1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para el análisis de posibles indicios de pérdida de valor en los bienes de la propiedad, planta y equipo, intangibles y la cuenta de inventarios del IDEAM, adicionales a su depreciación o amortización mensual, con el fin de reconocer y reflejar cifras razonables en los Estados Financieros de la Entidad.

2. ALCANCE

Comprende las actividades necesarias para analizar y determinar posibles pérdidas de valor en los bienes de propiedad, planta y equipo, intangibles y la cuenta de inventarios del IDEAM, desde la selección de los bienes cuyo valor sea material de acuerdo a lo establecido en la política contable del IDEAM referente al deterioro para los bienes no generadores de efectivo, determinación del valor del servicio recuperable de los bienes, registro o reversión del gasto por deterioro, hasta la presentación y revelación en los Estados Financieros anuales de la Entidad

3. NORMATIVIDAD

Ver Nomograma

4. DEFINICIONES

- Activo identificable: Activo susceptible de separarse de la entidad y en consecuencia, venderse, transferirse, entregarse en explotación, arrendarse o intercambiarse, ya sea individualmente, o junto con otros activos identificables o pasivos con los que guarde relación, independientemente de que la entidad tenga o no la intención de llevar a cabo la separación. Un activo intangible también es identificable cuando surge de acuerdos vinculantes incluyendo derechos contractuales u otros derechos legales.
- Activos intangibles: Los activos intangibles, son recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.
- Activos tangibles: Activos que tienen forma física, son activos materiales que se pueden ver o tocar.
- Costos de disposición: Estos costos incluyen entre otros, costos de carácter legal, timbres y otros impuestos de la transacción similares, los costos de desmontaje o desplazamiento del activo, así como todos los demás costos incrementales para dejar el activo en condiciones para la venta.
- Costo de reposición: El costo de reposición corresponde a la contraprestación más baja requerida para reemplazar el potencial de servicio restante de un activo o los beneficios económicos incorporados a este. El costo de reposición se mide por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione el mismo potencial de servicio

o los beneficios económicos del activo existente. El potencial de servicio restante es aquel que la entidad es capaz de utilizar o espera utilizar, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la capacidad de servicio suficiente para hacer frente a contingencias. El costo de reposición refleja el valor de los activos en el momento en que se consumen para la prestación de los servicios (y no el costo de adquisición). Esto proporciona una base válida para evaluar el costo futuro de la prestación de servicios y los recursos que se necesitarán en periodos futuros.

- Deterioro de valor de un activo no generador de efectivo: Pérdida en el potencial de servicio del activo. Esta pérdida es adicional a la depreciación sistemática, generalmente se presenta un hecho o circunstancia que cambia abruptamente la vida útil restante del activo, reduciéndola en gran medida.
- GMCAI: Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios.
- Propiedad, planta y equipo: Son activos que se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias del IDEAM y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. Estos activos incluyen: a) Los activos tangibles empleados por el IDEAM para el cumplimiento de su objeto misional, la producción o suministro de bienes, la prestación de servicios y propósitos administrativos, b) Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y c) los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento.
- Relevancia o materialidad: La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos. La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia está basada en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una entidad. La información financiera tiene valor predictivo si puede utilizarse como una variable de entrada en los procesos empleados por los usuarios para pronosticar resultados futuros. La información financiera tiene valor confirmatorio si ratifica o cambia evaluaciones anteriores. Los valores predictivos y confirmatorios de la información generalmente están interrelacionados; por lo tanto, la información que tiene valor predictivo habitualmente tiene también valor confirmatorio.
- Valor en libros: Es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la depreciación acumulada y/o amortización acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas (si existieren).
- Valor de mercado: Es el valor por el que puede ser intercambiado un activo entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.
- Valor del servicio recuperable: El mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición.
- Indicios de deterioro del valor de los activos: Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de un activo el IDEAM recurrirá, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas de información

Fuente de información externa:

a) Durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico o de política gubernamental, en los que opera la entidad.

b) Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso normal.

Fuente de información interna:

a) Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.

b) Durante el periodo, han tenido lugar, o se espera que tengan lugar en un futuro inmediato, cambios significativos en el grado de utilización o la manera como se usa o se espera usar el activo, los cuales afectarán desfavorablemente la entidad. Estos cambios incluyen el hecho de que el activo esté ocioso, los planes de discontinuación o restructuración de la operación a la que pertenece el activo, los planes para disponer el activo antes de la fecha prevista y el cambio de la vida útil.

c) Se decide detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.

d) Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que la capacidad del activo para suministrar servicios ha disminuido o va a ser inferior a la esperada.

e) Se han incrementado significativamente los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo en comparación con los inicialmente presupuestados.

