTO: \$
Documento: ESCRITURA 3194 del: 02-08-1990 NOTARIA 8 de CALI
ESPECIFICACION: 999 DECLARACION ANTE EL NOTARIO SOBRE CONSTRUCCION
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE

ANOTACION: Nro 009 Fecha: 12-04-1991 Radicacion: 22342 VALOR ACTO: \$
Documento: ESCRITURA 2212 del: 04-03-1991 NOTARIA 10 de CALI
ESPECIFICACION: 210 AMPLIACION HIPOTECA ABIERTA DE CUANTIA INDETERMINADA ESCR. 9947

Anexo D. Continuación



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI
CERTIFICADO DE TRADICION DE
MATRICULA INMOBILIARIA

Nro Matricula: 370-585

Pagina 1

Impreso el 06 de Junio de 2014 a las 08:13:55 a.m

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima pagina

CIRCULO REGISTRAL: 370 CALI DEPTO: VALLE MUNICIPIO: CALI VEREDA: CALI
FECHA APERTURA: 16-09-1976 RADICACION: 1976-14230 CON: CERTIFICADO DE: 10-09-1976
CODIGO CATASTRAL: I-428002000-88 COD. CATASTRAL ANT.:
ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS

UN LOTE DE TERRENO DISTINGUIDO CON EL 23 DEL PLANO DE LA PARCELACION LAS GRANJAS EN EL SITIO DE CAÑAVERALEJO DE CALI CON SUPERFICIE DE 4.150.00 METROS CUADRADOS ALINDERADO NORTE EN 83 MTS CON LOTE 24 DE PROPIEDAD DE LOS VENDEDORES SUR EN 83.00 MTS CON LOTE 22 DE PROPIEDAD DE JORGE IGNACIO PARIS, ORIENTE EN 50 MTS CALLE AL MEDIO CON LOTE 34 DE IGNACIO JARAMILLO SAENZ Y OCCIDENTE EN 50 MTS CALLE AL MEDIO CON LOTE 11 DE PROPIEDAD DE JULIO OROZCO OCAMPO Y GILMA CALLE DE OROZCO AREA Y LINDEROS ACTUALES CONTENIDOS EN LA ESCRITURA # 9947 ANOTACION 06 (DECRETO 1711 DE 1984) SEGUN ESCRITURA # 3194 DE LA ANOT.008 EN DICHO LOTE SE HAN CONSTRUIDO LOCALES Y BODEGA (DECRETO 1711 DE 1984) SOBRE ESTE LOTE SE CONSTRUYERON UNA ESTACION DE SERVICIO TIPO A, CINCO LOCALES Y VEITE ESTACIONAMIENTOS EN UN AREA DE 1.666.3MTS2.-

COMPLEMENTACION:

DIRECCION DEL INMUEBLE Tipo Predio: URBANO

- 1) CARRERA 44 CALLES 15 Y 16 PARCELACION LAS GRANJAS SITIO DE CAÑAVERALEJO CALI LOTE 23
- 2) CARRERA 44 #15-05 LOTE 23 AREA ACTUAL 3.631 M2
- 3) CARRERA 44 #15-57

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(S) SIGUIENTE(S) MATRICULA(S) (En caso de Integracion y otros)

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 18-06-1955 Radicacion: VALOR ACTO: \$ 18,674.92

Documento: ESCRITURA 1808 del: 07-06-1955 NOTARIA 2 de CALI

ESPECIFICACION: 101 COMPRA VENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: VILLA PEÑA & CIA LTDA

DE: PEÑA DE VILLA NELLY

A: LEIDERMAN MOISES X

ANOTACION: Nro 002 Fecha: 22-04-1957 Radicacion: VALOR ACTO: \$ 76,000.00

Documento: ESCRITURA 1097 del: 09-04-1957 NOTARIA 3 de CALI

ESPECIFICACION: 102 PERMUTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: LEIDERMAN MOISES

A: ECHEVERRI G JESUS A X

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 04-11-1977 Radicacion: 1977-27108 VALOR ACTO: \$ 300,000.00

