

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 1 de 16

1. OBJETIVO

Evaluar si al cierre del periodo contable existen indicios de deterioro de valor de los activos intangibles, en el caso de que se evidencie alguno de los indicios de deterioro, calcular el valor de servicio recuperable a fin de determinar las posibles pérdidas por deterioro de valor de los activos que deberán reconocerse en el resultado del período.

2. ALCANCE

La comprobación del deterioro de valor de los activos intangibles aplica a los derechos, licencias y software en poder del IDEAM y utilizados en sus funciones como entidad de apoyo técnico y científico al Sistema Nacional y Ambiental. Para la comprobación del deterioro de valor de los activos intangibles se utilizará la política contable de deterioro de valor de los activos no generadores de efectivo.

3. NORMATIVIDAD

Ver normograma.

4. DEFINICIONES

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.

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.

Valor en libros: Es el valor por el que se reconoce un activo, una vez deducidas la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro del valor acumuladas (si existen).

Deterioro de valor de un activo no generador de efectivo: Pérdida en el potencial de servicio del activo. Esta pérdida es adicional a la amortización sistemática, generalmente se presenta un hecho o circunstancia que cambia abruptamente la vida útil restante del activo, reduciéndola en gran medida o incluso dejándola en cero.

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.

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 2 de 16

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 del servicio recuperable: El mayor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición.

Valor de mercado: Es el valor por que puede ser intercambiado un activo entre partes interesadas y debidamente informadas, en una transacción realizada en condiciones de independencia mutua.

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

Indicios de deterioro de 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.

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 3 de 16

Indicios de deterioro de 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 reestructuración 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 de un activo de indefinida a finita.
- 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 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.

Indicios de reversión de las pérdidas por deterioro del valor de 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.
- d) Los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo se han normalizado o disminuido significativamente en comparación con los presupuestados inicialmente.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El IDEAM establece que un activo intangible es relevante o material cuando su valor en libros represente el 5% o más del total de la cuenta de Activos Intangibles.

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 4 de 16

- La comprobación del deterioro (evaluación de indicios) se hará solo para los activos intangibles que sean materiales de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.
- La comprobación del deterioro (evaluación de indicios) de activos intangibles se hará anualmente al cierre del período contable.
- Para los activos intangibles donde se presente uno o varios indicios ya sean de fuente interna o externa, se procederá a calcular el valor del servicio recuperable el cual es el mayor entre **el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición.**
- Un activo intangible se considerará deteriorado cuando el valor del servicio recuperable sea inferior al valor neto en libros. En el caso de que exista deterioro se debe reducir el valor del activo y reconocer un gasto por deterioro en el resultado del período.
- Luego de reconocer una pérdida por deterioro del valor, los cargos por amortización del activo se determinarán, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida. Esto permitirá distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual (cuando aplique), de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.
- Adicionalmente se debe verificar si existe algún indicio de reversión del deterioro de valor calculado en periodos anteriores, entonces, 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 puede 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 amortización.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL	TIEMPOS ESTIMADO ACTIVIDAD
1	Evaluar cada uno de los activos intangibles que cumplan con el criterio de relevancia o materialidad establecidas en las políticas de operación de este procedimiento y determinar si se presenta uno o varios indicios de deterioro y/o reversión de este de fuente de información externa o	Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos y funcionario de la Oficina de Informática y Soporte Técnico	Formato: Cuestionario de indicios de deterioro de fuente interna y de fuente externa. Código: A-AR-F012 Formato: Cuestionario de		1 día

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES		Código: A-AR-P005
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Página: 5 de 16