- Indicios de reversión de las pérdidas por deterioro del valor de los activos: Cuando IDEAM evalúe si existen indicios de que la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, considerará, las siguientes fuentes externas e internas de información:

  Fuente de información externa:

  a) Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia favorable sobre la entidad, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico, o de política gubernamental en el que opera la entidad.

  b) Durante el periodo, el valor de mercado del activo se ha incrementado significativamente.

  Fuente de información interna:

  a) Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con efecto favorable para la entidad, en el grado de utilización o la forma en la que se usa o se espera usar el activo. Estos cambios incluyen los costos en los que se haya incurrido durante el periodo para mejorar o aumentar el rendimiento del activo o para reestructurar la operación a la que dicho activo pertenece.

  b) Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.

c) Se dispone de evidencia procedente de informes internos, la cual indica que la capacidad del activo para prestar servicios es, o va a ser, mejor que el esperado.

5. POLITICAS DE OPERACIÓN

- El IDEAM en su política contable de deterioro para los bienes no generadores de efectivo, ha considerado que los bienes de propiedad, planta y equipo e intangibles materiales y objeto de análisis de deterioro, serán aquellos cuyo valor en libros individual sea igual o superior a 35 SMMLV al cierre del ejercicio. Sin embargo, si la Entidad detecta posibles pérdidas de valor en bienes cuyo valor sea inferior al umbral establecido como materialidad para efectos del deterioro, los deberá incluir en el análisis para realizar los ajustes contables correspondientes.
- Para el deterioro de inventarios, no se consideran montos mínimos de materialidad, toda vez que se deberán evaluar el total de los elementos que conforman los inventarios del IDEAM de acuerdo a sus políticas contables
- El análisis de los indicios de deterioro (evaluación de indicios) de propiedad, planta y equipo e intangibles, se hará una vez al año iniciando en septiembre y se registrará en el mes de diciembre, para lo inventarios se realizará con base en los saldos al cierre del ejercicio.
- Para los activos de propiedad, planta y equipo e intangibles, donde se presenten indicios de pérdida de valor, ya sean fundamentados en análisis de fuentes internas o externas, se procederá a calcular el valor del servicio recuperable el cual será el mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición.
- Como los inventarios del IDEAM son elementos que la Entidad requiere para garantizar la prestación del servicio, no para comercializar, transformar o entregar a título gratuito, el deterioro de los inventarios se determinará mediante la comparación entre el menor valor del costo promedio y el costo de reposición.
- El responsable de coordinar y consolidar los formularios de comprobación y los informes de los análisis será el Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios.
- Así mismo, se verificará si existe algún indicio de reversión del deterioro de valor calculado en periodos anteriores, para lo cual será necesario calcular nuevamente el valor del servicio recuperable y realizar la correspondiente reversión de deterioro, en el caso en el que este último supere al valor neto en libros del activo.
- Solo se podrá recuperar el valor del deterioro, hasta el valor en libros neto de la vigencia, es decir, como si nunca se hubiese reconocido deterioro de valor en el activo, solo el desgaste por depreciación y/o amortización.

6. DESARROLLO

6.1. Comprobación Deterioro de Propiedad Planta y Equipo

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Generar del software de almacén un listado de los bienes de la propiedad, planta y equipo que refleje el costo histórico, vida útil, depreciación acumulada, deterioro acumulado y valor neto en libros, al cierre del mes de Septiembre del periodo a analizar.	Funcionario y/o contratista GMCAI	Listado generado por el software de almacén.	-	1 día
2	Realizar una proyección de depreciación (método línea recta) para estimar el valor en libros al 31 de diciembre del periodo a analizar, teniendo en cuenta las pérdidas de valor registradas previamente para los bienes que ya hayan sido objeto de deterioro en periodos anteriores.	Funcionario y/o contratista de GMCAI o Grupo Contabilidad	Listado con depreciación proyectada.	-	3 días
3	Seleccionar los bienes cuyo valor en libros con corte al 31 de diciembre sean iguales o superiores a 35 SMMLV, de acuerdo a lo establecido en la política contable del IDEAM, referente a la materialidad para el deterioro de los bienes no generadores de efectivo.	Funcionario y/o contratista de GMCAI o Grupo Contabilidad	Listado de bienes que cumplen materialidad para aplicar cuestionario de deterioro.	-	1 día
4	Agrupar los bienes de acuerdo a su clasificación, para que el Grupo de Almacén en conjunto con las áreas técnicas correspondientes, realicen la determinación de los valores del servicio recuperable de los bienes de la siguiente manera: • Infraestructura tecnológica:	Funcionario y/o contratista de GMCAI y Coordinadores de las áreas técnicas	Listado de bienes a evaluar por cada área técnica.	-	1 día

