
 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

TABLA DE CONTENIDO

1. PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera.....	2
2. SUB PROCESO: Gestión de Recursos Físicos y Suministros	2
3. OBJETIVO	2
4. ALCANCE.....	2
5. DEFINICIONES.....	2
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
7. RESPONSABILIDADES	4
8. RECONOCIMIENTO DE LOS INVENTARIOS. Inventarios para ser transferidos al INPEC.	4
8.1 MEDICIÓN INICIAL	4
8.1.1 Bienes.....	5
8.1.2 Obras de infraestructura.....	5
8.1.3 Mantenimientos.....	5
8.2 MEDICIÓN POSTERIOR	5
8.2.3 Reconocimiento en el resultado	6
8.2.4 Baja de cuentas	6
8.2.5 Administración y custodia.....	7
8.2.6 Sistema de inventario	7
8.2.7 Revelaciones	7
9. TRANSFERENCIA DE LOS INVENTARIOS AL INPEC	7
10. DETERIORO DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO: INVENTARIOS	8
10.1 PERIODICIDAD EN LA COMPROBACIÓN DEL DETERIORO	8
10.2 INDICIO DE DETERIORO.....	8
10.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DETERIORO.....	9
10.4 COSTO DE REPOSICIÓN	9
10.5 REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO	9
10.6. INDICIOS DE REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO	9
10.7 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA REVERSIÓN DEL DETERIORO	10
10.8 REVELACIONES	10
11. REGISTRO CONTABLE.....	11
11.1 CONCILIACIONES DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	11
11.2. REVELACIÓN EN NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	11

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

1. **PROCESO:** Gestión Administrativa y Financiera
2. **SUB PROCESO:** Gestión de Recursos Físicos y Suministros
3. **OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para el manejo, control y transferencia al INPEC de los inventarios adquiridos por la USPEC con recursos de gastos generales y de inversión para que con base en los reportes de información de los inventarios, se registren adecuada y oportunamente los hechos económicos que permitan que la información de los estados financieros de la Entidad cuenten con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, que exige el Marco Normativo para Entidades de Gobierno .


4. **ALCANCE**

Inicia con la radicación de los documentos en el Grupo Administrativo para la generación de las entradas de inventarios, continúa con la radicación de los documentos para trámite de pago en la Subdirección Financiera, la elaboración de los actos administrativos de transferencias de inventarios al INPEC, el registro contable respectivo y finaliza con el archivo de las órdenes de pago.

5. **DEFINICIONES¹**

- **Activo:** son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.
- **Autoevaluación:** es un método que consiste en el proceso mediante el cual una persona se evalúa a sí misma, es decir, identifica y pondera su desempeño en el cumplimiento de una determinada tarea o actividad, o en el modo de manejar una situación.
- **Activos no generados de efectivo:** son aquellos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, generar rendimientos en condiciones de mercado.
- **Control Interno Contable:** Proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en la entidad, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.
- **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 es un valor de entrada observable y específico para la entidad. Según este criterio, los activos se miden por los recursos que se tendrían que sacrificar para reponer un activo que proporcione

¹ Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación. Resolución 533 de 2015 modificada por la resolución 693 de 2016.


 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

el mismo potencial de servicio o los beneficios económicos del activo existente. El costo de reposición refleja la situación específica de un activo para la entidad.

- **Deterioro:** el deterioro del valor de un activo no generador de efectivo es la pérdida en su potencial de servicio.
- **Identificación específica:** método de valuación de inventario mediante la identificación de unidades en el inventario final provenientes de compras específicas.
- **Inventarios:** activos adquiridos que se tengan con la intención de distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación o para consumirse en actividades de prestación de servicios.