	<p>fuelle de información interna.</p> <p>Si no se presenta uno o varios indicios de deterioro y/o reversión de este de fuente de información externa o fuente de información interna, este procedimiento termina aquí.</p> <p>Si se presenta uno o varios indicios de reversión de deterioro de fuente de información externa o fuente de información interna, continuar con la actividad ocho (8).</p>		<p>indicios de reversión de las perdidas por deterioro de fuente interna y de fuente externa.</p> <p>Código: A-AR-F012</p>		
2	<p>Determinar el valor de servicio recuperable para los activos intangibles donde se presente uno o varios indicios de deterioro y/o reversión del deterioro ya sea de fuente interna o externa.</p> <p>Si debe determinar el valor de mercado menos los costos de disposición ejecutar la actividad 3 o si debe determinar el valor de reposición realice la actividad 4.</p>	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos y funcionario de la Oficina de Informática y Soporte Técnico</p>	<p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.</p>		1 día
3	<p>Determinar el <u>valor de mercado menos los costos de disposición</u>: Este aplica para aquellos activos para los cuales existe un</p>	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos y funcionario de la Oficina de</p>	<p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado menos los costos de</p>		2 días

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 6 de 16

	<p>mercado abierto, activo y ordenado.</p> <p>Para los activos que el valor de mercado menos los costos de disposición superen el valor neto del activo, continuar con la actividad 8 y siguientes, solo para el caso en donde se recupere el deterioro de valor reconocido en periodos contables anteriores. De lo contrario este procedimiento termina aquí.</p> <p>Si el valor de mercado menos los costos de disposición es menor al valor neto del activo continuar con la actividad 5.</p>	<p>Informática y Soporte Técnico</p>	<p>disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.</p>		
4	<p>Determinar <u>el costo de reposición</u></p> <p>Dependiendo de la condición del activo se usará alguno de los siguientes enfoques:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el activo está dañado se deberá calcular el costo de reposición a nuevo ajustado por amortización y rehabilitación. 2. Si el activo está en condiciones de uso, se deberá calcular el costo de <i>reposición a nuevo ajustado por amortización</i>. 	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos y funcionario de la Oficina de Informática y Soporte Técnico</p>	<p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.</p>		2 días

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES		Código: A-AR-P005
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Página: 7 de 16

	<p>Para los activos donde el costo de reposición supera el valor neto del activo, continuar con la actividad 8 y siguientes, solo para el caso en donde se recupere el deterioro de valor reconocido en periodos contables anteriores. De lo contrario este procedimiento termina aquí.</p> <p>Si el costo de reposición es menor al valor neto del activo continuar con la actividad 5.</p>				
5	<p>Enviar al Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos los documentos de ajuste de los activos intangibles, donde se especifique los indicios de deterioro y la determinación del valor de servicio recuperable inferior al valor neto del activo, para la aprobación del ajuste de valor.</p>	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Formato: Cuestionario de indicios de deterioro de fuente interna y de fuente externa.</p> <p>Código: A-AR-F012</p> <p>y</p> <p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.</p>		<p>½ día</p>

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES		Código: A-AR-P005
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Página: 8 de 16

6	Aprobar los documentos de ajuste por deterioro de los activos intangibles cuyo valor de servicio recuperable este por debajo del valor neto en libros.	Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos	<p>Formato: Cuestionario de indicios de deterioro de fuente interna y de fuente externa.</p> <p>Código: A-AR-F012</p> <p>y</p> <p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.</p>	Formatos aprobados	1 día
7	Ajustar el valor neto en libros reduciéndolo hasta el monto del valor del servicio recuperable en el aplicativo que maneja los activos intangibles. Continuar con la actividad 12.	Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos	Documentos de ajuste de los activos intangible generado por el aplicativo interno		1 día
8	Evaluar para los activos intangibles deteriorados en períodos contables anteriores si existe algún indicio de que la pérdida por deterioro del valor reconocida ya no existe o podría haber disminuido. En	Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos y funcionario de la Oficina de	Formato: Cuestionario de indicios de reversión de las perdidas por deterioro de fuente interna		2 días

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 9 de 16

	<p>otras palabras, que se haya recuperado el deterioro de valor reconocido en periodos contables anteriores, es decir, cuando el valor del servicio recuperable es mayor al valor neto en libros, entonces realizar las actividades del 2 al 4 y seguir con la actividad 9.</p> <p>Caso contrario que el activo sigue perdiendo valor, es decir, que el valor del servicio recuperable es menor a su valor neto en libros, repetir la actividad 2 a la 7 y seguir con la actividad 12.</p>	<p>Informática y Soporte Técnico</p>	<p>y de fuente externa.</p> <p>Código: A-AR-F012</p> <p>y</p> <p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.</p>		
9	<p>Enviar al Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos los documentos de ajuste de los activos intangibles en los que se han revertido las pérdidas por deterioro, donde se especifique los indicios de reversión de deterioro y la determinación del valor del servicio recuperable que supera el valor neto actual en libros.</p>	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Formato: Cuestionario de indicios de reversión de las pérdidas por deterioro de fuente interna y de fuente externa.</p> <p>Código: A-AR-F012</p> <p>y</p> <p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado</p>		<p>½ día</p>

