

Verificación especial propiedades, planta y equipo e intangibles (Licencias y software)

Oficina de Control Interno
Bogotá D.C.

2024-12-23

CONTENIDO

	Página.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ALCANCE	3
3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA	3
4. RESULTADOS	6
4. CONCLUSIONES	19
5. OPORTUNIDADES DE MEJORA	19
6. ANEXOS	20

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los estados financieros del INM, el rubro de propiedades, planta y equipo (PPYE, en adelante) continúa siendo el más representativo dentro de los activos de la entidad, con una participación del 92,64% al 31 de diciembre de 2023 y del 93,46% al 31 de octubre de 2024, este último según los reportes del SIIF.¹ En consideración a esta relevancia, la Oficina de Control Interno incluyó la presente verificación dentro del Plan Anual de Auditoría de la vigencia, con el propósito principal de realizar un seguimiento al proceso de automatización de los movimientos relacionados con bienes tangibles e intangibles del Instituto.

Adicionalmente, este ejercicio tiene como objetivo evaluar aspectos clave como la depreciación, amortización, deterioro y baja de bienes, en cumplimiento de los lineamientos normativos aplicables, tanto internos como externos.

2. ALCANCE

Comprende el periodo entre el 1 de enero y el 31 de octubre de 2024. En ciertos casos, se tomarán en consideración los antecedentes registrados en periodos anteriores.

3. DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA

Para efectos de llevar a cabo el presente informe se tuvieron en cuenta entre otros los siguientes procedimientos de auditoría:

¹ **SIIF Nación:** Sistema Integrado de Información Financiera



En cuanto a las mesas de trabajo, se precisa que la del 2024-11-28 (Teams – Virtual) se adelantó con la participación de la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, coordinador de Grupo Interno de Trabajo de gestión de Servicios Administrativos y con el profesional universitario con funciones de almacenista y por parte de la Oficina de Control Interno con la jefe de la oficina y la profesional especializada. Dentro de la sesión se aclararon inquietudes frente a la información inicial remitida por Servicios Administrativos, los avances en la implementación del software para la gestión de la PPYE e intangibles (L&S)² y el proceso que se está llevando actualmente para el registro de los movimientos y novedades del almacén frente a los bienes citados.

En la mesa de trabajo del 2024-12-05 (Teams – Virtual) con la participación del profesional universitario con funciones de almacenista y la profesional especializada de la OCI; se realizó un recorrido o navegación a través del software Novasoft mostrando los avances realizados en cuanto a la parametrización, reportes y demás aspectos adelantados.

En la prueba de recorrido del 2024-12-02 se efectuó la verificación física de 18 equipos en diferentes laboratorios tanto de física como de química (densidad, fuerza, tiempo y frecuencia, corriente continua y alterna, temperatura y humedad, pretratamiento de muestras y cromatografía de gases). Adicional, se realizó el entendimiento del proceso que se lleva a cabo actualmente con los

² PPYE e intangibles (L&S): propiedades, planta y equipo e intangibles (licencias y software)

bienes dados de baja, para este proceso se contó con la participación de tres (3) integrantes del grupo interno de trabajo de servicios administrativos.

El 04 de diciembre se realiza la verificación física del transductor de fuerza identificado con la placa AF-04624 del laboratorio de fuerza con la participación del custodio o responsable.

Limitaciones del trabajo realizado

La verificación especial se vio limitada principalmente por el factor tiempo, debido a cambios en la estructura de personal de la Oficina de Control Interno durante el segundo semestre de 2024. La incorporación de nuevos funcionarios y el traslado de otros afectaron la disponibilidad de recursos humanos. Sin embargo, se optimizaron los recursos disponibles, priorizando actividades críticas y aplicando metodologías eficientes para asegurar la validez de las observaciones.

A continuación, se detallan, entre otros los aspectos generales en los que se basó la verificación especial:

- a)** Conocer el avance en la implementación del sistema para el registro de los bienes de PPYE e intangibles (L&S) en el software adquirido por la entidad.
- b)** Evaluar la eficacia y efectividad en los controles implementados por los procesos respecto a los hallazgos de las auditorías realizadas por la Contraloría General de la República – CGR y Oficina de Control Interno en cuanto a los bienes descritos (Depreciación y amortización).
- c)** Verificar el cumplimiento de los lineamientos definidos respecto a la baja de los bienes considerando que durante la vigencia se adelantaron dos comités de bajas, el primero dentro del alcance del presente informe, sustentado en la Resolución No. 180 del 20 de mayo de 2024.
- d)** Verificar los riesgos definidos para los bienes objeto de análisis (PPYE e intangibles) en cuanto a su administración, registro, control, seguimiento e impacto en los estados financieros, en el marco del rol de evaluación de la gestión del riesgo que tiene la Oficina de Control Interno.

4. RESULTADOS

En el presente informe, se consigna la información relevante, las no conformidades y oportunidades de mejora producto de la verificación especial, por cada uno de los ítems evaluados:

1. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SOFTWARE PARA EL REGISTRO DE LOS BIENES DE PPYE E INTANGIBLES (L&S)

Con el propósito de evaluar el progreso y el estado actual de esta iniciativa, se revisaron, entre otros, los documentos que respaldan las distintas modalidades contractuales gestionadas por el Instituto para lograr la adopción y funcionamiento del software, como se detalla a continuación:

Modalidad de contratación	Descripción
Orden de compra 111704 del 2023-06-21 Novasoft	Justificación: " ADQUIRIR E IMPLEMENTAR UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS DEL INM ", con vencimiento del 25 de octubre de 2023 por valor de \$99.834.000 y afectación final en el presupuesto de \$82.676.580, presentando una diferencia de \$17.157.420 que corresponde a la reducción del compromiso presupuestal No. 29623 por concepto de 89 horas de capacitación que no fueron ejecutadas. (Negrilla fuera de texto).
Solicitud de prórroga (orden de compra) No. 381825 del 2024-10-23 <i>(Ver imagen No. 1 en el Anexo 1)</i>	Plazo para la ejecución hasta el 15 de diciembre de 2023 con la siguiente justificación: "(...) con el fin de lograr y satisfacer las finalidades de la contratación y cumplir con la ejecución del 100% de los servicios contratados de implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de un software de control de inventarios y activos fijos que automatice los procesos contables y proporcione información actualizada y en tiempo real a la entidad". (Negrilla fuera de texto).
Contrato 130. de 2024 Novasoft Contratación Directa - Prestación de servicios	Suscrito por un periodo de 5 meses (Del 2024-08-26 al 2024-12-31) cuyo objeto contractual corresponde a: "CONTRATAR EL SERVICIO DE SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE INVENTARIOS DEL INM".

Imagen No. 1

De acuerdo con las justificaciones incluidas en la orden de compra como se visualiza en el cuadro anterior, el 28 de noviembre de 2024 se adelantó una mesa de trabajo con Gestión Administrativa y Gestión Financiera, quienes frente al uso del software desde su adquisición precisaron:

- a)** Durante el año 2023 el uso del software Novasoft fue exclusivamente para pruebas, involucrando la depuración y cargue de información mediante un proceso de prueba y error.
- b)** Novasoft es un software estándar y su puesta en marcha, según el contratista, implica capacitación, instalación y disponibilidad del sistema. Sin embargo, la parametrización para adaptarlo a las necesidades específicas del Instituto ha sido el principal desafío, en el cual se ha venido trabajando constantemente entre los dos grupos.
- c)** El cargue de información producto de las pruebas iniciales realizado a finales de 2023 reveló discrepancias en la información cargada, lo que obligó a eliminar y volver a realizar pruebas las que se han mantenido a lo largo de la presente vigencia. "Se hacían cargues provisionales para efectos de la capacitación".

Producto de la mesa de trabajo y de acuerdo con lo señalado por los funcionarios que la acompañaron, el sistema no se ha implementado, se mantienen las actividades de prueba y adaptación (parametrización, cargue, limpieza, entre otros), etapa previa a la puesta en marcha, por lo cual se mantienen los registros en archivo excel de los diferentes movimientos de las PPYE e intangibles (L&S) con excepción del boletín de depreciación y amortización.

En cuanto a la ejecución de las actividades por parte del contratista se encontró en los soportes emitidos por el proveedor (informe del 11 de diciembre de 2023) el detalle de procesos relacionados con: **1.** Instalación. **2.** Parametrización. **3.** Asesoría y cargue de datos históricos. **4.** Ajustes a la medida definidos en el documento del Blue Print. **5.** Capacitación funcional de los módulos ofrecidos y **6.** Acompañamiento de puesta en producción. Así mismo, se mencionan las **actividades programadas por módulo (SIIF, compras, inventarios, propiedad, planta y equipo) relacionadas con parametrizaciones, migraciones y acompañamiento salida en vivo**, para un total de 211 de las 300 programadas, siendo la diferencia de 89 horas la que dio lugar al ajuste presupuestal. **(Ver imágenes Nos. 2, 3 y 4 en el Anexo 1).**

Respecto a los informes del supervisor de la orden de compra (jefe de la Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico), se resalta lo reportado en el informe del 21 de diciembre de 2023 así:

"En calidad de supervisor de la orden de compra 111704 de 2023 **manifiesto que el contratista NOVASOFT ha cumplido a satisfacción con los compromisos relacionados con la implementación de la herramienta de Activos Fijos y Control de Inventarios ERP NOVASOFT para el Instituto Nacional de Metrología.** En particular con la disposición de un ambiente de pruebas, un ambiente de producción de la herramienta y capacitaciones respectivas anteriormente citadas.

En el período comprendido entre el 18 de agosto al 15 de diciembre de 2023 el proveedor **NOVASOFT ha llevado a cabo una serie de acciones que han contribuido en el proceso de funcionamiento de la solución**". (Negrilla fuera de texto).

