

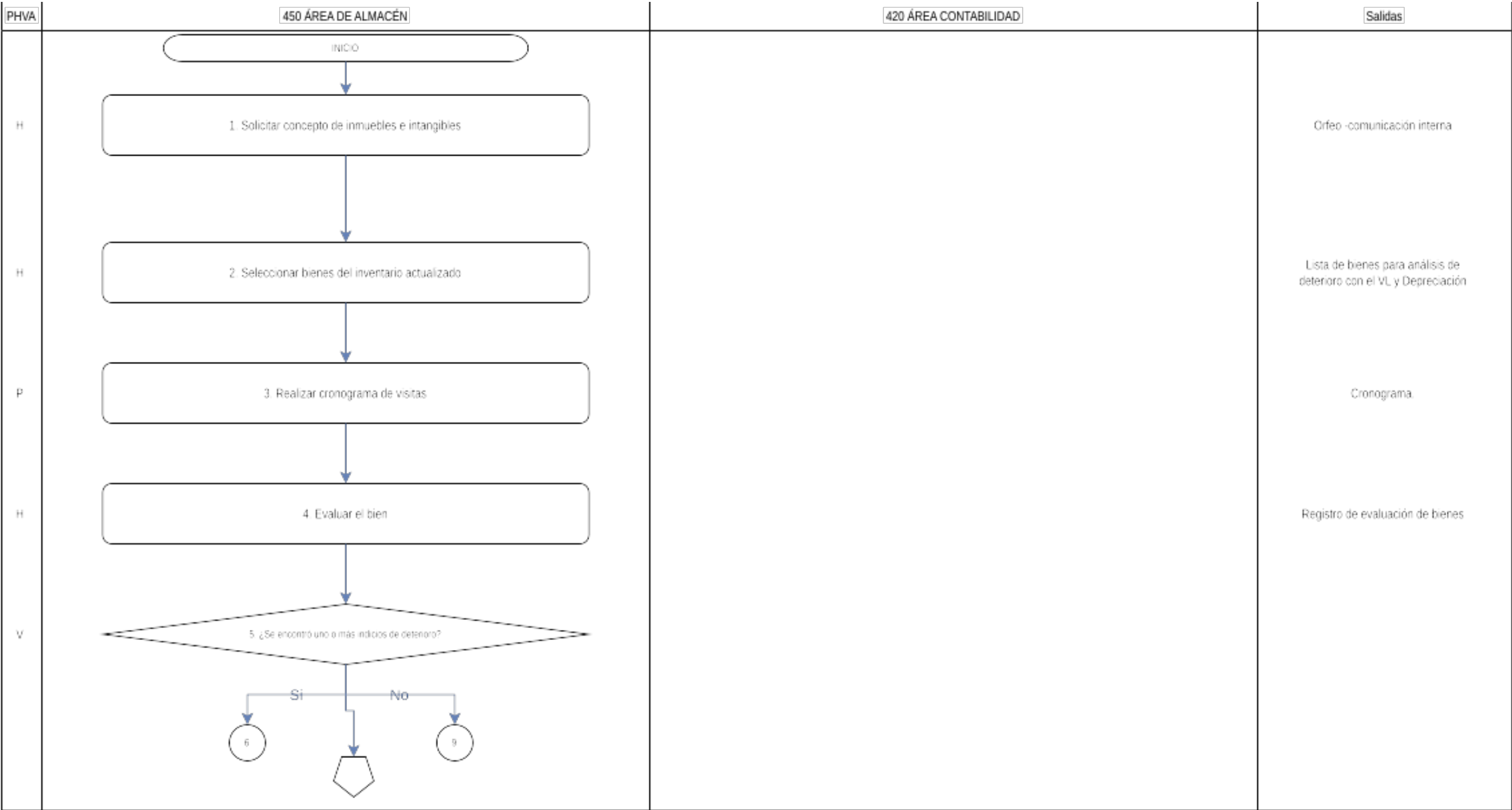
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GBS-PD-23
			Fecha: 21/07/2026
	PROCEDIMIENTO DETERIORO DE BIENES		Versión: 2