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES		Código: A-AR-P005
			Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO		Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Página: 10 de 16

			menos los costos de disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.		
10	Aprobar los documentos de reversión de ajuste por deterioro de los activos intangibles cuyo valor de servicio recuperable supere el valor neto en libros.	Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos	<p>Formato: Cuestionario de indicios de reversión de las perdidas por deterioro de fuente interna y de fuente externa.</p> <p>Código: A-AR-F012</p> <p>y</p> <p>Formato: Planilla para la determinación de valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición código A-AR-F016.</p>	Formatos aprobados	1 día
11	Ajustar el valor neto en libros aumentándolo hasta el monto del valor del servicio recuperable en el aplicativo interno.	Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos	Documentos de ajuste de reversión deterioro de los activos intangibles		1 día

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 11 de 16

			generado por el aplicativo interno		
12	<p>Remitir al Grupo de Contabilidad los documentos elaborados en los puntos anteriores para su correspondiente verificación.</p> <p>Si hay disminución en el valor neto del activo por causas de deterioro de valor al cierre del periodo contable, realizar la actividad 13.</p> <p>Si se ha recuperado el deterioro de valor de vigencias anteriores al cierre del periodo contable, continuar con la actividad 14.</p>	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Documentos generados por aplicativo interno de reconocimiento y reversión de pérdidas de deterioro</p>		½ día
13	<p>Registrar para el caso de los activos deteriorados, una disminución del valor neto de los activos intangibles con un crédito a la respectiva cuenta “1976 – Deterioro acumulado de Activos intangibles” contra un debito a la cuenta “5357 – Gasto Deterioro de Activos intangibles”.</p> <p>Continuar con la actividad 15.</p>	<p>Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos</p>	<p>Comprobante de contabilidad</p>		1 día
14	<p>Registrar para el caso de las recuperaciones de deterioro, una disminución del deterioro acumulado del activo intangible con un débito a la respectiva</p>	<p>Funcionario y/o contratista</p>			

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 12 de 16

	cuenta “1976 – Deterioro acumulado de Activos intangibles” contra un crédito a la cuenta “4830– Reversión de las pérdidas por deterioro de Activos Intangibles” .	Grupo de Servicios Administrativos	Comprobante de contabilidad		1 día
15	Enviar al Grupo de Contabilidad, los registros contables elaborados de deterioro y/o reversión de este por el Grupo de Servicios Administrativos.	Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos	Comprobante de contabilidad		1 día
16	Revisar, verificar y aprobar los registros elaborados por el Grupo de Servicios Administrativos.	Funcionario del Grupo de Contabilidad	Comprobante de contabilidad	Comprobantes aprobados	1 día
17	Elaborar la correspondiente revelación de deterioro de valor de los activos intangibles, la cual incluirá entre otros los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> el valor de las pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo. el valor de las reversiones de pérdidas por deterioro del valor reconocidas durante el periodo. los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor; y 	Funcionario y/o contratista Grupo de Servicios Administrativos, funcionario de la Oficina de Informática y Soporte Técnico y funcionario del Área contable	Política Contable de Activos Intangibles (Documento donde se detallan todos los requerimientos de las revelaciones)		2 días