Por otra parte, siguiendo la secuencia del proceso contractual con el proveedor Novasoft en virtud del contrato 130 de 2024, cuyo objeto se encuentra detallado en la anterior imagen (**imagen No. 1**), respecto a lo indicado en el numeral 1 - Definición de la necesidad y análisis del sector de los estudios previos - se extrae textualmente algunos párrafos relevantes para el presente análisis, como se detalla:

"(...) La solución informática adquirida **le ha permitido al INM contar con información actualizada de los procesos administrativos relacionados con el manejo de propiedad planta y equipos e inventarios**, incluyendo los siguientes aspectos:

(...) 2. La automatización de procesos contables, como el cálculo de amortización y depreciación, es una de las ventajas más destacadas de utilizar un software de control de inventario y activos fijos. Este proceso se realiza de manera automática, lo que reduce el margen de error humano y el tiempo invertido en la realización de este tipo de tareas.

3. Mejorar la eficiencia del INM, ya que proporciona información actualizada y en tiempo real sobre el estado del inventario y los activos fijos. Con esta información, la entidad puede tomar decisiones más informadas sobre adquisiciones, renovación y dar de baja de elementos (...)"

"Adicionalmente, **es importante mencionar que con la implementación del aplicativo, se dio solución a los 11 hallazgos encontrados entre el 2015 y el 2022**, potenciando de esta manera los beneficios del uso y operación del software ERP."

La información detallada del estudio previo en cuanto a lo indicado puede ser consultada en el **anexo 1, imágenes Nos. 5, 6 y 7**.

De acuerdo con lo anterior, la OCI ha identificado debilidades en la implementación, entre las cuales se encuentra:

- ✚ La contradicción al interior de la entidad respecto al logro del objetivo principal del software que es la implementación y puesta en funcionamiento, pues desde el punto de vista contractual la herramienta ha cumplido con el propósito para la cual fue adquirida. Sin embargo, en la actualidad aún no es funcional para la gestión de los bienes de PPYE e intangibles (L&S) lo cual mantiene el uso de herramientas ofimáticas y no permite como tal evaluar las

ventajas de la sistematización del proceso.

- ✚ La estructuración del proceso contractual en el marco del contrato suscrito para el 2024 con el mismo proveedor con datos históricos y afirmaciones que no corresponden a la realidad puede llevar a tomar decisiones erróneas por parte de los usuarios de la información. Es posible evaluar la eficacia considerando que el software existe, está disponible, los usuarios tienen acceso y han venido trabajando en el cargue de información, pero no es posible evaluar la efectividad lo cual imposibilita la opción de cerrar hallazgos generados en auditorías efectuadas por los entes de control, Contraloría General de la República y control interno que se encuentra abiertos a la fecha del presente informe.
- ✚ Falta de sinergia entre las áreas involucradas, lo que afectó la validación efectiva del proceso de implementación del software. Esta situación debilitó la capacidad de exigir al contratista un cumplimiento adecuado previo a la aprobación de los pagos. Pese a las dificultades presentadas y descritas por gestión administrativa y financiera, el segundo y último pago de la orden de compra, por valor de \$40.676.580, fue efectivamente cancelado al contratista el 8 de febrero de 2024, según la orden de pago No. 8478224.

2. BAJA DE BIENES

✚ **Soportes de baja de elementos, comprobantes de baja de bienes devolutivos y afectación en estados financieros**

Se realizaron cruces de información entre los diferentes soportes que respaldan la baja de elementos efectuada en el primer semestre de la vigencia y cuyo Comité de bajas se llevó a cabo el 29 de abril de 2024 considerando los bienes reportados en el "informe para comité de bajas" expedido el 2024-04-09 y la Resolución número 180 del 2024-05-20 "Por la cual se ordena la baja definitiva de algunos bienes de los inventarios del Instituto Nacional de Metrología".

Como resultado del cruce de información para los 198 elementos se encontró:

a) Diferencia entre los bienes incluidos en el informe presentado al comité de bajas del 2024-04-09 y la Resolución No. 180 del 2024-05-20

- ✚ Placa AF-4531 incluida en el informe de bajas más no en la Resolución
- ✚ Placa AF-4541 incluida en la Resolución y no el informe. (*Ver imágenes Nos. 8 y 9 en el Anexo 1*)

No. Placa	Informe de bajas 2024-04-09	Resolución No. 180 2024-05-20
AF-4531	X	No registra
AF-4541 (Fuente de poder)	No registra	X

Imagen No. 2

b) Placa duplicada en comprobantes de baja de bienes devolutivos (A-05-F-068).

La placa CC-100544 (Densímetro de alta exactitud 0,710) se encuentra incluida en el comprobante de bajas No.2 del 2024-07-09 y No.3 del 2024-07-16 con un valor en libros de \$335.418,27 (*Ver imágenes Nos. 10 y 11 en el Anexo 1*)

Lo expuesto anteriormente, puede generar varios riesgos especialmente cuando se presentan inconsistencias en los documentos que soportan los movimientos y el manejo de los bienes de propiedades, planta y equipo. A continuación, se citan entre otros los siguientes:

Información financiera inexacta: las diferencias en los soportes y resoluciones (placas incluidas o excluidas) pueden llevar a errores en los estados financieros, afectando la precisión del valor de los activos.

Control interno deficiente: la duplicación de registros y la diferencia de placas muestra que los controles internos relacionados con la gestión de los bienes no han sido efectivos.

En el procedimiento baja de bienes devolutivos A-05-P-020 se encontraron definidos los siguientes puntos de control:

Actividad	Responsable	Punto de control
10. Proyectar Resolución de Bajas	Profesional con funciones de almacenista	Garantizar que la resolución contiene toda la información requerida para la baja de los bienes
11. Revisar y firmar resolución	Director General Secretario General Asesor Dirección General Profesional con funciones de contabilidad Responsable del grupo de GSA	Asegurar que no existan errores en el documento para la baja de bienes.

Imagen No. 3

✚ Verificación del cumplimiento de los lineamientos definidos en el procedimiento de baja de bienes devolutivos A-05-P-020 del 2023-11-05

a) Elaboración de comprobantes

Se realizó la verificación de la oportunidad en la elaboración del comprobante de baja de bienes devolutivos (A-05-F-068) correspondiente a la baja del primer semestre de 2024. Los documentos elaborados se citan a continuación:

No. Comprobante	Fecha	Cantidad Elementos	Valor Libros
1	2024-05-24	1	0,46
2	2024-07-09	44	98.431.175,20
3	2024-07-16	76	11.631.995,28
4	2024-07-18	2	0,72
6	2024-09-10	75	2.521.326,42
Total		198	112.584.498

Imagen No. 4

En cuanto a la elaboración de los comprobantes de baja, el citado procedimiento en la descripción de actividades (numeral 7) indica: **"Una vez se cuente con la resolución enumerada y firmada se genera el comprobante de bajas"** (Negrilla fuera de texto). Al respecto, es importante mencionar que la Resolución No. 180 fue expedida el 2024-05-20. Como se evidencia en el cuadro el primer documento fue elaborado en mayo, los tres (3) siguientes en julio y el último en septiembre de 2024, es decir que se generaron de forma tardía y escalonada.

Respecto al efecto contable de los comprobantes, al consultar en SIIF a modo de ejemplo se cita un gasto registrado el 2024-09-30 por \$3.379.441,11 asociado al proceso de bajas al que se está haciendo alusión.

b) Baja de los bienes de los estados financieros posterior a la emisión del acto administrativo

De acuerdo con la información suministrada por el profesional universitario con funciones de almacenista durante la prueba de recorrido realizada el **2 de diciembre de 2024**, se indicó que los comprobantes de baja se emiten cuando los bienes son retirados físicamente del Instituto (disposición final) y no en la fecha posterior a la expedición del acto administrativo mediante el cual se ordena la baja definitiva.

Esta práctica contraviene los principios de contabilidad y las disposiciones normativas aplicables definidas en el Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las Entidades de Gobierno que incluye entre otros los siguientes conceptos:

Estados Financieros de propósito general: *Los estados financieros de propósito general constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad y presentan información relativa a los elementos de los estados financieros, los cuales son objeto de reconocimiento, medición, **baja en cuentas** y presentación.* (Negrilla fuera de texto).

Baja en cuentas de los elementos de los estados financieros: *(...) La baja en cuentas ocurre cuando la partida deja de cumplir la definición de activo o pasivo; por ejemplo, cuando la entidad pierde el control sobre un activo o deja de existir una obligación presente de desprenderse de recursos que incorporan un potencial de servicio o beneficios económicos.*

Principio de Devengo: *los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando el hecho económico incide en los resultados del periodo contable.*

Adicional, el Procedimiento para la preparación, presentación y Publicación de los informes financieros y contables expedido por la Contaduría General de la Nación indica: "(...) considerando el principio de Devengo, **los hechos económicos deben quedar reconocidos en el trimestre en el que ocurran**". (Negrilla fuera de texto).

Es fundamental destacar que, bajo ninguna circunstancia, la entidad debe perder el control sobre los bienes después de que estos sean dados de baja de los estados financieros (para el caso del activo). El control debe mantenerse hasta que se produzca el retiro definitivo de los elementos del Instituto. Para este propósito, se podría considerar la utilización de **cuentas de orden** que permitan reflejar el control administrativo de los bienes dados de baja.

Adicionalmente, se identificó que el procedimiento actual de bajas no incluye lineamientos claros sobre la baja de bienes o elementos de los estados financieros. Esto representa una debilidad en las políticas y lineamientos de carácter interno que podría generar inconsistencias en el manejo contable y operativo de los bienes.

La falta de oportunidad en la generación de los comprobantes, representa un incumplimiento del procedimiento establecido lo cual puede generar riesgos de imprecisiones en las cifras reflejadas en los estados financieros.

✚ Soporte de entrega en la disposición final de los bienes dados de baja

Con el propósito de validar la efectividad en el control y la gestión posterior al acto administrativo que ordena la baja de los elementos, es decir, a la disposición final de estos, se procede a solicitar mediante correo electrónico al profesional con funciones de almacenista y de gestión ambiental el acta de entrega en virtud de lo dispuesto en el numeral 6 Lineamientos generales del procedimiento de bajas de bienes devolutivos A-05-P-020 que para el efecto indica:

*"La entrega de los bienes dados de baja **se deberá realizar mediante acta de entrega suscrita por el almacenista, el profesional a cargo del sistema de gestión ambiental y por la persona autorizada para recibir los bienes**; este último deberá emitir un certificado en el cual indique cual fue la destinación final de los bienes"* (Negrilla fuera de texto).

Dentro de los soportes recibidos en respuesta a la solicitud, se encuentran manifiestos de recolección y certificados de almacenamiento emitidos por los prestadores de servicios de gestión de excedentes industriales, es decir, por quienes realizaron el retiro definitivo de los bienes de la entidad, **más no el acta de entrega suscrita por quien entrega y quien recibe los bienes, sobre la cual se evidenció que no se está realizando.** (Ver imágenes Nos. 12, 13, 14 y 15 en el Anexo 1).

Lo anterior, refleja incumplimiento del numeral 6, lineamientos generales del procedimiento A-05-P-020, ya que no se elaboró ni firmó el acta de entrega correspondiente. Este documento es fundamental para garantizar la trazabilidad y formalización de la disposición final de los bienes dados de baja, ya que constituye el soporte que respalda la transferencia de responsabilidad de los bienes entre la entidad y el gestor autorizado. La ausencia de esta acta no solo afecta el cumplimiento normativo, sino que también pone en riesgo la transparencia del proceso y la correcta documentación del destino final de los bienes, aspectos esenciales para una adecuada gestión administrativa y ambiental.

3. DEPRECIACIÓN DE BIENES DE PPYE Y AMORTIZACIÓN DE INTANTIBLES (L&S)

a) Verificación del cumplimiento de los lineamientos definidos en los procedimientos en el SIG³ y la Resolución número 040 del 04 de febrero de 2021 por el cual se adopta el manual de funciones.

³ SIG: Sistema Integrado de Gestión

Con el fin de validar la efectividad de los controles relacionados con la determinación y cálculo tanto de la depreciación y amortización de los bienes tangibles e intangibles de la entidad, y considerando que la gestión de estos bienes durante la vigencia se ha mantenido a través de hojas de cálculo, se revisó lo dispuesto en los procedimientos, reportes de almacén (A-05-P-022 del 2021-05-12) y conciliaciones contables (A-01-P-015 del 2024-05-28). En este contexto, se solicitó **el boletín de depreciación y amortización de activos fijos del INM (A-05-F-073) correspondiente al periodo de enero a octubre de 2024, sobre este, se informó a la Oficina de Control Interno (OCI) que dicho boletín no se está llevando**, justificándose esta situación en el proceso de depuración de bienes que se encuentra en curso y en las pruebas para la implementación del software de inventario recientemente adquirido.

En la mesa de trabajo que se llevo a cabo el 28 de noviembre de 2024 entre las áreas involucradas se identificó que, actualmente, el área de contabilidad ha asumido de manera directa algunas actividades relacionadas con el cálculo y registro de la depreciación y amortización de activos. Estas actividades incluyen la decisión de realizar los cálculos contables desde su propia área sin contar con el boletín emitido por almacén (A-05-F-073). Este enfoque ha generado una falta de alineación con los procedimientos internos que establecen responsabilidades diferenciadas.

Asimismo, se observó que Servicios Administrativos no ha asumido un rol activo en la emisión del boletín de depreciación y del cálculo como tal, lo que parece estar relacionado con la percepción de que el área de contabilidad tiene mayor injerencia en este proceso. **Este escenario podría estar debilitando la segregación de funciones establecida en los procedimientos** (A-05-P-022 y A-01-P-015).

Procedimiento	Actividad	Responsable	Descripción
A-05-P-022 Reportes de almacén	3. Calcular depreciación y amortización	Profesional con funciones de almacenista	"¿Se recibieron informes técnicos para cambios de vida útil? SI: Ajusta la vida útil de los bienes devolutivos...NO: Realiza el cálculo en forma mensual de depreciación y amortización para los bienes devolutivos basándose en la información del formato A-05-F-062 Listado General de Activos..."
	4. Diligenciar Boletín de		Registra el resultado de los cálculos generados en la actividad anterior en el formato A-05-F-073 Boletín de Depreciación

	Depreciación y amortización		y Amortización de Activos Fijos del INM teniendo en cuenta los grupos contables a afectar.
A-01-P-015 conciliaciones contables	1. Recibir información sobre movimiento de las cuentas	Profesional Especializado 18 con Funciones de Contabilidad	Mensualmente, vía Correo electrónico se recibe del Profesional universitario grado 11 con funciones de Almacenista el registro de los formatos A-05-F-072 Boletín mensual de movimientos del almacén y el A-05-F-073 Boletín de depreciación y amortización de activos fijos del INM, los cuales contienen la información de los movimientos que tuvieron las cuentas de PPYE, la depreciación y amortización del mes. (Ver Procedimiento A-05-P-022 Reportes de Almacén)

Imagen No. 5

Adicional, como parte del análisis se verificó la asignación de responsabilidades definidas en el manual de funciones de acuerdo con la Resolución número 040 del 04 de febrero de 2021 expedida por el INM. A continuación, lo establecido en el manual para cada cargo:

Cargo	Propósito principal	Funciones
Profesional Universitario 2044-11	Administrar y ejecutar actividades relacionadas con el manejo de Almacén del Instituto Nacional de Metrología de conformidad con las normas vigentes.	7. Realizar la conciliación de cuentas contables referente a inventarios, de acuerdo con el movimiento de ingresos y egresos de bienes registrados en el periodo, presentando los informes respectivos al área contable, bajo los lineamientos establecidos por la entidad incluyendo la depreciación.
Profesional Especializado 2028-18	Desarrollar, procesar, verificar y supervisar las estrategias y labores orientadas a la planeación, organización y control de las operaciones financieras y el proceso contable, con el fin de elaborar y presentar los estados financieros, económicos, sociales y ambientales del Instituto Nacional de Metrología – INM y velar por que las cifras que muestran la situación financiera, sean reflejadas en forma razonable, veraz y oportuna.	8. Gestionar la contabilización y validación de las cifras por concepto de inventarios, depreciación y demás actividades derivadas de la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto

Imagen No. 6

Como se evidencia, existe diferenciación de actividades para cada rol, estableciendo para el caso del profesional con funciones de almacenista la realización y presentación de informes al área contable y al profesional especializado de contabilidad gestionar la contabilización y validación de cifras. **(Ver imágenes Nos. 16, 17, 18 y 19 en el Anexo 1).**

Es importante señalar que la **segregación de funciones** es un principio esencial para garantizar la integridad de los procesos y la fiabilidad de los estados financieros, lo cual requiere que las responsabilidades sean claramente

distribuidas entre las áreas y que se dé seguimiento adecuado a cada una de ellas, tal como se define en el manual de funciones y procedimientos.

Lo anterior, puede generar riesgos operativos y de control ya que la falta de roles claramente diferenciados puede derivar en errores, omisiones o inconsistencias en los registros financieros. El incumplimiento de los lineamientos del manual de funciones debilita los controles internos establecidos por la entidad y podría comprometer la razonabilidad de los estados financieros.

b) Cálculo de depreciación y amortización de los bienes (enero a octubre de 2024)

En relación con la revisión de los cálculos por concepto de depreciación y amortización de los bienes correspondientes a la vigencia 2024, se informa que no fue posible realizar dicha verificación, ya que las áreas involucradas no suministraron información específica sobre los registros efectuados y reflejados en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).

Durante la mesa de trabajo, las áreas responsables señalaron que el cálculo de la depreciación se está llevando a cabo únicamente para aquellos bienes sobre los que se tiene certeza, aplicando la vida útil y el método de línea recta. Sin embargo, los bienes restantes continúan en proceso de depuración. Por otro lado, en lo que respecta a la amortización, se evidenció que no se registraron valores por este concepto durante el periodo de enero a octubre de 2024. Adicional, se recibió respuesta vía correo electrónico como se muestra en las *imágenes Nos. 20 y 21 en el Anexo 1*.

Estos aspectos tienen implicaciones directas sobre la razonabilidad de los estados financieros de la entidad. Según el **marco conceptual para entidades de Gobierno**, la información presentada debe ser completa, confiable y reflejar razonablemente la situación financiera de la entidad. La falta de registros completos y la ausencia de información consolidada sobre depreciación y amortización limitan la posibilidad de verificar la veracidad y exactitud de las cifras reportadas en los estados financieros, generando riesgos en el cumplimiento de los principios contables aplicables y comprometiendo la transparencia en la gestión de los activos de la entidad.

4. DETERIORO DE BIENES DE PPYE E INTANGIBLES (L&S)

En relación con el manejo y reconocimiento del deterioro de los bienes de propiedad, planta y equipo e intangibles, la Oficina de Control Interno (OCI), en el marco de su rol de **asesoría y evaluación independiente**, realizó un proceso de socialización a través del Comité de sostenibilidad Contable que se llevó a cabo el 11 de diciembre de 2024 en las instalaciones del INM. Durante

este proceso, se presentó un caso de éxito en la implementación de lineamientos normativos aplicables, con el objetivo de ilustrar las mejores prácticas para cumplir con dichos requerimientos y fortalecer la calidad de la información contable presentada por la entidad. **(ver imágenes de la 22 a la 36 en el Anexo 1).**

Cabe señalar que, en informes de vigencias anteriores, la OCI había emitido recomendaciones específicas relacionadas con la necesidad de implementar políticas y lineamientos internos que permitieran dar cumplimiento a las normas vigentes sobre el reconocimiento del deterioro de bienes. Sin embargo, se evidenció que dichas recomendaciones aún no se han implementado completamente. Por lo anterior, se reitera la importancia de definir y formalizar estas políticas, con el fin de garantizar que el deterioro de los bienes se gestione en concordancia con los lineamientos normativos aplicables, y que ello contribuya a la presentación de información contable razonable y confiable en los estados financieros de la entidad.

5. RIESGOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS BIENES DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO E INTANGIBLES

De acuerdo con la revisión de la **Matriz de Riesgos** de los procesos relacionados con **Gestión Financiera (A-01)** y **Gestión Administrativa (A-05)**, se evidenció que los riesgos identificados se enfocan únicamente en **la toma física de los inventarios** y en errores de registro u omisión de bienes como se muestra a continuación:

Proceso	Descripción del Riesgo	Descripción del control
(A-01) Gestión Financiera	<p>Probabilidad de presentar cifras no acordes con la realidad en lo relacionado con la cuenta de Propiedad, planta y Equipo en los Estados Financieros por errores o inconsistencias en la información con respecto a los inventarios físicos de la cuenta de la entidad debido a la carencia o reporte inoportuno del listado de bienes de acuerdo a la toma de inventario física realizada durante la vigencia o errores en el reporte de la información por parte de los responsables.</p> <p>Frecuencia: En promedio se presentan 12 informes de los estados financieros al año (1 mensual)</p>	<p>El profesional con funciones de almacenista anualmente establece un cronograma de actividades para la toma de inventarios y se realizan las actividades según lo programado previniendo que se incumplan las fechas para la toma de inventario físico. En caso de detectar que no se cumple el cronograma, se reprograma la actividad pendiente. (Evidencia: A-05-F-070 Cronograma Levantamiento de inventario físico de bienes)</p> <p>El profesional con funciones de contador junto con El profesional con funciones de almacenista desarrollan la conciliación mensual de ingresos propios de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento A-01-P-015 Conciliaciones Contables, con el fin de prevenir que los estados financieros contengan información errada frente a los activos. En caso de detectar faltantes o sobrantes en el inventario, se informa al área de almacén para revisión, ajuste y depuración de inconsistencias. Si se cumplen los plazos dados por la Contaduría, se deja la nota de salvedad en las Revelaciones y se escala al Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable debidamente soportado y justificado para la toma de decisión correspondiente. (Evidencia: Notas en los estados financieros y hojas de trabajo que permanecen en contabilidad)</p>
(A-05) Gestión Administrativa	<p>Probabilidad de presentación de cifras erradas en los Estados Financieros por errores involuntarios en el registro de la información u omisión de bienes en la verificación del inventario físico debido a la inexistencia de un medio digital o un software para la administración de bienes devolutivos.</p>	<p>El Profesional con funciones de almacenista revisa los inventarios Individualizados según cronograma, mediante verificación física y haciendo uso del formato A-05-F-065 Comprobante de Inventario por funcionario y en caso de aplicar actualiza el formato A-05-F-062 Listado General de Activos. En el evento de no poder realizar la revisión por ausencia del funcionario o contratista se reprograma la fecha de revisión. (Evidencia: Formatos A-05-F-071 Comprobante de verificación de inventario, A-05-F-065 Comprobante de Inventario por funcionario y formato A-05-F-062 Listado General de Activos diligenciados)</p>

Imagen No. 7

Sin embargo, teniendo en cuenta que la cuenta de **Propiedades, Planta y Equipo** representa más del **90% de la participación** del activo total de la entidad, se considera que la gestión de riesgos debe contemplar otros aspectos críticos que impactan la razonabilidad de los estados financieros y la gestión eficiente de estos bienes.

A continuación, se proponen otros riesgos relevantes que deberían ser considerados en la matriz de riesgos:

- ✚ **Riesgo de obsolescencia de activos:** bienes que pierden su utilidad debido a cambios tecnológicos o a la falta de mantenimiento adecuado, afectando su valor razonable y depreciación.
- ✚ **Riesgo de deterioro de activos:** la falta de aplicación de pruebas de deterioro periódicas, lo que puede ocasionar que los activos estén sobrevalorados en los estados financieros.
- ✚ **Riesgo por depreciación y amortización inadecuada:** errores en el cálculo de depreciación y amortización, o la falta de registro oportuno de estos valores, lo cual impacta la veracidad y razonabilidad de la información contable presentada.
- ✚ **Riesgo por falta de control en bajas de bienes:** la no implementación de procedimientos efectivos para la baja de bienes puede resultar en bienes inexistentes o inservibles que sigan registrados en los activos de la entidad.
- ✚ **Riesgo de falta de conciliación periódica entre almacén y contabilidad:** diferencias entre los registros físicos y contables debido a errores, omisiones o falta de actualización en la información.
- ✚ **Riesgo asociado a la administración de bienes intangibles:** falta de reconocimiento adecuado, control y amortización de bienes intangibles, lo que afecta la representación real de los activos en los estados financieros.

Se recomienda que las áreas responsables revisen y amplíen la Matriz de Riesgos, incorporando los riesgos mencionados, con el fin de fortalecer los controles internos y asegurar una gestión adecuada y completa de los bienes de la entidad, alineada con la importancia y materialidad de esta cuenta en los estados financieros.

4. CONCLUSIONES

La gestión de los bienes de Propiedades, Planta y Equipo (PPYE) e intangibles (L&S) presenta debilidades significativas en el cumplimiento de los procedimientos internos y controles establecidos. Las debilidades en la segregación de funciones, especialmente en el cálculo de la depreciación y amortización, generan riesgos operativos que debilitan el sistema de control interno. Esto puede derivar en inconsistencias en el proceso y afectar la fiabilidad de los estados financieros, dado que una adecuada segregación de funciones es esencial para garantizar la precisión e integridad de la información financiera.

En cuanto a la baja de bienes, es importante resaltar el interés de realizar los procesos dentro de la vigencia. No obstante, ante las situaciones reflejadas a lo largo del informe, es fundamental implementar mecanismos de control efectivos para mitigar los riesgos. Esto garantizará el cumplimiento de los lineamientos normativos y permitirá que las cifras presentadas en los estados financieros reflejen la realidad de acuerdo con los principios y normas contables, asegurando una gestión correcta de los soportes que permita mantener la trazabilidad desde la entrada de los bienes hasta su disposición final.

Por otro lado, la matriz de riesgos tanto de gestión financiera como administrativa, respecto al manejo, control, seguimiento y registro de los bienes, solo incluye riesgos relacionados con diferencias en la verificación física. Es pertinente incluir aspectos críticos como la obsolescencia, el deterioro no reconocido, el control de baja de bienes, y el cálculo adecuado de la depreciación y amortización, entre otros.

En relación con la implementación del nuevo software de inventario, es importante resaltar que este representa un avance significativo hacia la automatización del proceso, lo que se espera mejore la eficiencia y precisión de los registros contables. Sin embargo, la transición presenta desafíos, como la necesidad de depurar los bienes y realizar los procesos de parametrización, lo que podría generar retrasos o inconsistencias en los registros hasta que el sistema esté completamente funcional.

5. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ✚ Fortalecer la segregación de funciones. Es procedente garantizar que las responsabilidades estén claramente asignadas entre los proveedores de información y gestión financiera, y se sigan los procedimientos internos establecidos para evitar errores y asegurar la integridad de los registros financieros.

- ✚ Asegurar que los responsables de la generación de información se ajusten a las funciones definidas en el manual de funciones del Instituto.
- ✚ Incorporar en la matriz de riesgos aspectos críticos para fortalecer la gestión de los activos y asegurar la transparencia y exactitud de la información contable. Asimismo, implementar controles efectivos que mitigue la materialización de los riesgos.
- ✚ Definir los criterios, políticas y aspectos específicos para el proceso de deterioro que debe realizar la entidad; documentar el proceso y dar cumplimiento con los lineamientos normativos definidos para el caso.
- ✚ Revisar los procedimientos y realizar los ajustes correspondientes cuando haya lugar de acuerdo con la dinámica del proceso que incluye entre otros la automatización de procesos a través del software de inventario adquirido. Asimismo, evaluar los puntos de control de los procedimientos considerando que en algunos casos no se encuentran definidos.

6. ANEXOS

a) Criterios normativos

- ✚ Marco normativo para entidades de Gobierno, sujetas al ámbito de la aplicación de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.
- ✚ Normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- ✚ Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de Gobierno.
- ✚ Catálogo general de cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno (Versión 2015.18).
- ✚ Manual de políticas financieras y contables (A-01-M-001), versión 1 del 30 de diciembre de 2019.
- ✚ Resolución número 183 del 10 de mayo de 2021 expedida por el Instituto Nacional de Metrología, "*Por la cual se reglamenta el Comité de Bajas del INM y se adoptan otras disposiciones*".
- ✚ Resolución número 040 del 04 de febrero de 2021 "*Por la cual se adopta el manual de funciones, requisitos y competencias laborales para la planta de*

personal del Instituto Nacional de Metrología (INM) atendiendo los decretos de reestructuración y modificación de planta”.

- ✚ Procedimiento baja de bienes devolutivos (A-05-P-020), versión 2 del 11 de mayo de 2023.
- ✚ Procedimiento conciliaciones contables (A-01-P-015), versión 3 del 28 de mayo de 2024.
- ✚ Procedimiento reportes de almacén (A-05-P-022), versión 1 del 12 de mayo de 2021.
- ✚ Marco Normativo para Entidades de Gobierno, Doctrina Contable Pública compilada parcialmente (enero a septiembre de 2024) de la Contaduría General de la Nación.

b) Anexo 1. Denominado: “Verificación_Especial_de_PPYE_e_Intangibles (L&S)”

Luz Marina Doria Cavadia Firmado digitalmente
por Luz Marina Doria
Cavadia

LUZ MARINA DORIA CAVADIA
Jefe de Control Interno
2024-12-23

Elaboró: Andrea Jasmín Salinas Cruz
Profesional Especializado

ANEXO 1. Verificación Especial de propiedades, planta y equipo e intangibles (L&S) del 2024-12-23

1. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL SOFTWARE PARA EL REGISTRO DE LOS BIENES DE PPYE E INTANGIBLES (L&S)

- Justificación de la ampliación del plazo de ejecución de la orden de compra 111704 según solicitud No. 381825 del 2024-10-23.