6 DISPOSICIONES GENERALES

- Las Direcciones de Infraestructura y Logística deben suministrar oportunamente al Grupo Administrativo, la información de avances de obra e interventoría, obras terminadas y bienes adquiridos, para ser registrados en el aplicativo de inventarios.
- El Grupo Administrativo debe suministrar oportunamente la información de avances de obra e interventoría, obras terminadas y bienes adquiridos al Grupo de Contabilidad, para elaborar los registros contables de acuerdo con la normatividad vigente.
- Las direcciones de Infraestructura y Logística y los grupos de Contabilidad y Administrativo, conciliarán la información reportada por el Grupo Administrativo contra la generada de la contabilidad, para evitar inconsistencias en la información financiera.
- La dirección Logística proporcionará al Grupo Administrativo la información requerida para la elaboración de las resoluciones de transferencia de inventario al INPEC, las cuales serán revisadas por el grupo de Contabilidad para el trámite respectivo.
- La dirección de Infraestructura elaborará el proyecto de resolución de transferencias de inventarios al INPEC, y los grupos de Contabilidad y Administrativo las revisarán y efectuarán el trámite respectivo.
- El Grupo de Contabilidad elaborará los estados financieros de la Entidad con las características cualitativas de la información financiera: relevancia, representación fiel, verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.
- Las direcciones de Infraestructura y Logística, y el grupo Administrativo elaborarán las respectivas revelaciones en sus notas.
- Para la elaboración de los estados financieros, el grupo de Contabilidad en coordinación con la Dirección de Infraestructura y demás dependencias proveedoras de información, aplicará el principio de “esencia sobre forma” que señala que las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

- De acuerdo con lo anterior el Grupo de contabilidad efectuará los registros contables con los soportes pertinentes que le permitan reconocer los avances de obra y las obras terminadas así como los demás hechos económicos que se generen en las demás dependencias proveedoras de información, aun cuando no cuente con las facturas de venta expedidas por los contratistas.
- Todos los servidores públicos y dependencias de la USPEC asegurarán el cumplimiento del presente manual el cual hace parte del Sistema Integrado de Gestión Institucional, así como el suministro oportuno de la información para los registros en el aplicativo de inventarios de la Entidad, cuyo cierre será a más tardar el día 25 de cada mes para dar cumplimiento al envío de la información contable y la elaboración de las resoluciones de transferencia de bienes al INPEC.
- La USPEC asegurará los bienes que deben ser transferidos al INPEC, hasta la fecha en que se formalice su entrega mediante resolución.

7. RESPONSABILIDADES

El Grupo Administrativo realizará las siguientes actividades:

- Control, administración y registros de los inventarios en el aplicativo dispuesto para este fin.
- Radicación de información de los inventarios al Grupo de Contabilidad, mediante memorando dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

Para garantizar la oportunidad en el envío de la anterior información al Grupo de Contabilidad, el Grupo Administrativo y las direcciones de Infraestructura y de Logística, tomarán las medidas pertinentes para asegurar su cumplimiento, dada su responsabilidad frente al suministro, actualización, calidad y confiabilidad de esta información en el marco de su competencia a fin de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

En cumplimiento de la autoevaluación señalada en las normas, todos los servidores públicos de la USPEC, son responsables de las actividades y tareas a su cargo, así como de aquellas que afecten la operatividad eficiente del proceso de gestión de los inventarios.


8. RECONOCIMIENTO DE LOS INVENTARIOS². Inventarios para ser transferidos al INPEC.

Se reconocerán como inventarios, los bienes adquiridos directamente por la USPEC con recursos de gastos generales o de inversión, en todo caso con la intención de transferirse al INPEC en forma gratuita o a precios de no mercado, así como los adquiridos con la misma intención, por los operadores con los cuales la Entidad haya suscrito contratos y/o convenios.

8.1 MEDICIÓN INICIAL

En la USPEC los inventarios se medirán como se indica a continuación:

² Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación. Resolución 533 de 2015 modificada por la resolución 693 de 2016.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

8.1.1 Bienes

La medición inicial de los bienes incluirá los siguientes conceptos:

- Precio de compra
- Los aranceles
- Los impuestos no recuperables
- El transporte
- Otras erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.

Los descuentos, las rebajas y otras partidas similares, disminuirán el valor del inventario.

Los conceptos señalados deberán ser ingresados al aplicativo complementario de inventarios, con el fin de ser atribuibles al valor señalado en los actos administrativos de transferencia al INPEC, para lo cual, las Direcciones de Logística e Infraestructura suministrarán al Grupo administrativo la relación detallada de cada uno de los bienes adicionados en las erogaciones en que incurre para colocar los inventarios en condiciones de uso, en el momento de la radicación de los documentos para el trámite de pago.

El registro en el aplicativo se hará conforme al formato A1-S5-FO-01 comprobante de entrada.