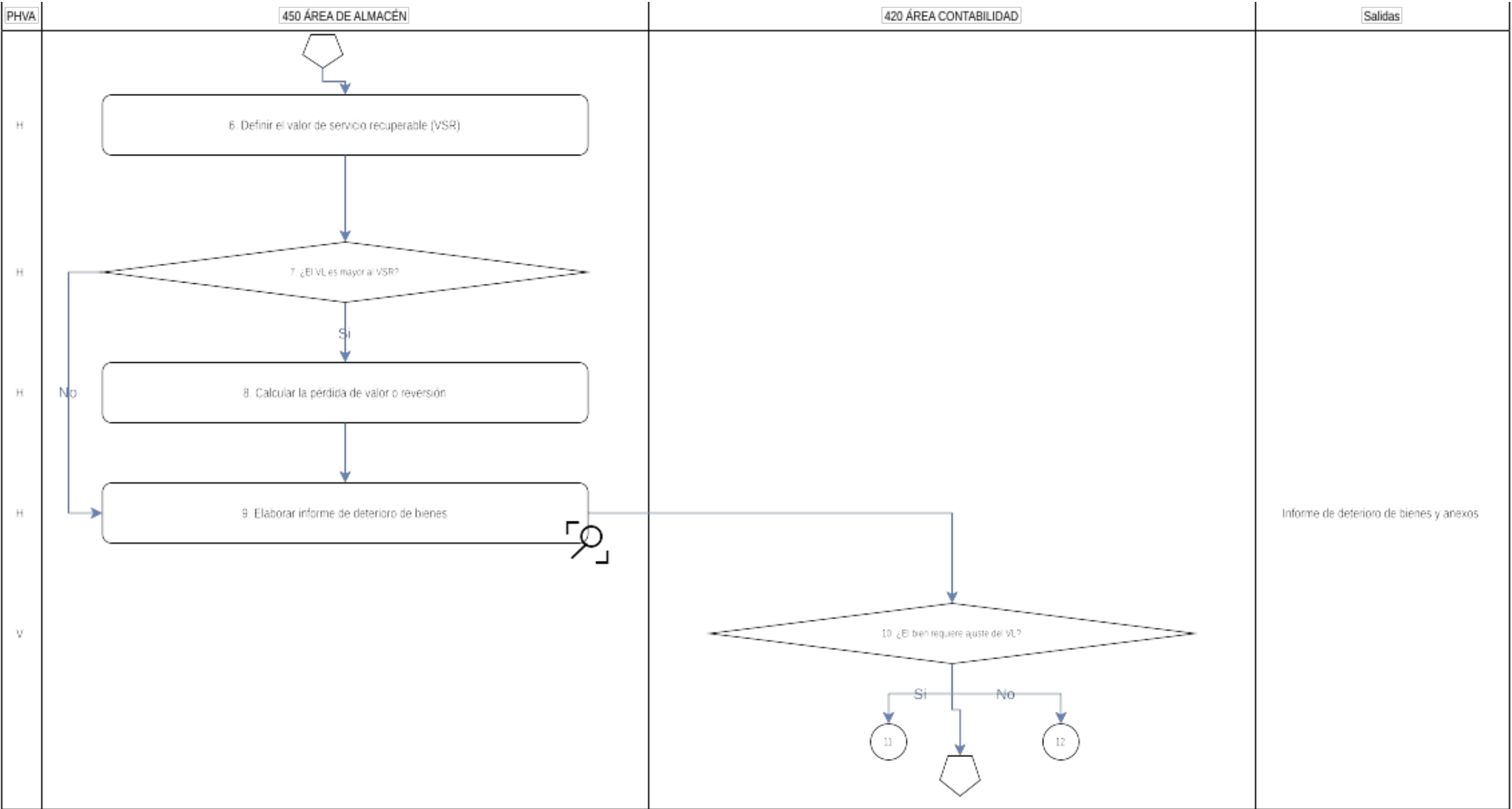
LÍDER DE PROCESO
Subdirector/a administrativa y financiera.
1. OBJETIVO
Establecer los lineamientos y actividades para la identificación de indicios, evaluación y cálculo del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo de la entidad, con el fin de asegurar su correcto reconocimiento, medición y revelación en los estados financieros. Lo anterior, en cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación y el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales. Este procedimiento esta dirigido a las áreas de Almacén General, Contabilidad, OAPTI y la Subdirección de Infraestructura.
2. ALCANCE
Inicia con la solicitud del concepto de inmuebles e intangibles, continua con la selecció
3. ÁREAS RESPONSABLES
420 ÁREA CONTABILIDAD - 450 ÁREA DE ALMACÉN
4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)
Amortización: es la distribución racional y sistemática del costo de los bienes intangibles durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos a la generación de productos o servicios. Bienes: Se definen como los elementos tangibles e intangibles de propiedad o bajo el control del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, producto de eventos pasados y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o beneficios económicos futuros para el cumplimiento de sus funciones misionales y el cometido estatal. Administrativamente, se clasifican en bienes de consumo y bienes devolutivos (de mayor o menor cuantía), y contablemente pueden ser reconocidos como Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, Bienes de Uso Público e Históricos y Culturales, Otros Activos. Bien tangible inmueble: es un recurso económico con existencia física que no puede trasladarse sin perder su esencia, ya que está unido de manera fija y permanente al suelo o a una estructura y son esenciales para el desarrollo de la misionalidad de la entidad a largo plazo. Bien intangible: es un recurso económico sin existencia física, pero que tiene valor para la empresa porque le otorga derechos, ventajas competitivas o beneficios futuros. En el Idartes los bienes intangibles se concentran en los Softwares de desarrollo propio. Bienes Muebles de Uso Público: son activos destinados para el uso, goce y disfrute de la ciudadanía y que, por lo tanto, están al servicio de esta en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización. Bienes Propiedad, Planta y Equipo: en esta agrupación se incluyen los bienes tangibles (muebles e inmuebles) empleados por el Idartes para el para propósitos administrativos en desarrollo de la misionalidad, la prestación de servicios a la ciudadanía, así como los bienes muebles e inmuebles que se tengan para generar ingresos producto de arrendamiento. Estos bienes no están disponibles para la venta y su vida útil en condiciones normales de utilización es superior a un año. Costo de disposición (CD): o también llamado costo de