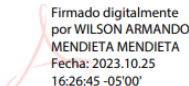

Detalle o justificación de la aclaración	
<p>De acuerdo con la solicitud presentada por el supervisor del contrato, se modifica la Orden de Compra 111704 prorrogando el plazo de ejecución hasta el quince (15) de diciembre de 2023, con el fin de lograr y satisfacer las finalidades de la contratación y cumplir con la ejecución del 100% de los servicios contratados de implementación, parametrización y puesta en funcionamiento de un software de control de inventarios y activos fijos que automatice los procesos contables y proporcione información actualizada y en tiempo real a la entidad.</p>	
 Firmado digitalmente por María del Rosario González Márquez	 Firmado digitalmente por WILSON ARMANDO MENDIETA MENDIETA Fecha: 2023.10.25 16:26:45 -05'00'
Firma ordenador del gasto Nombre: María del Rosario González Márquez Documento: 52.266.242	Firma de proveedor Nombre: Documento:

Imagen No. 1

- Informe del 23 de diciembre de 2023 (Novasoft)



Avenida carrera 45 No. 108- 27
 Torre 1 oficina 1402 Ed. Paralelo 108
 Ventas: (+57) 301 254 5922
 Administrativo: (+57) 300 487 0442
 contacto@novasoft.com.co
 www.novasoft.com.co
 Bogotá, Colombia

Como elemento inicial de planeación se definió plan de trabajo que contemplaba las fases de:

1. Instalación.
2. Parametrización.
3. Asesoría y cargue de datos históricos.
4. Ajustes a la medida definidos en el documento de Blue Print
5. Capacitación funcional de los módulos ofrecidos.
6. Acompañamiento de puesta en Producción.

A continuación, la programación por modulo:

CNT SIIF


HORARIO	FECHA	N° HORAS	APLICACIÓN	ACTIVIDAD
08:00 - 12:00	15-sep-23	4	CNT SIIF	Sesión Parametrizacion 1
08:00 - 12:00	20-sep-23	4	CNT SIIF	Sesión Parametrizacion 2
08:00 - 12:00	22-sep-23	4	CNT SIIF	Sesión Funcional 1
08:00 - 12:00	3-oct-23	4	CNT SIIF	Sesión Funcional 2
08:00 - 12:00	10-oct-23	4	CNT SIIF	Sesión Funcional 3
14:00 - 17:30	14-dic-23	4	CNT SIIF	Acompañamiento Salida en Vivo

Imagen 2

Imagen No. 2

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
HORARIO	FECHA	N° HORAS	APLICACIÓN	ACTIVIDAD
08:00 - 12:00	11-sep-23	4	PPE	Sesión Parametrización 1
08:00 - 12:00	14-sep-23	4	PPE	Sesión Parametrización 2
08:00 - 12:00	19-sep-23	4	PPE	Sesión Parametrización 3
08:00 - 12:00	9-oct-23	4	PPE	Sesión Funcional 2
08:00 - 12:00	12-oct-23	4	PPE	Sesión Funcional 3
08:00 - 12:00	31-oct-23	4	PPE	Sesión Funcional 2
08:00 - 13:00	29-nov-23	5	PPE	Migración Final
13:00 - 17:00	30-nov-23	5	PPE	Migración Final
13:00 - 17:00	13-dic-23	5	PPE	Acompañamiento Salida en Vivo

Imagen No. 3



Avenida carrera 45 No. 108- 27
 Torre 1 oficina 1402 Ed. Paralelo
 Ventas: (+57) 301 254 5922
 Administrativo: (+57) 300 487 04
 contacto@novasoft.com.co
 www.novasoft.com.co
 Bogotá, Colombia

La siguiente es la clasificación actual de las unidades:

ITEM	PROYECTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
CUENTA 1302	212	124	88
CUENTA 1304 - WEB - MIGRACION	28	27	1
CUENTA 1308 - WEB - GERENCIA	60	60	0
TOTALES	300	211	89

Imagen 8

NOTA 1: El cumplimiento de unidades está fundamentado en la proyección VS la ejecución, esta última se fundamenta en el cierre de ciclos o hitos propios de la metodología de implementación y la definición de proyecto que se realizó entre las partes.

La evidencia de ejecución de las unidades (Horas) reposa en la Ruta establecida por la entidad como repositorio documental del proyecto, relaciono a continuación la imagen del canal en Teams y las imágenes del sistema de gestión de proyectos del contratista, las cuales tambien evidenciamos en el presente informe:

Imagen No. 4

Estudios previos contrato 130 de 2024

El proceso de contratación 2023 se llevó a cabo dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 310 de 2021, se realizó la consulta en la tienda virtual del estado colombiano de la Agencia Nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, evidenciando la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda CCE-139-IAD-2020 que busca: (i) aprovechar el poder de negociación que tiene el Estado como un solo comprador, agregando la demanda de adquisición de Software por Catálogo de las Entidades Compradoras; (ii) mejorar la eficiencia en la adquisición de Software; y (iii) garantizar a las Entidades Compradoras la adquisición de Software durante la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda.

La solución informática adquirida le ha permitido al INM contar con información actualizada de los procesos administrativos relacionados con el manejo de propiedad planta y equipos e inventarios, incluyendo los siguientes aspectos:

1. Llevar un registro detallado y preciso de cada uno de los productos en existencia, al proporcionar los siguientes datos: cantidad, ubicación, fecha de entrada y salida, valor y depreciación del activo, lo que permite un control adecuado y evita la pérdida o desperdicio de recursos.

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
Avenida Carrera 50 No.26- 55 Int. 2 CAN Bogotá D.C.-Colombia
Conmutador: (57- 601) 2542222 - Website: www.inm.gov.co
E-mail: contacto@inm.gov.co - Twitter: @inmcolombia
Código Postal 111321



MINISTERIO DE COMERCIO,
INDUSTRIA Y TURISMO

Imagen No. 5



Instituto Nacional de Metrología
de Colombia

2. La automatización de procesos contables, como el cálculo de amortización y depreciación, es una de las ventajas más destacadas de utilizar un software de control de inventario y activos fijos. Este proceso se realiza de manera automática, lo que reduce el margen de error humano y el tiempo invertido en la realización de este tipo de tareas.
3. Mejorar la eficiencia del INM, ya que proporciona información actualizada y en tiempo real sobre el estado del inventario y los activos fijos. Con esta información, la entidad puede tomar decisiones más informadas sobre adquisiciones, renovación y dar de baja de elementos.
4. Una herramienta software de control de inventarios y activos fijos se adapta a las necesidades específicas del INM. Esto significa que puede ser personalizado para satisfacer las necesidades particulares de la entidad, lo que contribuirá a una mejor gestión de los recursos y una mayor satisfacción del cliente.
5. Ahorro de tiempo y esfuerzo, ya que automatiza procesos contables y proporciona información actualizada y en tiempo real, evitando"

Hoy, con la implementación de la solución informática, se utiliza el software de manera conjunta con los cuadros en Excel que se venían utilizando anteriormente en el INM, esto con el fin de poder unificar valores y resultados en los reportes que son enviados al área financiera, el objetivo es que una vez todos los reportes sean cargados en su totalidad en el aplicativo, se utilizara totalmente el software dejando a un lado los elementos ofimáticos propensos al error humano, el INM requirió un sistema eficiente de control de inventarios por tal razón en el año 2023 se adquirió el software de gestión empresarial NOVASOFT en la nube por medio del sistema estándar SAAS 1, ofrecido en la plataforma AZURE (Microsoft Azure es un servicio en la nube ofrecida como servicio y alojado en los Data Centers de Microsoft) el cual cuenta con los módulos de inventarios, activos fijos e integración con SIIF NACION, por tal razón debe mantenerse durante el tiempo para su desarrollo y uso eficiente para el manejo de inventarios, razón por la cual se requiere la renovación de la licencia actual para la continuidad del servicio, soporte y capacitación.

Imagen No. 6

Adicionalmente, es importante mencionar que con la implementación del aplicativo, se dio solución a los 11 hallazgos encontrados entre el 2015 y el 2022, potenciando de esta manera los beneficios del uso y operación del software ERP.

Por lo tanto y con el fin de mantener la capacidad operativa del software ERP en plataforma WEB, el INM requiere suscribir un contrato de mantenimiento y actualizaciones, lo que permitirá continuar con la gestión de los niveles de inventario e información asociada:

- a) **Seguimiento de inventario:** Administración, Control y seguimiento de bienes de devolutivos (PPE) y de consumo: Permite actualización en tiempo real y alertas para temas específicos (niveles de inventario, nivel mínimo de depreciación o amortización).
- b) **Control de costos:** Permite una mejor planificación y gestión de las compras, la identificación de productos inactivos y la reducción del exceso de inventario.
- c) **Informes y análisis:** Generación de informes y análisis en tiempo real, para ayudar en la toma de decisiones sobre la gestión del inventario y las compras.
- d) **Integraciones con otros sistemas:** el software de inventario debe integrarse con otros sistemas, como sistemas de contabilidad (inicialmente con SIIF Nación) para permitir una gestión más eficiente y precisa del inventario.

El software ERP en plataforma WEB, adquirido por el INM, es una solución tecnológica para la mejora de los procesos administrativos de Secretaría General del INM. Sin duda, ha contribuido a mejorar la productividad y eficiencia, permitiéndole al grupo de inventarios realizar tareas más rápidamente y con mayor precisión. El aplicativo es un sistema integrado, lo que permite centralizar la información de varios procesos, ofreciendo un manejo más eficiente de la información y maximizando la productividad.

Instituto Nacional de Metrología de Colombia - INM
Avenida Carrera 50 No.26- 55 Int. 2 CAN Bogotá D.C.-Colombia
Commutador: (57- 601) 2542222 - Website: www.inm.gov.co



MINISTERIO DE COMERCIO,
INDUSTRIA Y TURISMO

Imagen No. 7

2. BAJA DE BIENES

a) Diferencia entre los bienes incluidos en el informe presentado al comité de bajas del 2024-04-09 y la Resolución No. 180 del 2024-05-20

Placa AF-4531 (Informe para comité de bajas del 09 de abril de 2024)



Informe para Comité de Bajas

Grupo Interno de trabajo de Gestión de Servicios Administrativos

EQUIPOS DE LABORATORIO

En el concepto técnico enviado por el/la responsable del laboratorio de tiempo y frecuencia en el cual indica las características del procedimiento efectuado para la revisión de los equipos de laboratorio y por medio del cual se determinó que por su estado y su antigüedad no se utilizan dentro de las actividades realizadas por los laboratorios de tiempo y frecuencia. Se concluyó que los equipos de laboratorio listados en el concepto técnico ya no son de uso práctico dentro del laboratorio de tiempo y frecuencia por lo cual se solicita dar de baja por obsolescencia. A continuación, se relacionan los equipos de laboratorio por número de placa, cantidad 44:

- *Equipos de laboratorio:* Con placa AF-00556, AF-00572, AF-00576, AF-00584, AF-00585, AF-00586, AF-00587, AF-00588, AF-00589, AF-00590, AF-00591, AF-00592, AF-00593, AF-00594, AF-00595, AF-00596, AF-00597, AF-00598, AF-00599, AF-00600, AF-00602, AF-04510, AF-04511, AF-04512, AF-04513, AF-04515, AF-04516, AF-04517, AF-04518, AF-04519, AF-04526, **AF-04531**, AF-04532, AF-04533, AF-04534, AF-04535, AF-04536, AF-04537, AF-04538, AF-04540, AF-04543, AF-04546, AF-04547, AF-05716; según informe técnico son obsoletos

Imagen No. 8

Placa AF-4531 (Consulta Resolución No. 180 del 20 de mayo de 2024)

Resolución No. 180 Fecha 20 de mayo de 2024 Página No. 10

"Por la cual se ordena la baja definitiva de algunos bienes de los inventarios del Instituto Nacional de Metrología"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLACA	VALOR EN LIBROS	REGISTRO FOTOGRAFICO
66	EQUIPO AUXILIAR PARA TRANSMISION DE HORA POR EM NLN1492A SN MICROAMPER	AF-04537	\$ 1,00	
67	TRANSMISOR			
68	TERMÓMETRO DIGITAL NEWPORT ELECTRONICS M/N: 267BPC30D1D407 SN: 8320094-30	AF-04540	\$ 7,44	
69	FUENTE DE PODER	AF-04541	\$ 1,00	
70		AF-04543	\$ 1,00	

Adobe Acrobat finalizó la búsqueda del documento. No se encontró ninguna coincidencia. Aceptar

Imagen No. 9

Placas duplicadas en comprobante de baja No. 2 y 3 de 2024

		COMPROBANTE DE BAJA DE BIENES DEVOLUTIVOS				Codigo: A-05-F-068	
						Version: 1	
						Pagina: 1 de 1	
DOCUMENTO No.		002-2024					
FECHA DOCUMENTO:		2024-07-09					
FUNCIONARIO:		William Giraldo Puerta					
DEPENDENCIA:		Secretaría General					
CONCEPTO BAJA:		Por daño u obsolescencia y contener materiales peligrosos.					
ITEM	ESTADO	UNIDAD DE MEDIDA	RUBRO CONTABLE	PLACA	DESCRIPCION	VALOR DE ADQUISICIÓN	VALOR SALDO EN LIBROS
39	Bueno	UN	1.6.70.01.001	AF-06483	TELEFONO CELULAR SAMSUNG GALAXY S6 EDGE 32GB BLACK SAPPHIRE IMEI: 357763071518544 SN: RF8H91KQSNW INCLUYE AUDIFONOS, CARGADOR, CABLE USB, Y LLAVE EXTRACTORA DE SIM; TODOS LOS ACCESORIOS Y EL EQUIPO SON 100% ORIGINALES.	\$ 2.299.900,00	\$ 1,00
40	Dañado	UN	1.6.60.02.001	CC-100544	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0.710 g/cm3 - 0.720 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27
41	Dañado	UN	1.6.60.02.001	CC-100554	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 1.290 g/cm3 - 1.300 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27
42	Bueno	UN	1.6.60.90.001	CC-100564	CILINDRO GAS PROPANO CON BOQUILLAS x 40 lb	\$ 406.000,00	\$ 95.297,78
43	Bueno	UN	1.6.60.90.001	CC-100565	CILINDRO GAS PROPANO CON BOQUILLAS x 40 lb	\$ 406.000,00	\$ 95.297,78
44	Bueno	UN	1.6.60.90.001	CC-100566	CILINDRO GAS PROPANO CON BOQUILLAS x 40 lb	\$ 406.000,00	\$ 95.297,78
TOTALES						\$ 217.747.019,08	\$ 98.431.175,20

Imagen No. 10

ITEM		ESTADO	UNIDAD DE MEDIDA	RUBRO CONTABLE	PLACA	DESCRIPCION	VALOR DE ADQUISICIÓN	VALOR SALDO EN LIBROS
1	Bueno	UN	166002001	CC-100541	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,600 g/cm3 - 0,610 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	
2	Bueno	UN	166002001	CC-100542	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,600 g/cm3 - 0,610 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	
3	Bueno	UN	166002001	CC-100543	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,710 g/cm3 - 0,720 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	
4	Dañado	UN	166002001	CC-100544	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,710 g/cm3 - 0,720 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	
5	Bueno	UN	166002001	CC-100545	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,890 g/cm3 - 0,900 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	
6	Bueno	UN	166002001	CC-100546	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,890 g/cm3 - 0,900 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	
7	Dañado	UN	166002001	CC-100547	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,990 g/cm3 - 1,000 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	
8	Bueno	UN	166002001	CC-100548	DENSIMETRO DE ALTA EXACTITUD 0,990 g/cm3 - 1,000 g/mc3	\$ 606.481,14	\$ 335.418,27	

Imagen No. 11

Soporte de entrega en la disposición final de los bienes dados de baja

Primer correo de solicitud OCI – Respuesta (Gestión Administrativa)

De: Control Interno <controlinterno@inm.gov.co>
 Enviado: martes, 3 de diciembre de 2024 8:36
 Para: Jennifer Catherine Sáenz Rivera <jsaenz@inm.gov.co>; William Giraldo Puerta <wgpuerta@inm.gov.co>;
 Cc: Luz Marina Doria - Jefe OCI INM <ldoria@inm.gov.co>; Andrea Jasmin Salinas Cruz <ajsalinas@inm.gov.co>; Diego Ivan Cortes Acuña <dicortes@inm.gov.co>
 Asunto: Solicitud de información

Cordial saludo,

En atención a la verificación especial de la propiedad, planta y equipo e intangibles (licencias y software) incluida en el plan anual de auditoría y considerando lo definido en el numeral 6 Lineamientos generales del procedimiento de bajas de bienes devolutivos A-05-P-020 que para el efecto indica: "La entrega de los bienes dados de baja se deberá realizar mediante acta de entrega suscrita por el almacenista, el profesional a cargo del sistema de gestión ambiental y por la persona autorizada para recibir los bienes; este último deberá emitir un certificado en el cual indique cual fue la destinación final de los bienes" (Negrilla fuera de texto), se solicita:

- Copia de las actas de los bienes entregados entre enero y octubre de 2024 con la correspondiente certificación emitida por la persona autorizada para recibirlos, donde se indique la destinación final de los bienes.

Agradecemos la colaboración con el envío de la información a más tardar el 04 de diciembre de 2024.

Cordialmente,



 Oficina de Control Interno
 Luz Marina Doria
 Instituto Nacional de Metrología
 Teléfono: (57-1) 2542222 Ext. 1231
 Av. Cira 50 No 28-55 Int. 2 CAN
 Bogotá, D.C., Colombia
 www.inm.gov.co

Imagen No. 12

RE: Solicitud de información


 Jennifer Catherine Sáenz Rivera
 Para: Control Interno; William Giraldo Puerta
 CC: Luz Marina Doria - Jefe OCI INM; Andrea Jasmin Salinas Cruz; Diego Ivan Cortes Acuña; Andres Felipe Montealegre Castillo
 jueves 2024-12-05 16:11


 Soportes entrega y certificación de residuos de bajas.zip
 1 MB

Buenas tardes, en relación al asunto se anexan los siguientes soportes correspondientes al proceso de entrega de elementos dados de baja en la RESOLUCIÓN No.180 (2024-05-20) que se han entregado hasta el momento:

- Manifiesto de recolección N. SERV12994 emitido por el contratista gestor de Residuos Peligrosos (RESPEL) y Especiales.
- Certificado de Almacenamiento, Tratamiento y Aprovechamiento de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) No. ACTA SERVI No. 13251 emitido por el contratista gestor de RESPEL y Especiales.
- Manifiesto de recolección generado por el contratista gestor de RESPEL y Especiales N. SERV131663 emitido por el contratista gestor de RESPEL y Especiales..
- Certificado de almacenamiento temporal de residuos peligrosos No. BOG-CDA313 emitido por el aliado del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco del proyecto PNUD COL 115174/112906.

Cordialmente,


 Gestión Ambiental
 Secretaria General
 Instituto Nacional de Metrología
 Teléfono: (57-1) 2542222
 Av. Cira 50 No 28-55 Int. 2 CAN
 Bogotá, D.C., Colombia
 www.inm.gov.co

Imagen No. 13

Segundo correo de solicitud OCI – Respuesta (Gestión Administrativa)

RE: Solicitud de información

 William Giraldo Puerta
Para: Control Interno; Luz Marina Doria - Jefe OCI INM
CC: Secretaría General; Diego Ivan Cortes Acuña; Jennifer Catherine Sáenz Rivera
viernes 2024-12-13 11:43

 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

De: Control Interno <controlinterno@inm.gov.co>
Enviado: viernes, 13 de diciembre de 2024 10:19
Para: Jennifer Catherine Sáenz Rivera <jsaenz@inm.gov.co>; William Giraldo Puerta <wpuerta@inm.gov.co>
Cc: Luz Marina Doria - Jefe OCI INM <ldoria@inm.gov.co>; Secretaría General <sgeneral@inm.gov.co>; Diego Ivan Cortes Acuña <dcortes@inm.gov.co>
Asunto: Rv: Solicitud de información

Cordial saludo,

En relación con la información solicitada mediante comunicación previa, agradecemos los documentos remitidos relacionados con la entrega de los bienes dados de baja, los cuales incluyen manifiestos de recolección y certificados emitidos por el contratista gestor de residuos y otros aliados. Sin embargo, observamos que no se anexó el documento específico que formaliza la entrega de los bienes dados de baja, conforme a lo establecido en el numeral 6 de los Lineamientos generales del procedimiento de bajas de bienes devolutivos A-05-P-020. Este numeral indica que la entrega debe realizarse mediante un **acta de entrega** suscrita por el almacenista, el profesional a cargo del sistema de gestión ambiental y la persona autorizada para recibir los bienes, junto con un certificado que especifique la destinación final de los bienes.