8.1.2 Obras de infraestructura

Los inventarios en proceso por concepto de obras de infraestructura se medirán por el valor de los avances de obra adicionado con el valor de las interventorías y los estudios y diseños.

Las obras terminadas se registrarán como mercancías en existencia hasta que se entreguen a satisfacción.

La Dirección de Infraestructura será la encargada de controlar por establecimiento carcelario o por proyecto, el valor de los avances de obras de infraestructura asociado con el valor de las interventorías y de estudios y diseños y la entrega de estas obras al INPEC, en coordinación con los grupos Administrativo y de Contabilidad.

8.1.3 Mantenimientos


Los mantenimientos de las obras de infraestructura se registrarán como gasto por el valor efectivamente pagado.

La Dirección de Infraestructura será la encargada de controlar el valor de los mantenimientos en las obras de infraestructura y la entrega a satisfacción de estos mantenimientos al INPEC, en coordinación con los Grupos Administrativo y de Contabilidad, respectivamente.

8.2 MEDICIÓN POSTERIOR

La transferencia de los inventarios en forma gratuita o a precios de no mercado al INPEC, deberá efectuarse y formalizarse mensualmente mediante resolución a más tardar el día 10 del siguiente mes. Antes del 25 de diciembre de cada año deberán ser transferidos la totalidad de los inventarios al INPEC. En consecuencia, no deberán quedar saldos de inventarios por transferir al corte contable de diciembre salvo situaciones excepcionales con su debida justificación y aprobación de la dependencia correspondiente.

Las salidas de inventario por transferencia se harán conforme al formato A1-S5-FO-02 comprobante de salida.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

8.2.1 Deterioro

No obstante lo señalado en el acápite anterior, de presentarse saldos en la cuenta de inventarios al 31 de diciembre, las Direcciones de Infraestructura y Logística y el Grupo Administrativo calcularán el deterioro de los bienes atendiendo lo siguiente:

- Si el costo de reposición es inferior al costo del inventario, la diferencia corresponderá al deterioro de este último.
- El ajuste del inventario al costo de reposición será calculado para cada partida por las dependencias proveedoras de información contable, teniendo en cuenta que se podrán agrupar partidas similares o relacionadas. Esta información deberá ser reportada al grupo de Contabilidad.
- El reconocimiento inicial del deterioro del inventario, así como cualquier aumento de este, afectará el gasto en el resultado del periodo.
- Cuando las circunstancias que causaron el deterioro dejen de existir, se revertirá su valor, de manera que el nuevo valor contable sea el menor entre el costo y el costo de reposición.
- El valor del deterioro que se revierta se reconocerá como ingreso en el resultado del periodo; sin que el valor revertido pueda ser superior al valor reconocido inicialmente como deterioro.
- El deterioro se calculará para los bienes que lleven más de seis (6) meses registrados en el inventario.

8.2.3 Reconocimiento en el resultado


Atendiendo el principio de “esencia sobre la forma”, los inventarios que se entregan gratuitamente o a precios de no mercado al INPEC, se reconocerán como gasto por transferencia en el resultado del periodo, cuando estos bienes son entregados al INPEC mediante acta de entrega y recibido a satisfacción. Mientras se da el perfeccionamiento de la transferencia de los inventarios al INPEC con el respectivo acto administrativo, el grupo de contabilidad efectuará su control en cuentas de orden.

8.2.4 Baja de cuentas

Las mermas, sustracciones o vencimiento de los inventarios, implicarán el retiro de éstos y su reconocimiento como gasto en el resultado del periodo.

Los estudios y diseños en los que incurra la USPEC y en los cuales no se realicen las obras deberán ser sometidos a depuración por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

El retiro de los anteriores inventarios será puesto en conocimiento del grupo de Control Interno Disciplinario, así como del Grupo Administrativo para su registro en el aplicativo complementario como responsabilidades en proceso. La situación detallada será objeto de información por parte del Grupo Administrativo al Grupo de Contabilidad para las revelaciones en las notas a los estados financieros.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

8.2.5 Administración y custodia

La administración, control y custodia de los inventarios adquiridos por la USPEC estará a cargo del Grupo Administrativo.

La administración, control y manejo de los inventarios en proceso y/o terminados de obras de infraestructura estará a cargo de la Dirección de Infraestructura.

Los inventarios serán manejados y controlados a través del aplicativo complementario de bienes destinado para este fin.