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 13 de 16

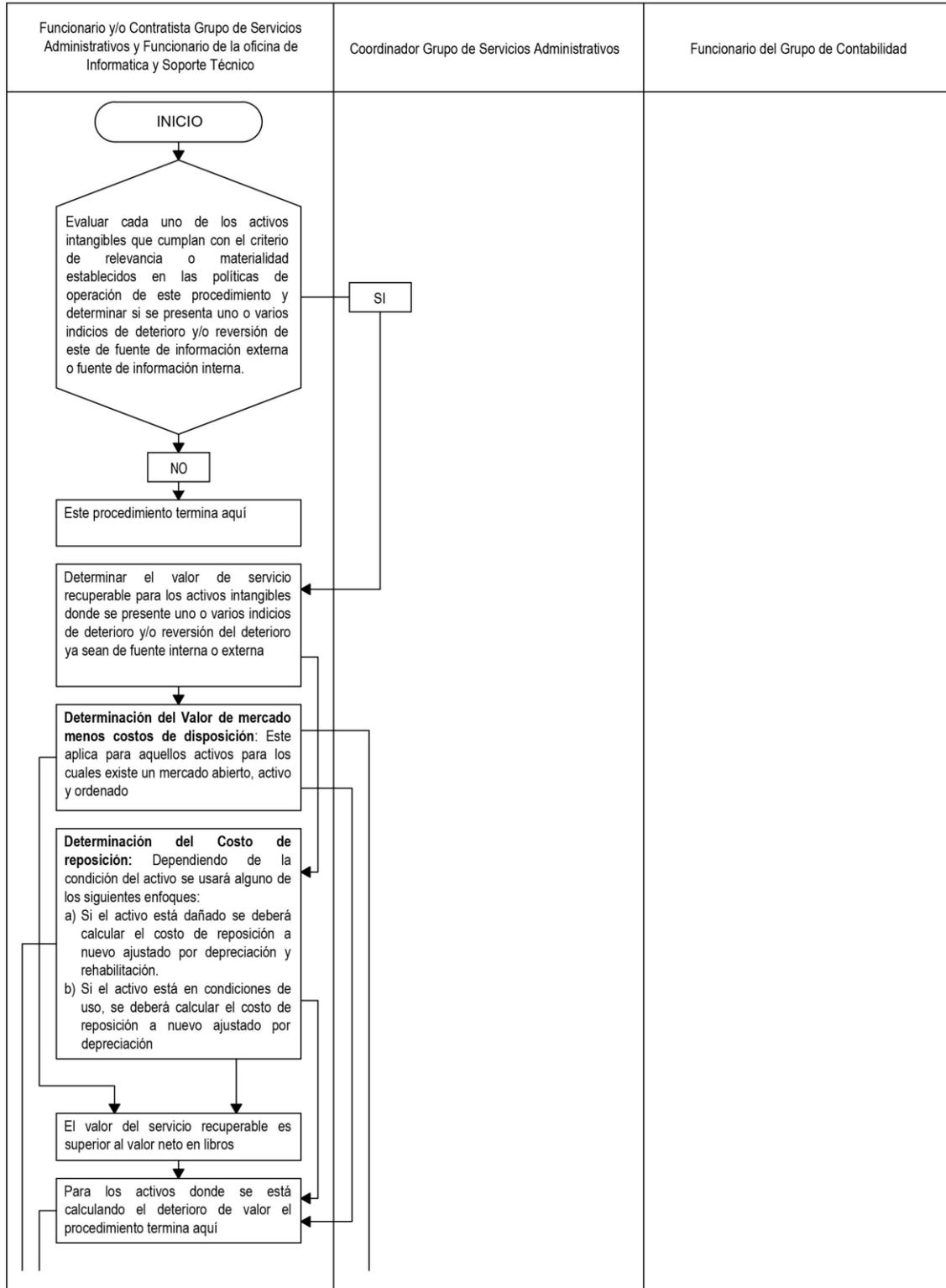
Si el valor del servicio recuperable se estableció con base en el valor de mercado menos los costos de disposición o el costo de reposición y el enfoque que se utilizó para la determinación de este último.					
---	--	--	--	--	--

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

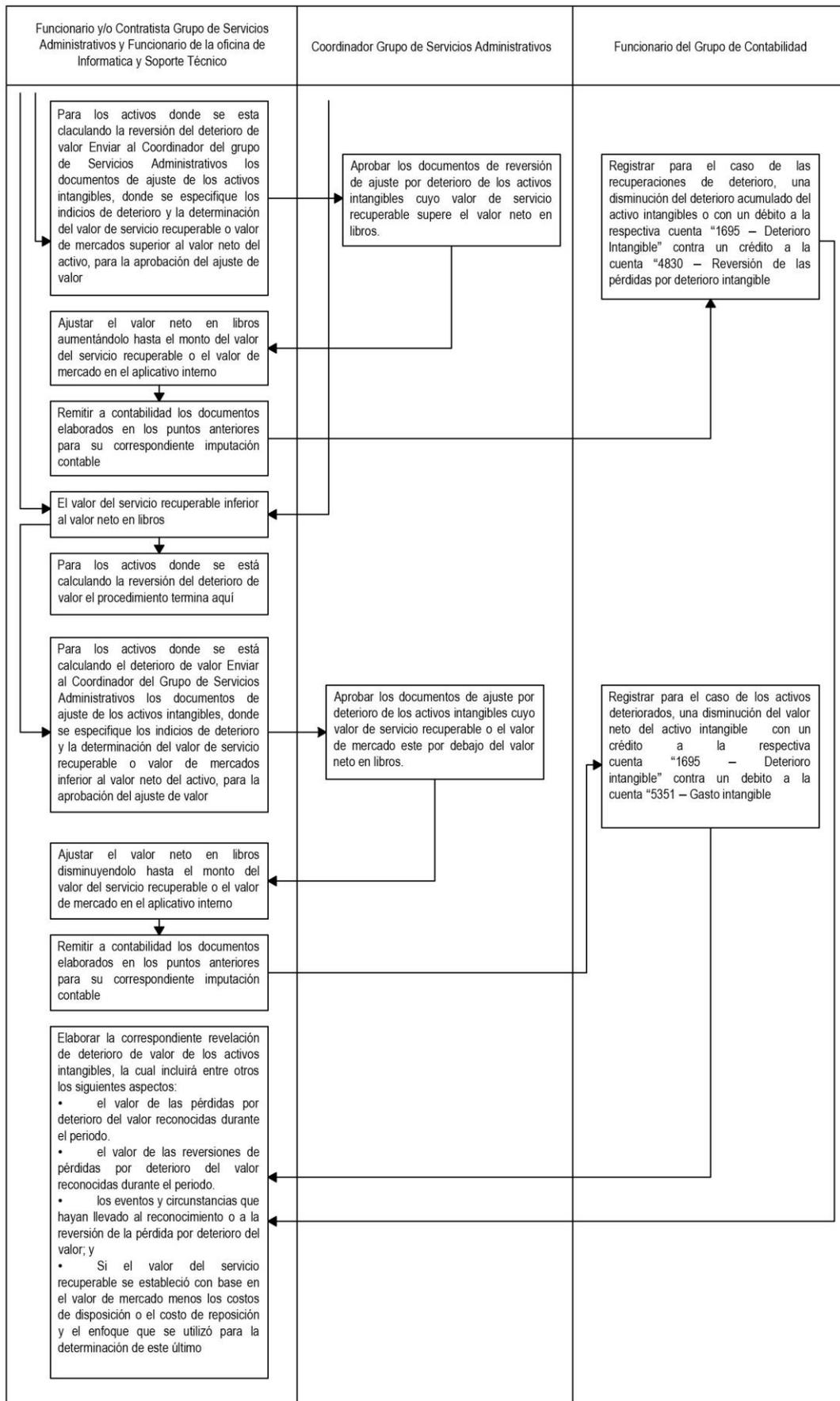
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	31/01/2018	Creación del documento

8. FLUJOGRAMAS

	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 14 de 16



	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 15 de 16



	PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN DE DETERIORO DE ACTIVOS INTANGIBLES	Código: A-AR-P005
		Versión: 01
	TIPO DEL PROCESO: APOYO	Fecha de emisión: 31/01/2018
	PROCESO: GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Página: 16 de 16

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
	JOSE ALBERTO CHAPARRO MARTINEZ	ADRIANA PORTILLO TRUJILLO
Grupo Servicios Administrativos	Coordinador Grupo de Servicios Administrativos	Secretaria General