Por lo anterior, solicitamos concretamente:

- **Copia del acta de entrega** que formaliza la salida definitiva de los bienes dados de baja de la entidad, suscrita por las partes mencionadas.

Agradecemos su atención a esta solicitud y solicitamos que la información sea remitida **en el transcurso del día de hoy**.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o aclaración adicional.


Cordialmente,



Instituto Nacional de Metrología de Colombia

Oficina de Control Interno
Luz Marina Doria
Instituto Nacional de Metrología
Teléfono: (57-1) 2542222 Ext. 1231
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN
Bogotá, D.C., Colombia
www.inm.gov.co

Imagen No. 14

RE: Solicitud de información

 William Giraldo Puerta
Para: Control Interno; Luz Marina Doria - Jefe OCI INM
CC: Secretaría General; Diego Ivan Cortes Acuña; Jennifer Catherine Sáenz Rivera
viernes 2024-12-13 11:45


 Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días

Para todos los efectos relacionados con el acta solicitada, registro que, si bien se establece en el procedimiento actual, de acuerdo con los fines perseguidos por el área, se cuenta con los siguientes registros: comprobantes de baja, manifiestos de recolección y certificados de almacenamiento anteriormente relacionados con los que se puede acreditar la entrega de los bienes a terceros.

No obstante lo anterior, y dado que este proceso no se realizó en el presente periodo según lo definido procedimentalmente, se considera un aspecto que deberá ser revisado en una próxima actualización.

Cordialmente,


Instituto Nacional de Metrología de Colombia

Profesional con funciones de Almacenista
William Giraldo Puerta
Secretaría General
Instituto Nacional de Metrología
Teléfono: (57-1) 2542222 Ext. 1212
Av. Cra 50 No 26-55 Int. 2 CAN
Bogotá, D.C., Colombia
www.inm.gov.co

Imagen No. 15

3. DEPRECIACIÓN DE BIENES DE PPYE Y AMORTIZACIÓN DE INTANTIBLES (L&S)

- a) Verificación del cumplimiento de los lineamientos definidos en los procedimientos en el SIG¹ y la Resolución número 040 del 04 de febrero de 2021 por el cual se adopta el manual de funciones.

Profesional Universitario 2044-11

I. Identificación	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	11
No. de cargos	Seis (6)
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. Área Funcional – Secretaría General	
III. Propósito Principal	
Administrar y ejecutar actividades relacionadas con el manejo de Almacén del Instituto Nacional de Metrología de conformidad con las normas vigentes.	

Imagen No. 16

IV. Descripción de las Funciones Esenciales
1. Evidenciar la recepción e inventariar los bienes devolutivos y de consumo, adquiridos por el Instituto en sus diferentes modalidades de contratación.
2. Almacenar, identificar, suministrar y controlar los bienes de devolutivos y de consumo, tangibles e intangibles, bajo los lineamientos establecidos por la entidad.
3. Realizar el levantamiento y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto.
4. Actualizar el sistema de información de almacén e inventarios del Instituto, en el aplicativo dispuesto para tal fin y bajo los lineamientos establecidos por el Instituto.
5. Suministrar periódicamente al supervisor del contrato de seguros de la entidad, los movimientos contables de inventarios para su inclusión en la póliza.
6. Realizar las actividades necesarias para la apertura, ejecución, legalización y reembolso de los recursos de caja menor.
7. Realizar la conciliación de cuentas contables referente a inventarios, de acuerdo con el movimiento de ingresos y egresos de bienes registrados en el periodo, presentando los informes respectivos al área contable, bajo los lineamientos establecidos por la entidad incluyendo la depreciación.
8. Realizar las funciones secretariales del Comité de bajas del INM.
9. Participar en el diseño, organización y control de los planes, programas y proyectos, atendiendo las políticas y lineamientos institucionales.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

Imagen No. 17

Profesional especializado 2028-18



 		Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales Instituto Nacional de Metrología – INM –
Denominación del empleo	Profesional Especializado	
Código	2028	
Grado	18	
No. de cargos	Doce (12)	
Naturaleza del empleo	Carrera Administrativa	
Dependencia	Donde se ubique el cargo	
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa	
II. Área Funcional – Secretaría General		
III. Propósito Principal		

Imagen No. 18

III. Propósito Principal
Desarrollar, procesar, verificar y supervisar las estrategias y labores orientadas a la planeación, organización y control de las operaciones financieras y el proceso contable, con el fin de elaborar y presentar los estados financieros, económicos, sociales y ambientales del Instituto Nacional de Metrología – INM y velar por que las cifras que muestran la situación financiera, sean reflejadas en forma razonable, veraz y oportuna.
IV. Descripción de las Funciones Esenciales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, verificar, clasificar, codificar la información y elaborar comprobantes contables a que haya lugar y que alimentan los módulos de Gestión Contable establecidos por el Ministerio de Hacienda. 2. Garantizar el debido y oportuno registro de información contable, así como el uso en tesorería y presupuesto de los módulos del Sistema Integrado de Información Financiera SIIIF II Nación autorizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 3. Emitir conceptos técnicos asociados al registro de las Operaciones Financieras y contables del Instituto. 4. Elaborar, validar, consolidar y presentar los estados financieros del Instituto, en los temas y fechas definidos para tal fin, acorde con las normas y técnicas fiscales, administrativas y financieras vigentes. 5. Preparar, y tramitar los diferentes informes que sean solicitados por el Congreso de la República, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación y demás entidades que los requieran y dentro de los plazos establecidos y en las herramientas diseñadas para tal fin. 6. Mantener al día el listado de deudores morosos del Instituto para reportarlos oportunamente a los organismos estatales que lo requieran, así como Registrar y contabilizar las cuentas por pagar canceladas por el Instituto y verificar que los registros contables causados correspondan al plan de cuentas adoptado. 7. Verificar que los documentos soportes de los registros contables se encuentren al día, con el fin de mantener plena concordancia con los registros en el sistema de información. 8. Gestionar la contabilización y validación de las cifras por concepto de inventarios, depreciación y demás actividades derivadas de la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto. 9. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las normas y procedimientos de contabilidad, presupuesto y tesorería que sean establecidos por las entidades competentes. 10. Contribuir con la preparación de informes, balances y demás documentos que permitan conocer la situación financiera de la Entidad y certificar con su firma los estados financieros que van a ser presentados y publicados por el Instituto Nacional de Metrología. 11. Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas vigentes a nombre del Instituto, conforme a lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública – PGCP. 12. Participar de los grupos de trabajo, equipos de trabajo, comisiones, comités operativos y/o mesas a las que sea designado. 13. Realizar las actividades requeridas para la elaboración y revisión de documentos, informes de gestión, reportes de actividades de mejoramiento y participación en los procesos de auditorías internas, de acuerdo con las políticas y normas establecidas. 14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

Imagen No. 19

b) Cálculo de depreciación y amortización de los bienes (enero a octubre de 2024)

Solicitud de información de depreciación y amortización (Boletín)

RE: Solicitud de información

William Giraldo Puerta

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Control Interno; Luz Marina Doria - Jefe OCI INM; Andrea Jasmín Salinas Cruz
 CC: Secretaría General; Diego Ivan Cortes Acuña; Patricia Andrea Ayala Beltran

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

RESOL_393_BAJAS - COMITE SEPTIEMBRE 2024 (1).pdf
Archivo.pdf

PPE_INTANGIBLES.xlsx
Archivo.xlsx

CONFIDENTIAL: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or retransmitting of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and instruct us to remove the original message and all of its attachments. Thank you.

De: Control Interno <controlinterno@inm.gov.co>
 Enviado: miércoles, 20 de noviembre de 2024 14:29
 Para: William Giraldo Puerta <almsa@inm.gov.co>; Diego Ivan Cortes Acuña <dcortes@inm.gov.co>
 Cc: Secretaría General <secgeneral@inm.gov.co>; Luz Marina Doria - Jefe OCI INM <ldoria@inm.gov.co>; Andrea Jasmín Salinas Cruz <ajalinas@inm.gov.co>
 Asunto: Solicitud de información

Cordial saludo,

En atención a la verificación especial de la propiedad, planta y equipo e intangibles (licencias y software) incluida en el plan de auditoria para la vigencia, se solicita la siguiente información:

- Listado detallado de los bienes de propiedades, planta y equipo e intangibles (licencias y software) de enero a octubre de 2024 (mes a mes).
- Boletín de depreciación y amortización de los bienes de propiedades, planta y equipo e intangibles (licencia y software) de enero a octubre de 2024. Favor incluir el listado detallado tanto de depreciación como amortización de los bienes mes a mes.
- Copia de la Resolución de los elementos dados de baja de acuerdo con la reunión del Comité de bajas que se llevó a cabo el 2024-09-30.

Agradecemos la colaboración con el envío de la información a **más tardar el 22 de noviembre de 2024**.

Cordialmente,

Oficina de Control Interno
Luz Marina Doria
Instituto Nacional de Metrología
Teléfono: (021) 2642222 Ext. 1231
Av. Cra 62 No 26 66 Int. 2 CAN
Bogotá, D.C., Colombia
www.inm.gov.co

Imagen No. 20

Respuesta solicitud de información (Gestión administrativa)



4. DETERIORO DE BIENES DE PPYE E INTANGIBLES (L&S)

Presentación deterioro ante el Comité de Sostenibilidad Contable – OCI 11 de diciembre de 2024.