8.2.6 Sistema de inventario

A los bienes adquiridos y a las obras de infraestructura con destino al INPEC, se les aplicará el método de identificación específica.

8.2.7 Revelaciones

El grupo Administrativo reportará al grupo de Contabilidad en los cinco (5) primeros días siguientes al corte de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, la siguiente información para su revelación en las notas a los estados financieros de la Entidad:


- Los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición y las erogaciones necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso.
- El valor de los inventarios adquiridos, de las construcciones en proceso y terminadas.
- Las pérdidas por deterioro del valor de los inventarios reconocidas o revertidas.
- Las circunstancias o eventos que hayan producido la reversión del deterioro de los inventarios.
- Cuadro resumen de los inventarios transferidos al INPEC, en el que se indique el número del acta de entrega y recibido a satisfacción, número de la resolución y valor de la transferencia.

El detalle de los inventarios transferidos al INPEC, requeridos por los organismos de control u otros usuarios de la información, estará a cargo de la dependencia proveedora de información contable: Grupo Administrativo y Direcciones de Infraestructura y Logística.

9. TRANSFERENCIA DE LOS INVENTARIOS AL INPEC

El Grupo Administrativo elaborará la resolución de transferencia de los inventarios al INPEC. Este documento deberá ser radicado en el Grupo de Contabilidad para su codificación contable, revisión y firma del Director de la USPEC.

El Grupo Administrativo formalizará las resoluciones de transferencia de inventarios al INPEC a más tardar en los 10 primeros días del mes siguiente a la entrega a satisfacción de los inventarios.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

10. DETERIORO DE LOS ACTIVOS NO GENERADORES DE EFECTIVO: INVENTARIOS

Los activos no generadores de efectivo son aquellos que la USPEC mantiene con el propósito fundamental de prestar servicio a la Entidad o para entregarlos de manera gratuita al INPEC, es decir, que no pretende a través del uso del activo generar rendimientos en condiciones de mercado.

El deterioro se aplicará para:

- Cada una de las obras de infraestructura registradas como inventarios y que se encuentren en estado “suspendidas”.
- Los bienes adquiridos a título de inventarios que lleven más de seis (6) meses registrados al corte del 30 de noviembre.

10.1 PERIODICIDAD EN LA COMPROBACIÓN DEL DETERIORO

La comprobación del deterioro se efectuará a los inventarios de conformidad con el párrafo anterior, como mínimo una (1) vez al año a más tardar el 30 de noviembre. El Grupo Administrativo así como la Dirección de Infraestructura y de Logística, responsables de estos bienes según corresponda, estimarán el valor recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso que el deterioro no presente cambios, la USPEC no estará obligada a realizar una estimación formal de la recuperación; no obstante conservará todos los soportes que respalden lo anterior.

10.2 INDICIO DE DETERIORO

Para determinar si hay indicios de deterioro del valor de un activo no generador de efectivo, las dependencias responsables recurrirán, entre otras, a las siguientes fuentes externas e internas³ de información:


Fuentes externas de información:

- 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 USPEC.
- Durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más de lo que se esperaba como consecuencia del paso del tiempo.

Fuentes internas de información:

- Se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo.
- 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 que el activo esté ocioso.

³ Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación. Resolución 533 de 2015 modificada por la resolución 693 de 2016.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

- Se decide detener la construcción del activo antes de su finalización o de su puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia procedente de informes internos que indican que la capacidad del activo para suministrar bienes o servicios, ha disminuido o va a ser inferior a la esperada.
- Se han incrementado significativamente los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo en comparación con los inicialmente presupuestados.

Si existe algún indicio que el activo está deteriorado, las dependencias responsables verificarán si existe pérdida por deterioro.

10.3 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DETERIORO

Se reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo, cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable corresponderá al costo de reposición.

La pérdida por deterioro se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo y un gasto en el resultado del periodo.

10.4 COSTO DE REPOSICIÓN

El costo de reposición para un activo no generador de efectivo, estará determinado por el costo en el que la USPEC incurrirá en una fecha determinada para reponer la capacidad operativa del activo existente.


10.5 REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO

Las dependencias responsables en la USPEC evaluarán mínimo una (1) vez al año a más tardar el 30 de noviembre, si existe algún indicio que la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido. Si existe tal indicio, estimarán nuevamente el valor del servicio recuperable del activo aplicando el mismo enfoque y metodología utilizados para el deterioro inicialmente reconocido.