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	Oficina de Informática. • Terrenos, edificios, muebles y enseres, vehículos: Grupo de Servicios Administrativos. • Libros, publicaciones y similares: Grupo de Gestión Documental • Equipos e Instrumentos de Laboratorio: Grupo de laboratorio de Calidad • Instrumentos Hidrometereologicos: Grupo de Instrumentos, Automatización o sub dirección de Hidrología según sea el caso.				
5	Evaluar junto con las áreas técnicas señaladas en el punto 4, las fuentes a utilizar para la determinación del valor del servicio recuperable de los bienes. Es decir, validar si sus conceptos se encuentran fundamentados en fuentes internas o externas, las cuales podrán variar de acuerdo al tipo o clasificación de los bienes (*para conocer los tipos de fuentes remítase a la política contable de deterioro para bienes no generadores de efectivo)*	Funcionario y/o contratista de GMCAI y Coordinadores de las áreas técnicas	Aplicar cuestionario – *A-AR-F014 Formato Cuestionario Indicios Deterioro para Propiedades Planta y Equipo*	-	7 días
6	Determinar si hay indicios de deterioro en los bienes evaluados, y si no es así, se presenta informe soportado con los cuestionarios de las áreas técnicas y el proceso termina	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Informe con los bienes evaluados y conclusiones de las áreas técnicas.	El funcionario y/o contratista del GMCAI recopila información	7 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	aquí.			de las áreas técnicas, donde se concluye que no hay indicios de deterioro y los soporta con los cuestionarios diligenciados y firmados.	
7	Determinar por parte de cada área técnica, el **<u>valor del servicio recuperable</u>** de los bienes, para lo cual podrá tener en cuenta cualquiera de las siguientes bases de medición: a) <u>Valor de mercado menos costos de disposición:</u> Aplica para aquellos activos para los cuales existe un mercado abierto, activo y ordenado. b) <u>Costo de reposición</u>: equivale al costo para reponer la capacidad operativa del bien y se podrá utilizar cualquiera de los siguientes enfoques: • **A nuevo ajustado por depreciación**: corresponde a los recursos que tendría que sacrificar la Entidad para reponer o sustituir otro bien con el mismo potencial de uso. • **A nuevo ajustado por depreciación o**	Coordinadores de las áreas técnicas	Aplicar cuestionario – *A-AR-F016 Formato Planilla Determinación Valor Mercado Menos Costos Disposición o Costo Reposición*	-	7 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	rehabilitación: Son los recursos que tendría que sacrificar la Entidad por recuperar un bien con daño físico				
8	Entregar un informe completo del análisis de los bienes, que deberá contener por lo menos los siguientes aspectos: • **Metodología:** Descripción del procedimiento que siguieron para la revisión de los bienes. • **Base de medición:** Indicar la base de medición (punto 6), que tuvieron en cuenta para determinar el valor recuperable (valor de mercado o costo de reposición). • **Soportes y evidencias**: Documentos como fotografías, conceptos, información técnica, cotizaciones, entre otros, que argumenten los criterios para determinar y calcular el valor del servicio recuperable de cada uno de los bienes. • Listado detallado de los bienes con identificación y valor de servicio recuperable.	Coordinadores de las áreas técnicas	Informe con los cuestionarios, diligenciados y firmados.	-	7 días
9	Consolidar la información y elaborar un cuadro, con el listado de los bienes de PPyE en el cual refleje lo siguiente: • Identificación del bien (código o placa de inventario). • Descripción del bien.	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Cuadro con el consolidado de informes de áreas técnicas.	Funcionario y/o contratista de GMCAI, consolida la información recibida de	7 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	• Grupo o clasificación al que pertenece. • Costo histórico. • Vida útil. • Depreciación acumulada al cierre del ejercicio (proyección). • Deterioro acumulado. • Valor en libros. • Valor del servicio recuperable, el cual ha sido previamente suministrado por las áreas técnicas en el punto 7. • **Diferencia entre el valor en libros y valor del servicio recuperable.**			las áreas técnicas, en un cuadro que refleje los ajuste a realizar.	
10	Realizar la separación entre los bienes afectados en periodos anteriores con deterioro, y aquellos que no hayan sido sujetos de deterioro para determinar lo siguiente: • **Si la diferencia por cada bien que no haya sido afectado con deterioro en periodos anteriores es:** a.) Mayor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: NO habrá lugar a registro de deterioro b.) Menor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: SI habrá lugar al registro de deterioro • **Si la diferencia por cada bien**	Funcionario y/o contratista de GMCAI y Coordinadores de las áreas técnicas	Aplicar el cuestionario – *A-AR-F015 Formato Cuestionario Indicios Reversión Pérdidas Deterioro para Las Propiedades, Planta y Equipo*, solo si se cumple los numérales C y D.	-	5 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	que en periodos anteriores SI haya sido previamente afectado con deterioro es: c.) Mayor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: Se podrá revertir el deterioro hasta el valor total del deterioro previamente registrado d.) Menor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: Si dará lugar al incremento del deterioro del bien				
11	Remitir al Grupo de Contabilidad, el informe consolidado que contenga, los reportes de las áreas técnicas definidas en el punto No. 7, con los soportes, formatos cuestionario de indicios de deterioro y los cuadros con la información completa relacionada en el punto No. 8. Adicional a lo anterior, el informe de almacén debe incluir lo siguiente: • Reflejar el valor total de las pérdidas por deterioro • Indicar brevemente, las conclusiones del impacto económico total en Estados Financieros, sobre las pérdidas por deterioro y las circunstancias que dieron lugar al registro. • Reflejar el valor total de la reversión del deterioro, si	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Informe consolidado con soportes provenientes de áreas técnicas.	-	1 día

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	hubo lugar a ello. • Indicar si para la determinación del valor del servicio recuperable, se tomó el valor de mercado, menos los costos de disposición o el costo de reposición; al utilizar este último, mencionar cual fue el enfoque utilizado.				
12	Revisar la información recibida por parte de GMCAI y de requerirse aclaración o ajuste de la información y/o de los cálculos del deterioro, el proceso de devolverá al GMCAI para realizar las modificaciones o aclaraciones correspondientes.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad	Correo electrónico con observaciones y/o aprobación del informe.	El profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad, realiza la revisión de informe y soportes y genera aprobación y/o solicitud de correcciones por medio de correo electrónico.	7 días
13	Ejecutar el registro en el software de almacén individualmente, sobre el valor del deterioro o el deterioro por cada bien que se debe reversar, luego de contar con el visto bueno del Grupo de Contabilidad. Estos registros únicamente se deben aplicar en el mes de **DICIEMBRE**.	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Informe del aplicativo de almacén con los deterioros aplicados.	-	5 días
14	Ejecutar el registro en el aplicativo SIIF NACIÓN II,	Profesional y/o contratista del	Registro en SIIF Nación II.	-	5 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	conforme a los resultados del análisis de deterioro o reversión del deterioro según corresponda, afectando así, las cuentas contables.	Grupo de Contabilidad			
15	Archivar en DRIVE, los documentos soporte y TR, para la revisión y aprobación final por parte de la Contadora de la Entidad, y realizar así, la revelación y presentación en los Estados Financieros del IDEAM.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad	Archivo en drive	-	2 días
16	Revisar la TR de acuerdo a los soportes allegados.	Contadora del Ideam	-	-	3 días
17	Revisar y aprobar la TR de indicios de deterioro o reversión de deterioro	Contadora del Ideam	Aprobación de TR	-	2 días

6.2.Comprobación Deterioro de Intangibles

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Generar del software de almacén un listado de los bienes intangibles que refleje el costo histórico, vida útil, depreciación acumulada, deterioro acumulado y valor neto en libros, al cierre del mes de Septiembre del periodo a analizar.	Funcionario y/o contratista GMCAI	Listado generado por el software de almacén.	-	1 día
2	Realizar una proyección de depreciación (método línea recta) para estimar el valor en libros al 31 de diciembre del periodo a analizar, teniendo en	Funcionario y/o contratista de GMCAI o Grupo	Listado con depreciación proyectada.	-	3 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	cuenta las pérdidas de valor registradas previamente para los bienes intangibles que ya hayan sido objeto de deterioro en periodos anteriores.	Contabilidad			
3	Seleccionar los bienes intangibles cuyo valor en libros con corte al 31 de diciembre sean igual o superior a 35 SMMLV, de acuerdo a lo establecido en la política contable del IDEAM, referente a la materialidad para el deterioro de los bienes no generadores de efectivo.	Funcionario y/o contratista de GMCAI o Grupo Contabilidad	Listado de bienes intangibles que cumplen materialidad para aplicar cuestionario de deterioro.	-	1 día
4	Determinar que bienes intangibles cumplen con la materialidad, para realizar el análisis de deterioro por parte del área de informática.	Funcionarios y/o contratistas de GMCAI e informática	Listado de bienes a evaluar por el grupo de informática.	-	1 día
5	Evaluar junto con el área de informática, las fuentes a utilizar para la determinación del valor del servicio recuperable de los bienes. Es decir, validar si sus conceptos se encuentran fundamentados en fuentes internas o externas, las cuales podrán variar de acuerdo al tipo o clasificación de los bienes (*para conocer los tipos de fuentes remítase a la política contable de deterioro para bienes intangibles).*	Funcionarios y/o contratistas de GMCAI e informática	Aplicar cuestionario – *A-AR-F012 Formato Cuestionario Indicios Deterioro Activos Intangibles*	-	7 días
6	Determinar si hay indicios de deterioro en los bienes evaluados, y si no es así, se presenta informe soportado	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Informe con los bienes evaluados y conclusiones de la oficina de	El funcionario y/o contratista	7 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	con los cuestionarios de la oficina de informática y el proceso termina aquí.		informática.	del GMCAI recopila información de la oficina de informática, donde se concluye que no hay indicios de deterioro y los soporta con los cuestionarios diligenciados y firmados.	
7	Determinar por parte de la oficina de informática, el **valor del servicio recuperable** de los bienes, para lo cual podrá tener en cuenta cualquiera de las siguientes bases de medición: a) Valor de mercado menos costos de disposición: Aplica para aquellos bienes intangibles para los cuales existe un mercado abierto, activo y ordenado. b) Costo de reposición: equivale al costo para reponer la capacidad operativa del bien y se podrá utilizar cualquiera de los siguientes enfoques: • **A nuevo ajustado por**	Coordinador del oficina de informática	Aplicar cuestionario – *A-AR-F016 Formato Planilla Determinación Valor Mercado Menos Costos Disposición o Costo Reposición*	-	7 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	depreciación: corresponde a los recursos que tendría que sacrificar la Entidad para reponer o sustituir otro bien con el mismo potencial de uso. • **A nuevo ajustado por depreciación o mejora de rendimiento**: Son los recursos que tendría que sacrificar la Entidad por recuperar un intangible.				
8	Entregar un informe completo del análisis de los bienes intangibles, que deberá contener por lo menos los siguientes aspectos: • **Metodología:** Descripción del procedimiento que siguieron para la revisión de los bienes. • **Base de medición:** Indicar la base de medición (punto 6), que tuvieron en cuenta para determinar el valor recuperable (valor de mercado o costo de reposición). • **Soportes y evidencias**: Documentos como fotografías, conceptos, información técnica, cotizaciones, entre otros, que argumenten los criterios para determinar y calcular el valor del servicio recuperable de cada uno de los bienes. • Listado detallado de los	Coordinadores de las áreas técnicas	Informe con los cuestionarios, diligenciados y firmados.	-	7 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	bienes con identificación y valor de servicio recuperable.				
9	Consolidar la información y elaborar un cuadro, con el listado de los bienes intangibles en el cual refleje lo siguiente: • Identificación del bien (código o placa de inventario). • Descripción del bien. • Grupo o clasificación al que pertenece. • Costo histórico. • Vida útil. • Depreciación acumulada al cierre del ejercicio (proyección). • Deterioro acumulado. • Valor en libros. • Valor del servicio recuperable, el cual ha sido previamente suministrado por la oficia de informática en el punto 7. **Diferencia entre el valor en libros y valor del servicio recuperable.**	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Cuadro con el consolidado de informes de la oficina de informática.	Funcionario y/o contratista de GMCAI, consolida la información recibida por la oficina de informática, en un cuadro que refleje los ajustes a realizar.	7 días
10	Realizar la separación entre los bienes intangible afectados en periodos anteriores con deterioro, y aquellos que no hayan sido sujetos de deterioro para determinar lo siguiente: • **Si la diferencia por cada bien que no haya sido afectado con deterioro en periodos anteriores es:**	Funcionario y/o contratista de GMCAI y Coordinadores de las áreas técnicas	Aplicar el cuestionario – *A-AR-F013 Formato Cuestionario Indicios Reversión Pérdidas Deterioro Activos*	-	5 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	a.) Mayor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: NO habrá lugar a registro de deterioro b.) Menor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: SI habrá lugar al registro de deterioro • **Si la diferencia por cada bien que en periodos anteriores SI haya sido previamente afectado con deterioro es:** c.) Mayor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: Se podrá revertir el deterioro hasta el valor total del deterioro previamente registrado d.) Menor el valor del servicio recuperable que el valor en libros: Si dará lugar al incremento del deterioro del bien		*Intangibles*, solo si se cumple los numérales C y D.		
11	Remitir al Grupo de Contabilidad, el informe consolidado que contenga, los reportes de la oficina de informática, con los soportes, formatos cuestionario de indicios de deterioro y los cuadros con la información completa relacionada en el punto No. 8. Adicional a lo anterior, el informe de almacén debe incluir lo siguiente:	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Informe consolidado con soportes provenientes de la oficina de informática.	-	1 día

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	• Reflejar el valor total de las pérdidas por deterioro • Indicar brevemente, las conclusiones del impacto económico total en Estados Financieros, sobre las pérdidas por deterioro y las circunstancias que dieron lugar al registro. • Reflejar el valor total de la reversión del deterioro, si hubo lugar a ello. • Indicar si para la determinación del valor del servicio recuperable, se tomó el valor de mercado, menos los costos de disposición o el costo de reposición; al utilizar este último, mencionar cual fue el enfoque utilizado.				
12	Revisar la información recibida por parte de GMCAI y de requerirse aclaración o ajuste de la información y/o de los cálculos del deterioro, el proceso de devolverá al GMCAI para realizar las modificaciones o aclaraciones correspondientes.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad	Correo electrónico con observaciones y/o aprobación del informe.	El profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad, realiza la revisión de informe y soportes y genera aprobación y/o solicitud de correcciones por medio de correo	7 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
				electrónico.	
13	Ejecutar el registro en el software de almacén individualmente, sobre el valor del deterioro o el deterioro por cada bien que se debe reversar, luego de contar con el visto bueno del Grupo de Contabilidad. Estos registros únicamente se deben aplicar en el mes de **DICIEMBRE**.	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Informe del aplicativo de almacén con los deterioros aplicados.	-	5 días
14	Ejecutar el registro en el aplicativo SIIF NACIÓN II, conforme a los resultados del análisis de deterioro o reversión del deterioro según corresponda, afectando así, las cuentas contables.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad	Registro en SIIF Nación II.	-	5 días
15	Archivar en DRIVE, los documentos soporte y TR, para la revisión y aprobación final por parte de la Contadora de la Entidad, y realizar así, la revelación y presentación en los Estados Financieros del IDEAM.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad	Archivo en drive	-	2 días
16	Revisar la TR de acuerdo a los soportes allegados.	Contadora del Ideam	-	-	3 días
17	Revisar y aprobar la TR de indicios de deterioro o reversión de deterioro	Contadora del Ideam	Aprobación de TR	-	2 días

6.3. Comprobación deterioro cuenta inventarios

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
1	Generar del software de almacén un listado de los bienes que existen en el Kardex de la cuenta de inventarios, a diciembre del periodo a evaluar, que refleje: la cuenta contable, código del elemento, nombre del elemento con su referencia, cantidad en existencias, costo promedio unitario,y valor total	Funcionario y/o contratista GMCAI	Listado – Kardex generado por el software de almacén.	-	1 día
2	Realizar de acuerdo a las referencias encontradas en el Kardex, la solicitud de facturas o cotizaciones de los elementos, solicitando valor a corte de diciembre de los mismos. Con esta información se determina el costo de reposición	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Facturas y/o cotizaciones	-	10 días
3	Realizar informe con el cuadro comparativo del costo promedio de los elementos en el Kardex, comparados con el valor de reposición determinado con base en las cotizaciones y/o facturas expedidas por los proveedores. Se analizan las diferencias y si el costo de reposición es inferior al costo promedio, se determina y cuantifica el valor del deterioro en los inventarios	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Informes con análisis y cuadro comparativo.	El funcionario y/o contratista de GMCAI, realiza informe con cuadro comparativo y si hay deterioro en algún elementos el proceso continua, de lo contrario el proceso termina aquí.	5 días
4	Remitir al Grupo de Contabilidad, el informe consolidado que contenga, los	Funcionario y/o contratista de	Informe consolidado con soportes	-	1 día

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	soportes relacionados en el punto No. 2 debidamente relacionados en el informe generado por el GMCAI	GMCAI	provenientes de proveedores.		
5	Revisar la información recibida por parte de GMCAI y de requerirse aclaración o ajuste de la información y/o de los cálculos del deterioro de la cuenta de inventarios, el proceso de devolverá al GMCAI para realizar las modificaciones o aclaraciones correspondientes.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad	Correo electrónico con observaciones y/o aprobación del informe.	El profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad, realiza la revisión de informe y soportes y genera aprobación y/o solicitud de correcciones por medio de correo electrónico.	5 días
6	Ejecutar el registro en el software de almacén individualmente, sobre el valor del deterioro de la cuenta de inventarios, luego de contar con el visto bueno del Grupo de Contabilidad. Estos registros únicamente se deben aplicar en el mes de **DICIEMBRE**.	Funcionario y/o contratista de GMCAI	Kardex con valores actualizados en el aplicativo de almacén.	-	3 días
7	Ejecutar el registro en el aplicativo SIIF NACIÓN II, conforme a los resultados del análisis de deterioro de la cuenta de inventarios, afectando así, las cuentas contables.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad	Registro en SIIF Nación II.	-	3 días
8	Archivar en DRIVE, los		Archivo en drive	-	2 días

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL	TIEMPOS DE ACTIVIDAD
	documentos soporte y TR, para la revisión y aprobación final por parte de la Contadora de la Entidad, y realizar así, la revelación y presentación en los Estados Financieros del IDEAM.	Profesional y/o contratista del Grupo de Contabilidad			
9	Revisar la TR de acuerdo a los soportes allegados.	Contadora del Ideam	-	-	3 días
10	Revisar y aprobar la TR de deterioro de la cuenta de inventarios.	Contadora del Ideam	Aprobación de TR	-	2 días

6.4. Documentos que integran la comprobación de deterioro de bienes de almacén:

No	INSTRUMENTO	RESPONSABLE DE LA EMISIÓN
1	A-AR-F012 Formato cuestionario indicios deterioro activos intangibles.xlsx	Funcionario del área, a quien le corresponda dar el concepto técnico del bien objeto del deterioro.
2	A-AR-F013 Formato cuestionario indicios reversión perdidas deterioros activos intangibles.xlsx	Funcionario del área, a quien le corresponda dar el concepto técnico del bien objeto reversión del deterioro.
3	A-AR-F014 Formato cuestionario indicios deterioro para propiedad planta y equipo.xlsx	Funcionario del área, a quien le corresponda dar el concepto técnico del bien objeto del deterioro.
4	A-AR-F015 Formato cuestionario indicios reversión perdidas deterioro para las propiedades, planta y equipo.xlsx	Funcionario del área, a quien le corresponda dar el concepto técnico del bien objeto reversión del deterioro.
5	A-AR-F016 Formato planilla determinación valor mercado menos costos disposición o costo reposición .xlsx	Funcionario del área, a quien le corresponda dar el concepto técnico del bien.

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	31/01/2018	Creación del documento
02	08/11/2021	Actualización Procesos Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios.

ELABORÓ:	**REVISÓ:**	**APROBÓ:**
MIGUEL ALEJANDRO BARRETO Contratista - Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios	**SANDRA MILENA SAN JUAN ACERO** Contadora IDEAM **CAROLINE SAIZ MENESES** Coordinadora Grupo de Contabilidad **LUZ YADIRA PAEZ PIRABAN** Coordinador (E) Grupo de Manejo y Control de Almacén e Inventarios **CESAR AUGUSTO TOVAR LUCUARA** Contratista - Secretario General	**GILBERTO GALVIS BAUTISTA** Secretario General