Temáticas por abordar

1. Lineamientos normativos

- ❖ Normas para el reconocimiento, medición, revelación, y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno
- ❖ Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de Gobierno.
- ❖ Doctrina Contable Pública (Compilada parcialmente) enero a septiembre de 2024. **CGN**

2. Caso práctico entidad Estatal

- ❖ Determinación de materialidad
- ❖ Comprobación de los indicios de deterioro
- ❖ Criterios de medición y otros

3. Deterioro en el Instituto Nacional de Metrología – INM PPYE e intangibles (L&S)

- ❖ Deterioro vigencia 2023
- ❖ Informes Oficina de Control Interno

www.inm.gov.co

Imagen No. 23

1. Lineamientos normativos

Sinopsis			
20. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo			
Concepto o Lineamiento	Descripción	Periodicidad u otros aspectos	Carácter (Potestativo u Obligatorio)
Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo	Pérdida parcial del potencial de servicio de un activo adicional a la depreciación o amortización sistemática.	Anual. Como mínimo al final del periodo contable. Intangibles: vida útil indefinida y los que aún no estén disponibles para su uso se debe realizar independiente de que existan indicios de deterioro.	Obligatorio
Identificación de activos no generadores de efectivo (Ange)	Activos usados para suministrar bienes o servicios en forma gratuita o a precios no de mercado. Norma aplica para: Ange que la entidad considere materiales y clasificados como a) PPYE b) intangibles .	Definido en las políticas contables de la entidad "Criterios empleados para identificar los activos que, dada su materialidad..."	Obligatorio con autonomía en la definición de criterios

www.inm.gov.co

Imagen No. 24

1. Lineamientos normativos

Sinopsis			
20. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo			
Concepto o Lineamiento	Descripción	Periodicidad u otros aspectos	Carácter (Potestativo u Obligatorio)
Comprobación de indicios de deterioro	Uso de fuentes externas e internas para identificar posibles deterioros.	Externas: entorno legal, tecnológico, política de Gobierno o ha disminuido el valor de mercado. Internas: Obsolescencia o deterioro físico, ocioso, planes de discontinuación, disminución capacidad.	Obligatorio con autonomía en el mecanismo de recolección.
Reconocimiento del deterioro	El deterioro se registra como una disminución en el valor en libros del activo y un gasto en resultados.	Al identificar que el valor en libros excede el valor de servicio recuperable.	Obligatorio
Criterios de medición del valor del servicio recuperable	El mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición.	Si cualquiera de los 3 valores excede el de libros no habrá deterioro.	Obligatorio

www.inm.gov.co

Imagen No. 25

1. Lineamientos normativos

Sinopsis			
20. Deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo			
Concepto o Lineamiento	Descripción	Periodicidad u otros aspectos	Carácter (Potestativo u Obligatorio)
Reversión del deterioro	Incremento en el valor en libros cuando el deterioro reconocido ya no existe o ha disminuido.	Anual. Al final del periodo contable si hay indicios de reversión.	Obligatorio
	La entidad evaluará si existe algún indicio de que el deterioro reconocido en periodos anteriores no existe o ha disminuido.	Considerar fuentes externas e internas de información	
Revelaciones	Información sobre criterios de materialidad, valores de deterioro y reversiones, y circunstancias relevantes.	Anualmente	Obligatorio

www.inm.gov.co

Imagen No. 26

2. Caso práctico entidad estatal

Aspectos generales y comunes entre entidades

Paso a paso

No.	Actividades
1	Determinación del lineamiento Normativo por aplicar (numeral 19 o 20)
2	Definición de la materialidad
3	Definición de los criterios para evaluar los indicios de deterioro ✓ Fecha de corte ✓ Depuración de la base de datos de acuerdo con la materialidad ✓ Mecanismo de recolección de la información
4	Entrega de información para el análisis y medición
5	Informe Final
6	Afectación contable

2. Caso práctico entidad estatal

❖ Determinación de materialidad

Marco conceptual para preparación y presentación de información Financiera de las entidades de Gobierno (**4.1.1 Relevancia**)

19. "La información financiera de propósito general es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios y esto es así cuando la información es material y tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos"

20. "...La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud de las partidas a las que se refiere la información financiera de propósito general de la entidad (...)"



2. Caso práctico entidad estatal

❖ Comprobación de los indicios de deterioro

1. Fichas técnicas

- ❖ Maquinaria y equipo
- ❖ Inmuebles
- ❖ Intangibles



2. Caso práctico entidad estatal (SGC)

❖ Criterios de medición y otros

Fecha de corte: al 31 octubre de cada año.

Elementos por excluir: Bodega de bajas, cuentas de orden y adquiridos en el último año.

Recolección de la información: Custodio o responsable.



Informe de deterioro

3. Deterioro en el Instituto Nacional de Metrología

Saldos a 31 de diciembre de 2023			Saldos a 31 de octubre de 2024		
Informacion_1	Informacion_2		Informacion_1	Informacion_2	
Codigo de	923272440		Codigo PCI	35-05-00	
Descripcion	U.A.E. INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA		Descripcion PCI	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	
Fecha	2024-02-14 11:30:00		Fecha	2024-11-21 10:16:06	
Fecha Inicial	2023-01-01 00:00:00		Fecha Inicial	2024-10-01 00:00:00	
Fecha Final Periodo	2023-12-31 00:00:00		Fecha Final Periodo	2024-10-31 00:00:00	
Codigo	Descripcion	Saldo Final	Codigo	Descripcion	Saldo Final
1.6.95	DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-9.029.962.148,30	1.6.95	DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	-9.029.962.148,30
1.6.95.05	Edificaciones	-8.920.172.726,00	1.6.95.05	Edificaciones	-8.920.172.726,00
1.6.95.05.001	Edificios y casas	-8.920.172.726,00	1.6.95.05.001	Edificios y casas	-8.920.172.726,00
1.6.95.25	Propiedades, planta y equipo no explotados	-109.789.422,30	1.6.95.25	Propiedades, planta y equipo no explotados	-109.789.422,30
1.6.95.25.067	Maquinaria y equipo - maquinaria industrial	-1,28	1.6.95.25.067	Maquinaria y equipo - maquinaria industrial	-1,28
1.6.95.25.081	Equipo médico y científico - equipo de laboratorio	-109.789.417,91	1.6.95.25.081	Equipo médico y científico - equipo de laboratorio	-109.789.417,91
1.6.95.25.090	Muebles, enseres y equipo de oficina - muebles y enseres	-3,11	1.6.95.25.090	Muebles, enseres y equipo de oficina - muebles y enseres	-3,11

www.inm.gov.co

Imagen No. 31

3. Deterioro en el Instituto Nacional de Metrología

- ❖ **Propiedades, planta y equipo no explotados a 2023-12-31 \$109.789.422,30 131 elementos.**

Rango de valores	Cantidad	Valor en libros (V/r. inicial - depreciación)
Valor \$0	5	0,00
Valor en libros menor a \$10 (Menor \$-7.17 y mayor \$7.44)	84	56,70
Entre \$10 y \$100.000	9	597.078,69
Entre \$100.001 y \$200.000	4	678.787,45
Entre \$200.001 y \$300.000	1	283.578,85
Entre \$300.001 y \$400.000	1	373.689,99
Entre \$400.001 y \$500.000	10	4.396.407,20
Entre \$500.001 y \$600.000	1	544.498,89
Entre \$900.001 y \$1.000.000	6	5.490.807,85
Entre \$1.000.001 y \$2.000.000	3	4.188.713,64
Entre \$2.000.001 y \$57.000.000 (mayor valor \$56.706.756,94)	7	93.235.803,04
Total	131	109.789.422,30

www.inm.gov.co

Imagen No. 32

3. Deterioro en el Instituto Nacional de Metrología

❖ Nota 10 Propiedades, planta y equipo (Notas a 2023-12-31)

Durante la vigencia no se realizaron actos administrativos de baja. Los elementos identificados como dañados u obsoletos a los cuales se les debe realizar la gestión administrativa de baja se trasladaron a la cuenta de bodega no explotados y su saldo en libros fue llevado al deterioro ya que por sus condiciones los elementos están listos para su proceso de baja.

La UAE Instituto Nacional de Metrología para la vigencia 2023, como parte del ejercicio de revisión y depuración de las cuentas y con el fin de tener una medición posterior que refleje la realidad económica de la entidad, contrató la medición (avalúo) del terreno y la edificación. Con el resultado de este proceso se realizó el recálculo de la depreciación acumulada, la cual se tomó desde la fecha de la última medición al cierre de vigencia 2023 y como consecuencia de ello, se realiza un ajuste de reversión de la depreciación con el fin de reflejar el saldo correspondiente al cálculo, según la vida útil determinada. Adicionalmente, se realizó el reconocimiento de deterioro de la edificación con el fin de reflejar el valor en libros, cuyo registro impactó el resultado del ejercicio de la vigencia el cual generó un resultado de pérdida en el ejercicio.

3. Deterioro en el Instituto Nacional de Metrología

❖ Nota 14 Activos intangibles

14.2. Revelaciones adicionales

- La amortización de los activos intangibles se realiza mediante el método de línea recta
- Las vidas útiles registradas tienen una mínima de 10 años y la máxima de 20 años
- Se registra como vida útil indefinida para aquellos softwares cuyo proveedor ha indicado que dicho intangible tiene este tipo de vida útil y se realizan procesos de actualización de sus características para que su funcionalidad sea óptima
- El INM actualmente no cuenta con activos intangibles cuya titularidad o derecho de dominio tenga alguna restricción o que estén garantizando el cumplimiento de pasivos.
- Durante la vigencia 2023 no fue informada por el área técnica que se presente deterioro para los activos intangibles por lo cual no se realizó ningún registro frente al mismo.

3. Deterioro en el Instituto Nacional de Metrología

❖ Informes oficina de Control Interno

Se ratifican las observaciones al proceso de deterioro (Informes de evaluación del sistema de control interno contable y verificación especial de PPYE e intangibles 2023-08-08).

Informe_Verificación_Especial_PPYE_LS
2023-08-08 (Página 21 a la 24)



3. Deterioro en el Instituto Nacional de Metrología

❖ Informes oficina de Control Interno

Se ratifican las observaciones al proceso de deterioro (Informes de evaluación del sistema de control interno contable y verificación especial de PPYE e intangibles 2023-08-08).

Informe_Verificación_Especial_PPYE_LS
2023-08-08 (Página 21 a la 24)

