
 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AUT-PR-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 2 de Octubre de 2008
	PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: APROBACION DE INVENTARIO PATRIMONIO SOCIAL	Número de página 1 de 5



**Superintendencia
de Sociedades**

APROBACION DE INVENTARIO


 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AUT-PR-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 2 de Octubre de 2008
	PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: APROBACION DE INVENTARIO PATRIMONIO SOCIAL	Número de página 2 de 5

1. INFORMACION GENERAL.

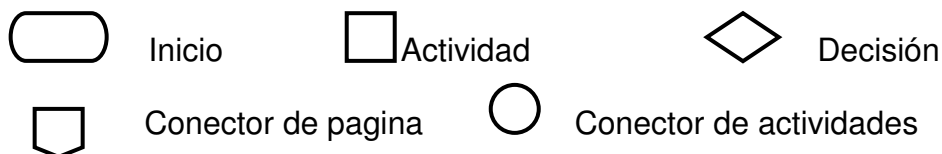
1.1 OBJETIVO	Aprobar el inventario del patrimonio social.
1.2. RESPONSABLE	Grupos IVC Excepto Inversión y Deuda Externa, Sociedades en Trámite Concursal y Tramite y Decisión de Recursos
1.3. ALCANCE	Art 6 del Decreto 2300 de 2008
1.4. DEFINICIONES	Estado de Inventario: Aquel que debe elaborarse mediante la comprobación en detalle de la existencia de cada una de las partidas que componen el Balance General (Art. 28 del decreto 2649 de 1993)

















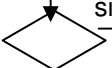






2. CONDICIONES GENERALES

- 2.1. Cuando se generan correcciones las repuestas a estas se reciben por el grupo de atención al usuario quien las envía al Coordinador para su asignación a los ponentes.
- 2.2. El inventario debe venir acompañado de la Escritura pública que solemniza la disolución, dictamen de revisor fiscal refiriéndose a este estado y demás aspectos contemplados en la Circular Externa 05 de 2004

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AUT-PR-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 2 de Octubre de 2008
	PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: APROBACION DE INVENTARIO PATRIMONIO SOCIAL	Número de página 3 de 5

3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD



Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	Inicio			
 	Elaborar Acta de presentación. Según lo definido en el Art 234 del Código de Comercio.	Secretaria General - Contratos	Acta	
 	Recibir Solicitud de parte *****	Grupo Atención al Usuario	Solicitud	
 	Asignar al grupo que corresponda	Grupo Atención al Usuario	Radicación	X
 	Realizar Reparto (Contable o Financiero) Se hace la Asignación al ponente contable o Financiero	Coordinador del Grupo	Guia de reparto y Asignación-Radicación	
 	Realizar Análisis contable	Coordinador del Grupo	Radicación	X
 	Realizar Segundo Reparto Se hace la asignación al ponente jurídico.	Coordinador del Grupo	Radicación	
 	Realizar análisis Jurídico	Ponente Jurídico		X
  si → 	Cumple los requisitos?			
  no → 	Oficiar y numerar El oficio dirigido a la sociedad para complementar lo requerido	Coordinador . Secretaria	Oficio de requerimiento	
 				



Superintendencia
de Sociedades

SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES

SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO

PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS

PROCEDIMIENTO: APROBACION DE INVENTARIO
PATRIMONIO SOCIAL


Código: AUT-PR-002

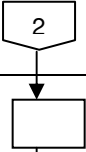
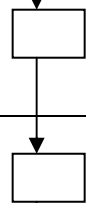
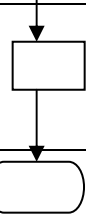

Fecha: 2 de Octubre de 2008

Versión: 001

Número de página 4 de 5

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	Enviar oficio de requerimientos a la Sociedad	Atención al Usuario	Radicación a archivo, Oficio.	
	Trasladar a Asociados y Acreedores En los términos y condiciones establecidos Art 235 del código de comercio	Contratos	Memorando firmado por ponentes,	
	Enviar a ponentes del grupo que corresponda	Ponente		X
	Hay Objeciones?			
	Elaborar auto Para correr traslado al liquidador y oficio de notificación (Ver procedimiento de notificaciones)	Ponente	Auto, Oficio de Notificación.	
	Descorrer el traslado Recibir respuesta de liquidador a las Objeciones	Liquidador		
	Evaluación vía tramite incidental (CPC) de las objeciones.	Ponentes	auto	
	Hay correcciones?			
	Ordenar correcciones	Ponentes	Oficio	
	Elaborar el proyecto de Resolución. Y memorando con el visto bueno de los ponentes.	Ponente	Proyecto de Resolución, Memorando.	

 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AUT-PR-002
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 2 de Octubre de 2008
	PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: APROBACION DE INVENTARIO PATRIMONIO SOCIAL	Número de página 5 de 5

Flujograma	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
				
	Revisar el proyecto de Resolución. En caso de tener observaciones se debe elaborar nuevamente el proyecto	Delegatura de IVC	Resolución de aprobación	X
	Elaborar y numerar oficio de notificación adjuntando la resolución de aprobación	Secretaria	Oficio de Notificación	
	fin			

4. ANEXOS Y REGISTROS

Memorando
Resolución
Oficio
Autos

5. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	2-10-08		Creación del documento	Coordinadores IVC

Elaboro : Profesional IVC Fecha : 01-09-08	Reviso: Asesor Delegatura IVC Fecha : 02-10-08	Aprobó: Delegado IVC Fecha : 02-10-08
---	---	--