venta, se refiere a los gastos adicionales necesarios para vender un bien en el mercado, distintos al precio de venta mismo. En estos costos se atribuyen los costos por comisiones, gastos legales, costos de traslado, impuestos de trasferencia, publicidad, entre otros. Costo de reposición (CR): es el importe necesario para adquirir un bien similar al que se está evaluando, con las mismas características y condiciones de uso, en el momento actual. Se utiliza como referencia para estimar el valor razonable de un activo cuando no existe un mercado activo o cuando el valor de mercado es difícil de determinar. Depreciación: distribución racional y sistemática del costo de los bienes tangibles durante su vida útil estimada, con el fin de asociar la contribución de estos activos a la generación de productos o servicios de los Entes y Entidades. Deterioro del valor de bienes no generadores de efectivo: Se define como la pérdida en el potencial de servicio de un activo, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización. Representa la condición en la cual el valor del bien reconocido en los estados financieros es superior a su capacidad real para suministrar bienes o prestar servicios de manera gratuita o a precios de no mercado. Materialidad: es el umbral a partir del cual una diferencia o ajuste contable puede influir en las decisiones de los usuarios de la información financiera. Se usa para evaluar si la pérdida detectada es relevante y debe registrarse. No existe un porcentaje único universal; depende del contexto, del tamaño de la empresa y de la naturaleza del activo. Módulo SAI: Sistema de Administración de Inventario, es la herramienta del Sistema SI-Capital en la cual se administran los bienes devolutivos y de consumo controlado de la Entidad. Pérdida por deterioro: Es la disminución del valor económico de un bien que debe reflejarse mediante un ajuste contable en su valor en libros. Se identifica y reconoce formalmente cuando el valor en libros (VL) del activo es superior a su valor de servicio recuperable (VSR), lo que genera un impacto negativo en el resultado del periodo vigente de la entidad. Reversión: es el proceso mediante el cual se revierte total o parcialmente una pérdida por deterioro previamente reconocida, cuando las circunstancias que originaron esa pérdida han cambiado y el activo recupera parte de su valor. Es un ajuste positivo en los estados financieros que incrementa el valor de un activo, hasta como máximo su valor en libros original antes del deterioro. No puede superar el importe que habría tenido el activo si nunca se hubiera registrado el deterioro. SMMLV: salario mínimo mensual legal vigente. Valor de mercado (VM): es el precio un bien podría obtener en una transacción de compraventa entre partes interesadas y bien informadas, en condiciones normales. Valor del servicio de reposición (VSR): se refiere al importe que tendría que pagar la entidad para sustituir un activo por otro que preste el mismo nivel de servicio o utilidad, aunque no sea idéntico en características físicas. Es decir, no se trata de reemplazarlo por un bien igual, sino por uno que cumpla la misma función económica dentro de la organización. Valor en libros (VL): es el importe por el cual un activo está registrado en la contabilidad de la empresa, es decir, su costo histórico de adquisición o producción, menos las depreciaciones, amortizaciones y pérdidas por deterioro acumuladas. Vida útil: período durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la Entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una Entidad.
5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN
1. Fuente de información: El proceso tendrá como base el inventario actualizado generado en el aplicativo SI Capital – módulo SAI, seleccionando los bienes clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, Bienes Intangibles y Bienes de Uso Público, con sus respectivos valores en libros y depreciación o amortización acumulada. 2. Criterios de Materialidad y Reconocimiento: El reconocimiento del deterioro del valor aplica para aquellos bienes considerados materiales para el Instituto, bajo las siguientes condiciones: a) Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de Uso Público: Se evaluarán indicios de deterioro sobre los bienes muebles cuyo valor en libros (incluyendo adiciones y mejoras) sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV b) Activos Intangibles con vida útil finita: Se evaluarán indicios de deterioro cuando su valor en libros sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV c) Evaluación Obligatoria de Intangibles: Los activos intangibles con vida útil indefinida y aquellos que aún no se encuentren disponibles para su uso (en fase de desarrollo) deberán ser objeto de evaluación de deterioro como mínimo una (1) vez al año, independientemente de que existan o no indicios internos o externos de pérdida de valor. Adicionalmente, para los software en desarrollo, la OAPTI entregará vía Orfeo al Almacén General, la solicitud de ajuste del valor de los software teniendo en cuenta sus desarrollos y/o actualizaciones. d) Excepciones por Juicio Profesional: La entidad podrá evaluar el deterioro en bienes con valores inferiores a los 35 SMMLV cuando, con fundamento en el juicio profesional, se identifiquen indicios que afecten de manera significativa su potencial de servicio y cuya omisión comprometa la fiabilidad de la información financiera. 3. Continuidad del Seguimiento. Para los bienes que ya tengan reconocido un deterioro acumulado, se continuará con la evaluación de indicios anualmente, aunque dejen de cumplir el criterio de materialidad, hasta que el deterioro se haya reversado en su totalidad. 4.Periodicidad: Como mínimo al cierre del periodo contable, la entidad debe evaluar la existencia de indicios de deterioro recurriendo a fuentes externas e internas de información.

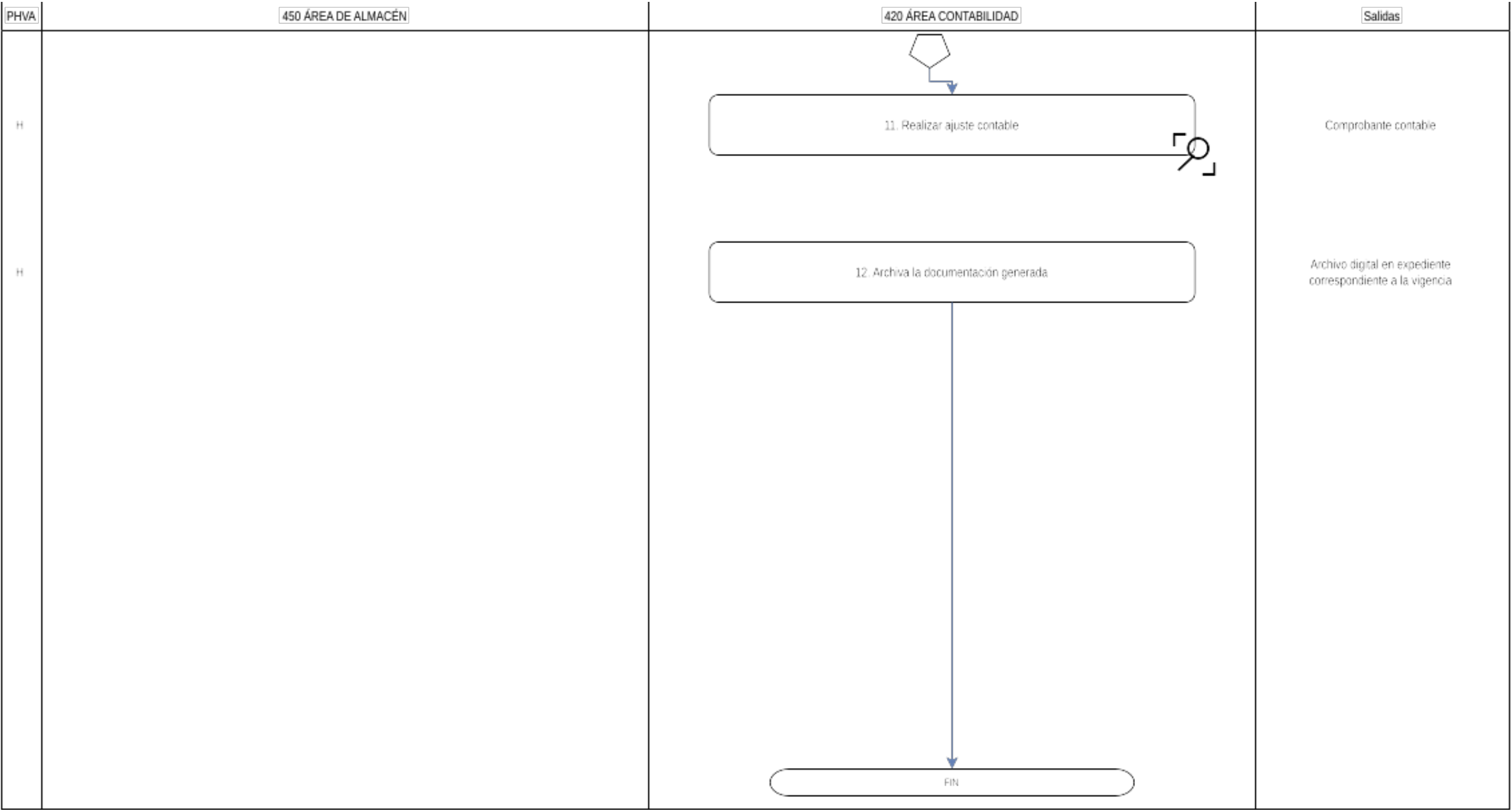
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GBS-PD-23
			Fecha: 21/07/2026
	PROCEDIMIENTO DETERIORO DE BIENES		Versión: 2

6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS				
Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
450 ÁREA DE ALMACÉN	Inventario actualizado de bienes clasificados como propiedad, planta y equipo, bienes intangibles y bienes de uso público. Formato GBS-F-27 INFORME TEST DEL DETERIORO DEL VALOR PARA ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO.	PROCEDIMIENTO DETERIORO DE BIENES	Ajuste contable del valor en libros del bien.	420 ÁREA CONTABILIDAD 450 ÁREA DE ALMACÉN Proporcionar la dirección que guía la Entidad frente a los escenarios presentes y futuros, a través de instrumentos de programación, seguimiento, evaluación y realimentación de la gestión institucional, facilitando el desarrollo articulado de sus planes, programas y proyectos propuestos para el cumplimiento misional, con el fin de generar el impacto social esperado.
7. DIAGRAMA DE FLUJO				









8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	RESPONSABLE	ACTORES	TIEMPO (DÍAS/HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	H	Solicitar concepto de inmuebles e intangibles Solicitar a: 1. Subdirección de Infraestructura el informe sobre la existencia de indicios de deterioro al cierre del período contable, de los bienes inmuebles y bienes de uso publico evaluando la capacidad de uso de los bienes.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista asignado por el área	30 días	Orfeo -comunicación interna

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					Código: GBS-PD-23
						Fecha: 21/07/2026
	PROCEDIMIENTO DETERIORO DE BIENES					Versión: 2

		2. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI), el informe sobre la existencia de indicios de deterioro al cierre del período contable de los activos intangibles con vida útil indefinida, conforme a la condición especial de operación especial No. 2, literal c).				
2	H	Seleccionar bienes del inventario actualizado Descargar del sistema SICAPITAL el inventario actualizado de la Entidad y seleccionar los bienes clasificados como propiedad, planta y equipo, activos intangibles y bienes de uso público que cumplan con el criterio de materialidad establecido en la condición especial de operación No. 2, literales a) y b), con el fin de determinar si existen indicios de deterioro en los bienes.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista asignado por el área	1 día	Lista de bienes para análisis de deterioro con el VL y Depreciación acumulada
3	P	Realizar cronograma de visitas Previo a la identificación de los bienes que cumplen el criterio de materialidad, Se realiza y socializa el cronograma para la visita técnica a los espacios.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista técnico electrónico designado por el área	30 días	Cronograma.
4	H	Evaluar el bien Evaluar el estado del bien para cada uno de los bienes seleccionados. Se realiza en dos aspectos: 1. El estado del bien, mediante el diligenciamiento del formato GBS-F-09 "Concepto Técnico de Bienes para Ampliación de Vida Útil, Baja u Ofrecimiento" 2. El indicio de deterioro del bien, por medio del formato GBS-F-27 "Informe Test del Deterioro del Valor para Activos No Generadores de Efectivo". El registro de la evaluación del bien esta conformado por los formatos: formato GBS-F-09 -Concepto Técnico de Bienes para Ampliación de Vida Útil, Baja u Ofrecimiento y el formato GBS-F-27- Informe Test del Deterioro del Valor para Activos No Generadores de Efectivo con su respectivo registro fotográfico.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista técnico electrónico designado por el área	30 días	Registro de evaluación de bienes
5	V	¿Se encontró uno o más indicios de deterioro? De acuerdo al resultado del TEST DEL DETERIORO aplicado, se discriminan los bienes que tienen indicios de deterioro, a los cuales se les debe establecer la pérdida por deterioro del valor. En caso contrario, los bienes que no tienen indicio de deterioro no requieren ningún análisis posterior. Nota: Si la respuesta es No, el bien continúa con su proceso normal de depreciación/amortización sin ajuste por deterioro. Si: Continúa en la actividad 6 No: Continúa en la actividad 9	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista asignado por el área	1 día	
6	H	Definir el valor de servicio recuperable (VSR) Determinar el valor del servicio recuperable (VSR) 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 activos 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 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 rehabilitación: Son los recursos que tendría que sacrificar la Entidad por recuperar un bien con daño físico.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista asignado por el área	30 días	
7	H	¿El VL es mayor al VSR? Comparar el valor en libros (VL) del bien con que se registra en el inventario de la entidad y el valor obtenido VSR. Cuando el VL es mayor al VSR, se debe definir la perdida por deterioro. En caso contrario, el bien no tiene perdida por deterioro y debe considerarse la reversión por perdidas de deterioro. Si: Continúa en la actividad 8 No: Continúa en la actividad 9	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista asignado por el área	1 día	
8	H	Calcular la pérdida de valor o reversión La perdida de valor se calcula cuando el VL es mayor al VSR y el valor de perdida por deterioro corresponde a la diferencia entre el VL y VSR. La reversión del valor, se calcula cuando el VL es menor que el VSR, y el valor de reversión corresponde a la diferencia entre VSR y el VL.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista asignado por el área	1 día	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				Código: GBS-PD-23
					Fecha: 21/07/2026
	PROCEDIMIENTO DETERIORO DE BIENES				Versión: 2

9	H	Elaborar informe de deterioro de bienes El Almacén General consolidará los informes de deterioro, con los resultados de la evaluación de indicios y del análisis de deterioro de los activos objeto de estudio. Este informe incluye los bienes inmuebles y de uso publico (entregado por la Subdirección de Infraestructura), bienes intangibles y los softwares en desarrollo bienes (entregado por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información- OAPTI) y los bienes evaluados por el Almacén General. El documento final deberá contener la relación detallada de los bienes evaluados, indicando para cada uno el Valor en Libros (VL), el Valor del Servicio Recuperable (VSR) y el valor de la pérdida por deterioro o la reversión del deterioro, según corresponda. Una vez consolidado y validado, el Almacén General remitirá el informe de deterioro de bienes a el área de Contabilidad para que se efectúen los registros contables a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.	450 ÁREA DE ALMACÉN	Funcionario o contratista asignado por el área	10 días	Informe de deterioro de bienes y anexos
10	V	¿El bien requiere ajuste del VL? Con base en el informe de análisis de deterior, se seleccionan los bienes que presentan pérdida del valor por deterioro. Si: Continúa en la actividad 11 No: Continúa en la actividad 12. Si: Continúa en la actividad 11 No: Continúa en la actividad 12	420 ÁREA CONTABILIDAD	Funcionario o contratista asignado por el área	1 día	
11	H	Realizar ajuste contable Con base en el informe técnico de deterioro remitido por el Área de Almacén, el Área de Contabilidad identificará los activos que presenten pérdida por deterioro o reversión del deterioro y realizará el reconocimiento contable correspondiente, de acuerdo con los siguientes criterios: • Reconocimiento de la pérdida por deterioro: Cuando el Valor en Libros (VL) sea superior al Valor del Servicio Recuperable (VSR), se reconocerá la pérdida por deterioro, disminuyendo el valor en libros del activo mediante una cuenta correctora o el mecanismo contable establecido y registrando el gasto correspondiente en el resultado del período. • Reversión de la pérdida por deterioro: Cuando el Valor del Servicio Recuperable (VSR) sea superior al Valor en Libros (VL) y el activo tenga reconocida una pérdida por deterioro de períodos anteriores, se reconocerá la reversión del deterioro hasta el monto permitido, registrando el incremento del valor del activo y el ingreso correspondiente en el resultado del período. Nota: El valor en libros del activo, una vez efectuada la reversión, no podrá exceder el valor en libros que habría tenido si no se hubiese reconocido una pérdida por deterioro en períodos anteriores. Para determinar este límite, deberá considerarse la depreciación, amortización o agotamiento acumulado que el activo habría registrado de manera sistemática durante el período en que estuvo reconocido el deterioro.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Funcionario o contratista asignado por el área	3 días	Comprobante contable
12	H	Archiva la documentación generada Archiva la documentación generada conforme los lineamientos de gestión documental.	420 ÁREA CONTABILIDAD	Funcionario o contratista asignado por el área	1 día hábil	Archivo digital en expediente correspondiente a la vigencia

9. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME				
ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
9. Elaborar informe de deterioro de bienes: El Almacén General consolidará los informes de deterioro, con los resultados de la evaluación de indicios y del análisis de deterioro de los activos objeto de estudio. Este informe incluye los bienes inmuebles y de uso publico (entregado por la Subdirección de Infraestructura), bienes intangibles y los softwares en desarrollo bienes (entregado por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información- OAPTI) y los bienes evaluados por el Almacén General. El documento final deberá contener la relación detallada de los bienes evaluados, indicando para cada uno el Valor en Libros (VL), el Valor del Servicio Recuperable (VSR) y el valor de la pérdida por deterioro o la reversión del deterioro, según corresponda. Una vez consolidado y validado, el Almacén General remitirá el informe de deterioro de bienes a el área de Contabilidad para que se efectúen los registros contables a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.	Informe de deterioro de bienes y anexos	Oportunidad: este informe debe estar disponible al cierre de la vigencia. Congruencia: la información incluida en el informe cumpla con las condición especial de operación #2.	Elaborar el informe en el menor tiempo posible. Elaborar informe ajustado cumpliendo la condición especial de operación # 2.	Informe de deterioro de bienes ajustado.
11. Realizar ajuste contable: Con base en el informe técnico de deterioro remitido por el Área de Almacén, el Área de Contabilidad identificará los activos que presenten pérdida por deterioro o reversión del deterioro y realizará el reconocimiento contable correspondiente, de	Comprobante contable	Calidad: El ajuste contable realizado corresponda al análisis de deterioro realizado.	Revertir el ajuste contable erróneo y realizar el ajuste contable correcto	Comprobantes contables.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GBS-PD-23
			Fecha: 21/07/2026
	PROCEDIMIENTO DETERIORO DE BIENES		Versión: 2

acuerdo con los siguientes criterios: • Reconocimiento de la pérdida por deterioro: Cuando el Valor en Libros (VL) sea superior al Valor del Servicio Recuperable (VSR), se reconocerá la pérdida por deterioro, disminuyendo el valor en libros del activo mediante una cuenta correctora o el mecanismo contable establecido y registrando el gasto correspondiente en el resultado del período. • Reversión de la pérdida por deterioro: Cuando el Valor del Servicio Recuperable (VSR) sea superior al Valor en Libros (VL) y el activo tenga reconocida una pérdida por deterioro de períodos anteriores, se reconocerá la reversión del deterioro hasta el monto permitido, registrando el incremento del valor del activo y el ingreso correspondiente en el resultado del período. Nota: El valor en libros del activo, una vez efectuada la reversión, no podrá exceder el valor en libros que habría tenido si no se hubiese reconocido una pérdida por deterioro en períodos anteriores. Para determinar este límite, deberá considerarse la depreciación, amortización o agotamiento acumulado que el activo habría registrado de manera sistemática durante el período en que estuvo reconocido el deterioro.				
--	--	--	--	--

10. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

11. NORMATIVA ASOCIADA

Ver normograma de la entidad.

12. RECURSOS

Recurso Humano: Profesional idóneo que tenga el cargo o asignación correspondiente con la experiencia y conocimiento en el manejo de inventarios y de sistemas.
Recurso Tecnológico: equipos de cómputo con las condiciones necesarias para soportar el manejo de los diferentes sistemas de información requeridos: Si Capital, BogData, Pandora, Orfeo y correo electrónico con sus correspondientes claves y contraseñas.

13. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2023-02-20	Se hace la solicitud de creación teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.
2	2026-07-21	El presente procedimiento es obsoleto y no corresponde a lo que se realiza actualmente en materia de deterioro de bienes. Requiere ser actualizado tanto en contenido como en el cumplimiento de la guía de diseño de documentos. Lo anterior en cumplimiento del plan de mejoramiento marzo 2026. Se modifíco el objetivo, alcance, glosario, las condiciones especiales de operación, las actividades con su correspondiente descripción, responsable y salida y los puntos de control.

15. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-07-09	ANDERSON ARLEY ACUÑA LEON	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-07-20	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-07-21	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-07-21	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

16. COLABORADORES

NOMBRE
DIANA PATRICIA REY GONZALEZ



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: GBS-PD-23
			Fecha: 21/07/2026
	PROCEDIMIENTO DETERIORO DE BIENES		Versión: 2