10.6. INDICIOS DE REVERSIÓN DE LAS PÉRDIDAS POR DETERIORO

Cuando las dependencias responsables evalúan si existen indicios que la pérdida por deterioro del valor reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, considerará, entre otras, las siguientes fuentes externas e internas⁴ de información:

⁴ Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación. Resolución 533 de 2015 modificada por la resolución 693 de 2016.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

Fuentes externas de información:

- Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia favorable sobre la USPEC, los cuales están relacionados con el entorno legal, tecnológico, o de política gubernamental en el que opera la Entidad.
- Durante el periodo, el valor de mercado del activo se ha incrementado significativamente.

Fuentes internas de información:

- Durante el periodo, han tenido, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con efecto favorable para la USPEC, 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.
- Se decide reanudar la construcción de un activo que estaba previamente detenida antes de su finalización o puesta en condiciones de funcionamiento.
- Se dispone de evidencia procedente de informes internos, la cual indica que la capacidad del activo para producir bienes o prestar servicios es, o va a ser, mejor que el esperado.
- Los costos de funcionamiento y mantenimiento del activo se han normalizado o disminuido significativamente en comparación con los presupuestados inicialmente.

Si existe algún indicio que la pérdida por deterioro reconocida en periodos anteriores ya no existe o podría haber disminuido, se verificará tal inexistencia o disminución.

10.7 RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA REVERSIÓN DEL DETERIORO

Las dependencias responsables revertirán una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo, cuando su valor en libros sea inferior al valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable corresponde al mayor valor entre el valor de mercado menos los costos de disposición y el costo de reposición. Para el cálculo del costo de reposición, las dependencias responsables en la USPEC emplearán el mismo enfoque utilizado en la determinación del deterioro originalmente reconocido.

La reversión de la pérdida por deterioro se reconocerá como un incremento del valor en libros del activo, afectando el resultado del periodo.


El valor en libros del activo, después de la reversión de una pérdida por deterioro del valor, no excederá al valor en libros que tendría el activo si no se hubiera reconocido una pérdida por deterioro del valor en periodos anteriores.

10.8 REVELACIONES

El grupo Administrativo consolidará la siguiente información generada por las direcciones de Infraestructura y Logística junto con la de su dependencia, la cual reportará dentro de los cinco (5) primeros días del mes de diciembre al grupo de Contabilidad, para su revelación en los estados financieros:

El valor de las pérdidas por deterioro reconocidas durante el periodo;

El valor de las reversiones de pérdidas por deterioro reconocidas durante el periodo;

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

Los eventos y circunstancias que hayan llevado al reconocimiento o a la reversión de la pérdida por deterioro del valor.

11. REGISTRO CONTABLE

La contabilización de los movimientos de los inventarios será realizada por el Grupo Contabilidad en el aplicativo de información financiera oficial – SIIF Nación, con base en los reportes de cierre mensual que realice el Grupo Administrativo.


La responsabilidad de la calidad de la información que soportan los registros contables corresponderá a las dependencias proveedoras de información contable: Direcciones de Infraestructura y Logística y Grupo Administrativo.

11.1 CONCILIACIONES DE INFORMACIÓN CONTABLE

Las Direcciones de Infraestructura y Logística y los grupos Administrativo y de Contabilidad realizarán mensualmente las conciliaciones de información de los bienes registrados como inventarios con sus respectivos valores.

11.2. REVELACIÓN EN NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

El grupo Administrativo reportará al Grupo de Contabilidad dentro de los cinco (5) primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero, la información consolidada que debe revelarse en los Estados Financieros de la USPEC con corte a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	MANUAL PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS AL INPEC	Código: A1-S5-MA-01
		Versión: 01
		Vigencia: 25/11/2019

RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	25/11/2019	Todos	Se crea el documento

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Olga Patricia Peña Guerrero	Nombre: Francisco Gabriel Angulo Angulo	Nombre: Luis Ernesto Tapia García
Cargo: Contratista	Cargo: Coordinador Grupo Administrativo	Cargo: Subdirector Administrativo
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera
Firma: Original Firmado		
Nombre: Juan Pablo García		
Cargo: Profesional Especializado 18		
Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera		