

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE PRODUCTOS DECOMISADOS	CÓDIGO: GFRA-P-58
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 11/10/2021
		PÁGINA: 1 de 7

1. Objetivo.

Realizar la recepción, almacenamiento y custodia de la mercancía y productos decomisados durante los operativos de control, cumpliendo con la normatividad legal vigente.

2. Alcance.

Inicia con la recepción y validación de los inventarios de productos decomisados de acuerdo con las actas de aprehensión entregados por los coordinadores y grupo de control operativo, se realiza el almacenamiento y actualización de inventarios y finaliza con la custodia y seguridad de la mercancía.

3. Definiciones.

ACTA DE APREHENSIÓN. De acuerdo con el ARTÍCULO 563 del estatuto tributario el acta de aprehensión es: “De la diligencia de aprehensión se levantará un acta en original y dos (2) copias, la cual será suscrita por el funcionario o los funcionarios competentes participantes en la aprehensión y el presunto infractor. En el acta se hará constar la fecha y lugar de la aprehensión, causa o motivo de la misma, clase, cantidad y descripción del producto o productos aprehendidos, identificación y dirección de la persona encontrada con responsabilidades y derechos sobre la mercancía. Copia del acta debidamente firmada se entregará al responsable. En caso de que éste se negare a firmar, así se hará constar en el acta y ésta se notificará por edicto”.

4. Desarrollo del documento:

4.1 Condiciones y/o políticas específicas de operación

La mercancía decomisada será puesta en custodia en la bodega que el Departamento determine y al funcionario designado.

La entrega debe ser corroborada mediante inventario en la bodega y se firmará el acta en la parte de Firma Recibido Almacén o Bodega.

Los productos deben ser inventariados, almacenados y custodiados.

4.1.1 Normatividad

- Ordenanza 028 de 2010, Estatuto Tributario Departamental de Nariño, URL: <https://sitio.narino.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/ordenanza-028-21-12-2010.pdf>
- DECRETO LEY 624 DE 1989, Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuesto Nacionales, Estatuto Tributario Nacional URL: <https://estatuto.co/>

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE PRODUCTOS DECOMISADOS	CÓDIGO: GFRA-P-58
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 11/10/2021
		PÁGINA: 2 de 7

4.2 Descripción de Actividades

1. **Recepcionar y validar los inventarios de productos decomisados de acuerdo con las actas de aprehensión.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Coordinadores control operativo Grupo Operativo	Acta de incautación diligenciada y firmada Inventario de lo incautado identificado y entregado	La recepción debe ser corroborada mediante inventario en la bodega y se firmará el acta en la parte de Firma Recibido Almacén o Bodega. En la recepción se debe verificar: <ul style="list-style-type: none"> ● Cantidades. ● Que esté debidamente marcado o identificado, con el fin de cumplir con los requerimientos de las entidades que solicitan investigación de infractores. ● Estado físico. 	Profesional Universitario	Mercancía decomisada recepcionada y validada Actas de recepción	Subsecretario de Rentas

2. **Almacenar los productos decomisados.**

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Universitario	Mercancía decomisada recepcionada y validada Actas de recepción	El almacenamiento se debe hacer según los siguientes lineamientos: <ul style="list-style-type: none"> ● Clasificación de los productos. ● Identificación o marcación de los lotes decomisados. ● Condiciones físicas de los productos. ● Cantidades. 	Profesional Universitario Personal control operativo	Productos almacenados.	Subsecretario de Rentas

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE PRODUCTOS DECOMISADOS	CÓDIGO: GFRA-P-58
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 11/10/2021
		PÁGINA: 3 de 7

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE PRODUCTOS DECOMISADOS	CÓDIGO: GFRA-P-58
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 11/10/2021
		PÁGINA: 4 de 7

3. Ingresar la información al inventario de aprehensiones.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Universitario	Actas de recepción	Ingresar la información de los productos comisionados al sistema de información de inventario de aprehensiones. Verificar que las cantidades y descripciones de los productos estén conformes para evitar descuadres de inventario.	Profesional Universitario	Inventario de aprehensiones actualizado	Subsecretario de Rentas

4. Mantener el inventario de aprehensiones actualizado.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Universitario	Inventario de aprehensiones actualizado	Realizar las respectivas actualizaciones del inventario de acuerdo con los diferentes movimientos del almacén: - Ingreso de inventarios nuevos. - Ajustes de inventarios. - Destrucción de productos. - Devoluciones de mercancía.	Profesional Universitario	Novedades en el inventario actualizado	Subsecretario de Rentas Secretaría de Hacienda

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE PRODUCTOS DECOMISADOS	CÓDIGO: GFRA-P-58
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 11/10/2021
		PÁGINA: 5 de 7

5. Custodiar y velar por la seguridad de los inventarios de productos decomisados.

Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Universitario	Inventario de aprehensiones actualizado	<p>Toda mercancía decomisada será puesta en custodia en la bodega que el Departamento determine y al funcionario designado.</p> <p>Para la custodia y seguridad se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las condiciones de almacenamiento. - Velar por la seguridad de la mercancía. 	<p>Profesional Universitario</p> <p>Empresa de seguridad</p>	Seguridad y custodia de los inventarios.	<p>Subsecretario de Rentas</p> <p>Secretaría de Hacienda</p>

6. Generar los informes y reportes correspondientes.

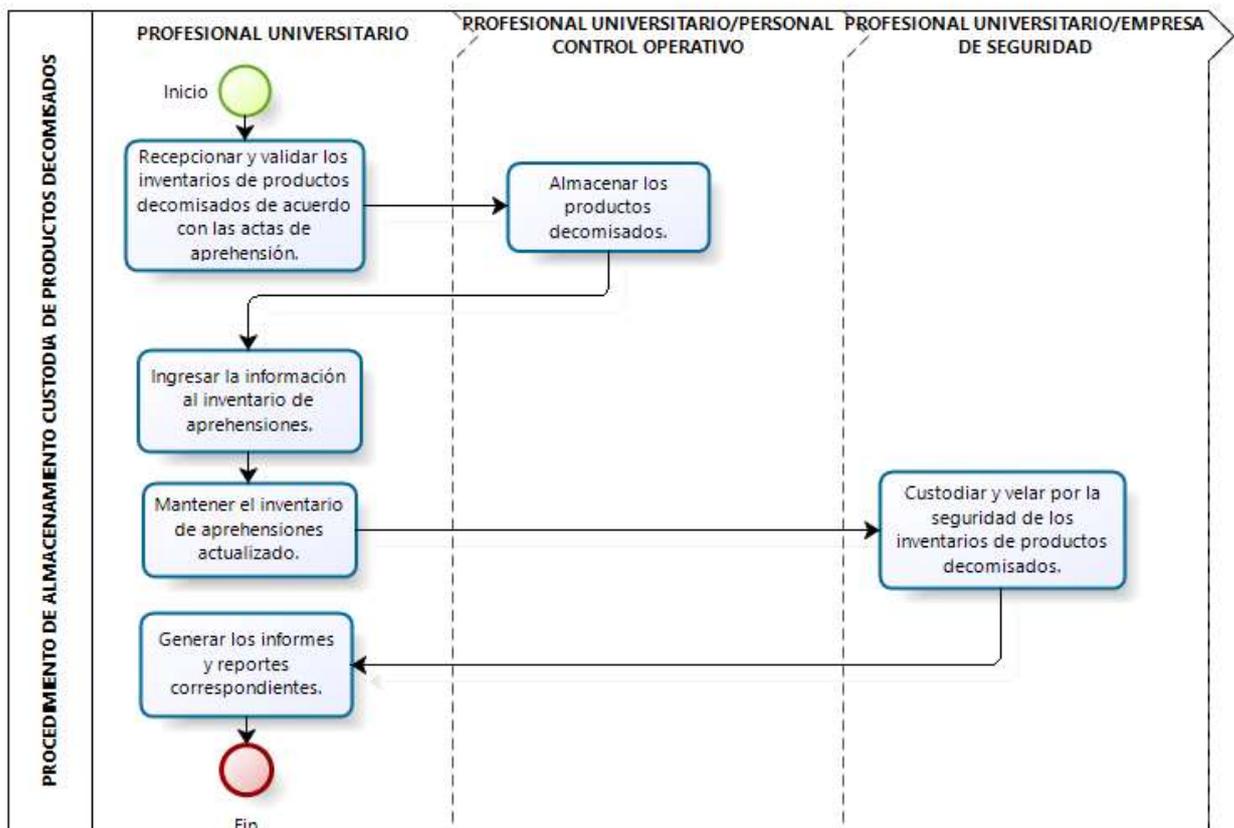
Fuente de entrada	Entrada	Descripción	Responsable	Salida	Receptor de salida
Profesional Universitario	Inventario de aprehensiones	<p>Cuando se requiera la información debe estar disponible y cumplir con las peticiones correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes de gestión. - Relación de información y productos para destrucción. - Reportes de inventarios. 	Profesional Universitario	Informes	<p>Subsecretario de Rentas</p> <p>Secretaría de Hacienda</p> <p>Entes de control</p>

5. Fin

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 <p>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE PRODUCTOS DECOMISADOS</p>	CÓDIGO: GFRA-P-58
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 11/10/2021
		PÁGINA: 6 de 7

6. Diagrama de Flujo



7. Documentos Y Registros Relacionados

N/A

8. Anexos

N/A

9. Control de cambios.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio	Responsable
01	11/10/2021	Creación del Documento	Jose Melduvio Delgado

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARÍA DE HACIENDA
---	---

 GOBERNACIÓN DE NARIÑO	PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE PRODUCTOS DECOMISADOS	CÓDIGO: GFRA-P-58
		VERSIÓN: 01
		FECHA VERSIÓN: 11/10/2021
		PÁGINA: 7 de 7

10. Responsable.

El responsable de este documento es el **Subsecretaria de Rentas**, quien debe verificar, y si es requerido actualizarlo, cuando sea necesario.

11. Revisión, validación y aprobación.

Revisión:	Aprobación:	Verificación:
Nombre: Diana Alexandra Zambrano Zambrano	Nombre: Viviana Solarte Solarte	Nombre: Nixon Ortega Bravo
Cargo: Subsecretaria de Rentas	Cargo: Secretaría de Hacienda	Cargo: Profesional Universitario 219 grado 04

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN FINANCIERA	DEPENDENCIA ASOCIADA: SECRETARIA DE HACIENDA
---	---