Documento: ESCRITURA 4610 del: 16-09-1977 NOTARIA 2 de CALI

ESPECIFICACION: 101 COMPRA VENTA

Anexo D. Continuación



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI
CERTIFICADO DE TRADICION DE
MATRICULA INMOBILIARIA**

Nro Matricula: 370-585

Pagina 3

Impreso el 06 de Junio de 2014 a las 08:13:55 a.m

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima pagina

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE

A: INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO Y DESARROLLO COOPERATIVO DE COLOMBIAFINACIACOOP

ANOTACION: Nro 010 Fecha: 09-07-1991 Radicacion: 1991-42275 VALOR ACTO: \$ 1,051,849.00

Documento: RESOLUCION 000035 del: 27-05-1991 EMPRESAS MUNICIPALES de CALI

ESPECIFICACION: 380 GRAVAMEN AFECTACION DE INENAJENABILIDAD CONTRIBUCION CAUSADA POR LA OBRA AMPLIACION Y

REMODELACION DEL CANAL C.V.C SUR Y OBRAS COMPLEMENTARIAS.-

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: ESTABLECIMIENTO PUBLICO EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI EMCALI

A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO EE.HPT.

X

ANOTACION: Nro 011 Fecha: 06-12-1991 Radicacion: 1991-78308 VALOR ACTO: \$

Documento: ESCRITURA 3725 del: 30-10-1991 NOTARIA 6 de CALI

ESPECIFICACION: 210 HIPOTECA ABIERTA DE CUANTIA INDETERMINADASE REGISTRA NO OBSTANTE DE UN GRAVAMEN DE

EMCALI COMUNICADO MEDIANTE RESOL.000035 SE DEJA CONSTANCIA QUE HAY AUTORIZACION PARA SU REGISTRO SEGUN

OF.117DVC-1.501 DE 03-11-91 EL CUAL SE ADJUNTA A LA COPIA SIMPLE ART. 13 DECRETO 1604/66.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO COFINANZAS ANTES FONDO DE AHORRO Y CREDITO

DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE LTDA

A: UNION COOPERATIVA NACIONAL FINANCIERA UCONAL

ANOTACION: Nro 012 Fecha: 06-12-1991 Radicacion: 1991-78309 VALOR ACTO: \$

Documento: ESCRITURA 4286 del: 05-12-1991 NOTARIA 6 de CALI

ESPECIFICACION: 999 ACLARACION ESCR. 3725 DE 30-10-91 NOT.6 CALI EN EL SENTIDO DE MANIFESTAR QUE LA COOPERATIVA

ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO COFINANZAS ANTES SE DENOMINABA FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE LTDA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO COFINANZAS ANTES FONDO DE AHORRO Y CREDITO

DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE LTDA

A: UNION COOPERATIVA NACIONAL FINANCIERA UCONAL

X

ANOTACION: Nro 013 Fecha: 14-07-1993 Radicacion: 1993-51845 VALOR ACTO: \$

Documento: OFICIO DVC 187 del: 07-07-1993 EMCALI de CALI

Se cancela la anotacion No, 10,

ESPECIFICACION: 780 CANCELACION GRAVAMEN COMUNICADO POR RESOL 00035

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: EMCALI

A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO EE.HPT.

ANOTACION: Nro 014 Fecha: 14-07-1993 Radicacion: 1993-51847 VALOR ACTO: \$ 180,000.00

Documento: ESCRITURA 2038 del: 25-05-1993 NOTARIA 11 de CALI

ESPECIFICACION: 999 TRANSFERENCIA POR INCORPORACION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

Anexo D. Continuación



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI
CERTIFICADO DE TRADICION DE
MATRICULA INMOBILIARIA**

Nro Matricula: 370-585

Pagina 4

Impreso el 06 de Junio de 2014 a las 08:13:55 a.m

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima pagina

DE: COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE AHORRO Y CREDITO COOFINANZAS ANTES FONDO DE AHORRO Y CREDITO
DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE LTDA

A: COOPERATIVA FINANCIERA SOLIDARIOS

X

ANOTACION: Nro 15 Fecha: 22-09-1998 Radicacion: 1998-74218 VALOR ACTO: \$

Documento: OFICIO 2145 del: 17-09-1998 JUZGADO DOCE CIVIL DEL CTO de CALI

ESPECIFICACION: 401 EMBARGO EJECUTIVO (MEDIDA CAUTELAR 4 COLUMNA) ESTE Y OTRO (EL OFICIO SE ARCHIVA EN LA CARPETA 160718)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: NOREÑA MONTOYA HUMBERTO

A: COOPERATIVA FINANCIERA SOLIDARIOS

X

ANOTACION: Nro 16 Fecha: 30-10-1998 Radicacion: 1998-80718 VALOR ACTO: \$

Documento: RESOLUCION ADMINISTRATIVA 2152 del: 06-10-1998 SUPERBANCARIA de SANTA FE DE BOGOTA

ESPECIFICACION: 915 OTROS TOMA DE POSESION, Y ABSTENCION DE INSCRIBIR CANCELACION DE GRAVAMENES CONSTITUIDOS EN FAVOR DE LA INTERVENIDA ASI COMO DE REGISTRAR CUALQUIER ACTO QUE AFECTE EL DOMINIO DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA MISMA. ESTE Y OTRO. (LIM.DOM.3A.COLUMNA) ESTE.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: SUPERINTENDENCIA BANCARIA

A: COOPERATIVA FINANCIERA SOLIDARIOS

ANOTACION: Nro 17 Fecha: 28-02-2000 Radicacion: 2000-14517 VALOR ACTO: \$

Documento: OFICIO 154 del: 03-02-2000 JDO. 12 C. DEL CTO. DE CALI

Se cancela la anotacion No. 15.

ESPECIFICACION: 790 CANCELACION EMBARGOS CON ACCION PERSONAL OFC. 2145 DEL 17-09-98.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: NOREÑA MONTOYA HUMBERTO

A: COOPERATIVA FINANCIERA SOLIDARIOS

X

ANOTACION: Nro 18 Fecha: 24-03-2000 Radicacion: 2000-21690 VALOR ACTO: \$

Documento: OFICIO D.J.666 del: 15-03-2000 COOP.FINANCIERA SOLIDAR. EN LIQUID de CALI

ESPECIFICACION: 915 OTROS CANCELACION RESOLUCION 2152 DEL 06-10-98 QUE ORDENA ABSTENCION DE REGISTRO.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

A: COOPERATIVA FINANCIERA SOLIDARIOS

ANOTACION: Nro 19 Fecha: 12-06-2001 Radicacion: 2001-39045 VALOR ACTO: \$ 388,625,000.00

Documento: ESCRITURA 1191 del: 31-05-2001 NOTARIA 14 de CALI

ESPECIFICACION: 104 DACION EN PAGO ESTE Y OTRO. MODO DE ADQUIRIR - PRIMERA COLUMNA - BOLETA FISCAL 10007577-2001

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: COOPERATIVA FINANCIERA SOLIDARIOS - EN LIQUIDACION

A: CENTRAL COOPERATIVA DE DESARROLLO SOCIAL "COOPDESARROLLO"

X

ANOTACION: Nro 20 Fecha: 28-06-2001 Radicacion: 2001-42689 VALOR ACTO: \$ 120,000,000.00

Documento: CERTIFICADO 542 del: 06-06-2001 NOTARIA 6 de CALI

Anexo D. Continuación



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI
CERTIFICADO DE TRADICION DE
MATRICULA INMOBILIARIA

Nro Matricula: 370-585

Pagina 5

Impreso el 06 de Junio de 2014 a las 08:13:55 a.m

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima pagina

Se cancela la anotacion No, 11, 12,

ESPECIFICACION: 650 CANCELACION HIPOTECA ESCR.#3725, ACLARADA POR ESCR.#4286, SEGUN ESCR.#1963 DEL 01-06-2001 B.F.10009687

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: COOPERATIVA FINANCIERA SOLIDARIOS EN LIQUIDACION

A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE LTDA.

ANOTACION: Nro 21 Fecha: 23-08-2002 Radicacion: 2002-61203 VALOR ACTO: \$ 39,470,880.00

Documento: CERTIFICADO 1118 del: 09-08-2002 NOTARIA 8 de BOGOTA D.C.

Se cancela la anotacion No, 7, 9,

ESPECIFICACION: 0775 CANCELACION HIPOTECA ABIERTA ESCR.# 9947, AMPLIADA POR ESCR.# 2212, CON BASE EN LA ESCR.# 2272 DEL 09-08-2002 B.F.10088060 (CANCELACION)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: BANCO COOPERATIVO DE COLOMBIA "BANCOOP" EN LIQUIDACION

A: FONDO DE AHORRO Y CREDITO DE LOS EMPLEADOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL VALLE

ANOTACION: Nro 22 Fecha: 09-12-2002 Radicacion: 2002-91630 VALOR ACTO: \$ 350,000,000.00

Documento: ESCRITURA 7522 del: 04-12-2002 NOTARIA 7 de CALI

ESPECIFICACION: 0125 COMPRAVENTA B-FISC.10108642- 1A.COLUMNNA (MODO DE ADQUISICION)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: CENTRAL COOPERATIVA DE DESARROLLO SOCIAL COOPDESARROLLO

A: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES EL TRIUNFO "COOTRANSTRIUNFO" X

ANOTACION: Nro 23 Fecha: 09-12-2002 Radicacion: 2002-91630 VALOR ACTO: \$

Documento: ESCRITURA 7522 del: 04-12-2002 NOTARIA 7 de CALI

ESPECIFICACION: 0205 HIPOTECA CON CUANTIA INDETERMINADA 2A.COLUMNNA (GRAVAMEN)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES EL TRIUNFO COOTRANSTRIUNFO X

A: TERPEL DEL OCCIDENTE S.A.

ANOTACION: Nro 24 Fecha: 13-02-2003 Radicacion: 2003-11269 VALOR ACTO: \$

Documento: ESCRITURA 462 del: 30-01-2003 NOTARIA 7 de CALI

ESPECIFICACION: 0314 CONSTITUCION DE USUFRUCTO SOBRE UNA PORCION DE 600.63 M2, DETERMINADO POR SUS LINDEROS QUE HACE PARTE DEL INMUEBLE AQUI DESCRITO. BF. #10117432 DEL 03-02-2003. (TERCERA COLUMNA) (LIMITACION AL DOMINIO)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES EL TRIUNFO "COOTRANSTRIUNFO"

A: SOC. GAS NATURAL COMPRIMIDO S.A. -GNC.

ANOTACION: Nro 25 Fecha: 23-02-2007 Radicacion: 2007-18065 VALOR ACTO: \$

Documento: ESCRITURA 4090 del: 28-12-2006 NOTARIA 18 de CALI

ESPECIFICACION: 0904 ACTUALIZACION DE NOMENCLATURA. CERTIFICADO DE NOMENCLATURA SOU-004116 DAP 2006.- B.F.50105962.- (OTRO)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)

DE: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO. SIGLA COOTAXTRIUNFO (HOY) X

Anexo D. Continuación



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI
CERTIFICADO DE TRADICION DE
MATRICULA INMOBILIARIA**

Nro Matricula: 370-585

Pagina 6

Impreso el 06 de Junio de 2014 a las 08:13:55 a.m

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima pagina

ANOTACION: Nro 26 Fecha: 23-02-2007 Radicacion: 2007-16065 VALOR ACTO: \$ 366,596,202.00
 Documento: ESCRITURA 4090 del: 28-12-2006 NOTARIA 18 de CALI
 ESPECIFICACION: 0911 DECLARACION DE CONSTRUCCION EN SUELO PROPIO ESTACION DE SERVICIO TIPO A, CINCO (5) LOCALES Y VEINTE (20) ESTACIONAMIENTOS EXTERIORES. AREA CONSTRUIDA:1.666.3MTS2.- (RES.CU1-0734/02) (OTRO)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
 DE: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO. SIGLA COOTAXTRIUNFO X

ANOTACION: Nro 27 Fecha: 26-07-2007 Radicacion: 2007-62230 VALOR ACTO: \$
 Documento: ESCRITURA 2877 del: 19-07-2007 NOTARIA 13 de CALI
 ESPECIFICACION: 0901 ACLARACION -- Y ADICION A LA ESCRITURA 462 DE 30-01-2003 NOTARIA 7 DE CALI, SE ADICIONA LA CLAUSULA REFERENTE AL OBJETO, A LA DURACION DEL USUFRUCTO, LA CLAUSULA DE COMUNICACIONES, SOBRE REMUNERACION, SOBRE OBRAS CIVILES CONSTRUIDAS POR EL USUFRUCTUARIO Y OPCION DE COMPRA. BOLETA FISCAL 00026164-07 (OTRO)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
 DE: COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO- COOTAXTRIUNFO X
A: GAS NATURAL COMPRIMIDO S.A GNC S.A

ANOTACION: Nro 28 Fecha: 29-01-2010 Radicacion: 2010-6314 VALOR ACTO: \$
 Documento: RESOLUCION 0169 del: 04-09-2009 MUNICIPIO DE CALI - SECRETARIA DE de CALI
 ESPECIFICACION: 0212 VALORIZACION - CONTRIBUCION CAUSADA POR BENEFICIO GENERAL PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN DE OBRAS DENOMINADO "21 MEGAOBRAS", AUTORIZADO POR ACUERDO 0241 DE 2008, MODIFICADO POR ACUERDO 061 DE 2009. (GRAVAMEN)
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio, I-Titular de dominio incompleto)
 DE: MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y VALORIZACION

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *28*

SALVEDADES: (Informacion Anterior o Corregida)

Anotacion Nro: 1 Nro correccion: 1 Radicacion: TC-2001-693 fecha 07-03-2001
 CORREGIDO EN PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO "DE" VALE POR ERROR EN GRABACION.
 Anotacion Nro: 14 Nro correccion: 1 Radicacion: 9361847 fecha 02-05-1994
 LO SOBREBORRADO 51847 X SI VALE ART.35 DCTO 1250/70
 Anotacion Nro: 20 Nro correccion: 1 Radicacion: C2002-3367 fecha 25-10-2002
 CORREGIDO TIPO DE DOCUMENTO "CERTIFICADO". VALE ARTICULO 35 DCTO. 1250/70.



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CALI
CERTIFICADO DE TRADICION DE
MATRICULA INMOBILIARIA**

Nro Matricula: 370-585

Pagina 7

Impreso el 06 de Junio de 2014 a las 08:13:56 a.m

**ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima pagina

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

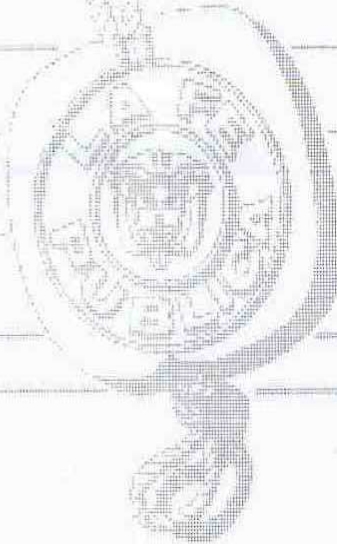
USUARIO: CAJEB13 Impreso por: CAJEB13

TURNO: 2014-267321

FECHA: 06-06-2014

El Registrador Principal FRANCISCO JAVIER VELEZ PE/A :

[Handwritten signature]



**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO**
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA

Anexo E. Carta de Aprobación de la Empresa Cootaxtriunfo



Cooperativa Integral de Transportadores
"TAXIS EL TRIUNFO"

NIT. 890.304.705-9



Santiago de Cali,
25 de Febrero de 2015

Señores
UNIVERSIDAD DEL VALLE
PLAN DE CONTADURIA PUBLICA
CALI

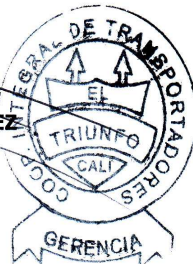
NORMAN MURIEL RAMIREZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **17.123.048**

CERTIFICO

Que las alumnas **LUZ MERY HOYOS MEJIA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **1144150035** y **DIANA MARIA OSSA HERRERA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **31642748**, realizaron en la **COOPERATIVA INTEGRAL DE TRANSPORTADORES TAXIS EL TRIUNFO**, NIT. **890 304 705 -9**, su trabajo de grado en la **MODALIDAD DE PRACTICA EMPRESARIAL "DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS"**, el cual cumplió con los objetivos propuestos, el mismo es aplicable a nuestra empresa cooperativa y la metodología utilizada está de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Atentamente,

NORMAN MURIEL RAMIREZ
GERENTE



Carrera 44 No. 15-57 B/. Las Granjas - PBX: 326 7349 -Tel.: 373 9880
Servicio de Radio - Taxi PBX.: 666 6666 Cali - Colombia
E-mail: cootaxtriunfo@telmex.net.co
Estación de Servicio Mixta El Triunfo