
 Superintendencia de Sociedades	SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: AUT-PR-003
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 2-10-08
	PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS	Versión: 001
	PROCEDIMIENTO: AVALUO DE APORTES EN ESPECIE	Número de página 1 de 4



**Superintendencia  
de Sociedades**

## **AVALUO DE APORTES**

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: AUT-PR-003
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 2-10-08
	<b>PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: AVALUO DE APORTES EN ESPECIE</b>	Número de página 2 de 4


### **1. INFORMACION GENERAL.**

<b>1.1 OBJETIVO</b>	Aprobar el avalúo de los aportes en especie.
<b>1.2. RESPONSABLE</b>	Grupos IVC Excepto Inversión y Deuda Externa, Trámite y decisión de Recursos y Mypimes
<b>1.3. ALCANCE</b>	Aplica a las sociedades que están sometidas a control. Art 85 ley 222 de 1995
<b>1.4. DEFINICIONES</b>	N.A.

### **2. CONDICIONES GENERALES**

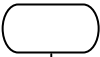
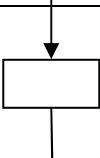
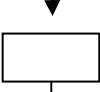
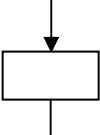
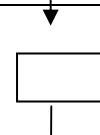
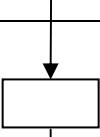
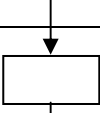
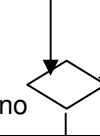
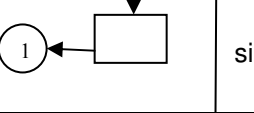

2.1. El avalúo debe cumplir con los requisitos determinados en el Art. 64 del Decreto 2649 de 1993.


2.2. La solicitud debe contener: Acta(s) de Máximo órgano social que Autorice o apruebe el aporte en especie, Registros contables con sus soportes, Estados financieros donde se evidencia la incidencia en el patrimonio de la sociedad, y los demás que se consideren convenientes.


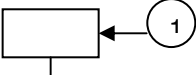

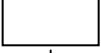

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: AUT-PR-003
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 2-10-08
	<b>PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: AVALUO DE APORTES EN ESPECIE</b>	Número de página 3 de 4

### 3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD



Flujo grama	Descripción	Responsable	Documentos o formatos	Puntos de control
	Inicio			
	<b>Recibir Solicitud de parte o de oficio</b>	Grupo Atención al Usuario	<b>Solicitud</b>	
	<b>Asignar al grupo que corresponda</b>	Grupo Atención al Usuario	<b>Radicación</b>	
	<b>Realizar Reparto (Contable o Financiero)</b> Se hace la Asignación al ponente contable o Financiero	Coordinador del Grupo	<b>Radicación</b>	
	<b>Realizar Análisis contable</b>	Coordinador del Grupo	<b>Radicación</b>	
	<b>Realizar Segundo Reparto</b> Se hace la asignación al ponente jurídico.	Coordinador del Grupo	<b>Radicación</b>	
	<b>Realizar análisis Jurídico</b>	Ponente Jurídico		
	Cumple los requisitos?			<b>X</b>
	Se oficia y numera el oficio dirigido a la sociedad para complementar lo requerido PASA A RECEPCION DE SOLICITUD ****	Coordinador . Secretaria	<b>Oficio de requerimiento</b>	
				

 <b>Superintendencia de Sociedades</b>	<b>SUPER INTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: AUT-PR-003
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 2-10-08
	<b>PROCESO: AUTORIZACIONES Y REFORMAS</b>	Versión: 001
	<b>PROCEDIMIENTO: AVALUO DE APORTES EN ESPECIE</b>	Número de página 4 de 4

FLUJO GRAMA	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	<b>Resolución de aprobación</b>	<b>X</b>
	Elaborar y numerar oficio de notificación adjuntando la resolución de aprobación	Secretaria	Oficio de Notificación	
	Enviar para notificación y archivo (Ver procedimiento de Notificación)	<b>Secretaria</b>	<b>Oficio, Resolución y Radicación física</b>	
	Fin			

#### 4. ANEXOS Y REGISTROS

Solicitud  
Oficios  
Resoluciones

#### 5. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	02-10-08		Creación del Documento	Coordinadores IVC

Elaboro : Profesional IVC  
Fecha : 1-09-08

Reviso: Asesor IVC  
Fecha : 2-10-08

Aprobó: Delegado IVC  
Fecha : 2-10-08