

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTÍA SUPERIOR A 456 UVT.</p>	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 1 de 9

#### 1. OBJETIVO:

Efectuar la aprehensión de los productos sometidos al monopolio de licores, de alcohol potable con destino a la fabricación de licores, impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas; vinos, aperitivos y similares; y al impuesto del consumo de cigarrillos y tabaco elaborado, o cuando se incumplan las obligaciones establecidas a los sujetos responsables.

#### 2. RESPONSABLE:

La Subgerencia de Gestión de Fiscalización y la Subgerencia de Liquidación y Devoluciones de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.

#### 3. ALCANCE:

Inicia con la expedición del auto comisorio donde se designan los funcionarios, se establece la fecha, hora y lugar para practicar la inspección tributaria y verificación de obligaciones, realizar la aprehensión, si es el caso, y finaliza con la aplicación de la sanción, devolución o destrucción de mercancía.

#### 4. DEFINICIONES:

Se destacan en el presente procedimiento las definiciones de los siguientes conceptos.

- **AUTO COMISORIO:** Es un acto administrativo que faculta a un funcionario público para adelantar acciones de control y verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- **DECOMISO:** Es el acto en virtud del cual pasan a poder del Departamento los productos gravados con el impuesto al consumo, participación de licores y participación de alcohol potable, respecto de los cuales no se acredite el cumplimiento de los trámites previstos para su introducción, movilización o distribución, comercialización en el territorio vallecaucano.
- **APREHENDER:** Es una medida cautelar consistente en la retención de los productos gravados con el impuesto al consumo, participación sobre licores destilados, participación sobre alcohol potable con destino a la fabricación de licores, respecto de los cuales se configure alguna de las causales previstas en el Estatuto Tributario Departamental.
- **ADULTERACIÓN:** Es el acto por el cual se adultera un producto, siendo aquel que un producto ha sido privado, en forma parcial o total de sus elementos útiles o

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSIÓN DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTÍA SUPERIOR A 456 UVT.	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 2 de 9

características, reemplazadas o no, por otros inertes o extraños de cualquier naturaleza; para disimular u ocultar alteraciones, deficiente calidad de materia prima o defecto de elaboración.

- **NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO:** Es la diligencia mediante la cual se procura enterar de la forma más amplia posible al interesado o interesados sobre el acto administrativo, permitiéndole conocer su contenido
- **RECURSO:** Oportunidad legal para presentar una actuación jurídica ante la administración.
- **RECONSIDERACIÓN:** Recurso que el contribuyente interpone contra un acto administrativo.
- **UNIDAD DE RENTAS:** Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.
- **TÉCNICA DE VALORACIÓN DE MERCANCIA APREHENDIDA:** Es la metodología que consiste en consultar la lista de precios DANE y resoluciones vigentes de la DIAN y en el caso de productos que no se encuentren certificados, se debe homologar el producto y escoger el precio más bajo de acuerdo con los criterios definidos en la actividad cinco (5).

## 5. CONTENIDO:

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Expedir Auto que comisiona a los funcionarios para que realicen visitas de inspección tributaria a los establecimientos públicos o privados que tiene relación con el impuesto al consumo y/o participación de licores de origen nacional y extranjero, podrán contar con el acompañamiento de personal contratado por prestación de servicios.	Subgerencia de Gestión de Fiscalización	Auto comisorio.
2	Notificar personalmente el auto comisorio a quien atienda la diligencia verificando el documento de identidad y dejando constancia de la calidad en que actúa el notificado (empleado, administrador, gerente, dependiente, tenedor,	Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia Gestión de Fiscalización	Auto comisorio debidamente notificado.

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTIA SUPERIOR A 456 UVT.</p>	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 3 de 9

	transportista, propietario).		
3	Diligenciar acta de inspección, donde relacionan las situaciones resultantes de la visita.	Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Acta de inspección
4	Diligenciar acta de aprehensión, si el tenedor de la mercancía no acredita el pago del impuesto o participación.  En el acta de aprehensión se debe registrar el reconocimiento y avalúo de las mercancías.	Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Acta de aprehensión firmada por las partes.
5	Para efectos de determinar el valor comercial de las mercancías aprehendidas, se valorará de acuerdo con la tarifa certificada por el DANE y en el caso de productos que no se encuentren certificados, se tomará como precio de referencia, los precios con que se dispone en los sistemas de información, declaraciones tributarias de productos de igual o similares características, listado de precios detallado en el establecimiento donde se efectúa la aprehensión, o precios del mercado vigentes en el periodo en el cual se haya efectuado la aprehensión de la mercancía.	Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Documento valoración de la mercancía correspondiente al Acta de aprehensión
6	Tomar las muestras representativas de los productos en el sitio de inspección para efectuar los análisis físico-químicos en las instalaciones del laboratorio disponible y determinar si la mercancía es adulterada o no.	Profesional Universitario designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Informe del análisis físico-químico.
7	Trasladar la mercancía aprehendida a las instalaciones autorizadas por la gerencia de la Unidad Administrativa Especial de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria.	Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Acta de aprehensión

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTÍA SUPERIOR A 456 UVT.</p>	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 4 de 9

8	<p>Conformar el expediente</p> <p>Debe contener: Auto Comisorio y su notificación, acta de inspección, análisis físico químico, acta de aprehensión (cuando aplique), registro fotográfico y demás evidencias.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.</p>	<p>Expediente conformado.</p>
9	<p>Proferir pliego de cargos y enviarlo al grupo de notificaciones de la unidad de rentas para que procedan a notificarlo.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.</p>	<p>Pliego de Cargos FO-M4-P3-08 Planilla de traslado.</p>
10	<p>Recibir del grupo de trabajo de notificaciones el pliego de cargos notificado.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.</p>	<p>Pliego de cargos notificado.</p>
11	<p>Trasladar el expediente con todos sus documentos a la subgerencia de liquidación y devoluciones, para tomar la determinación a que haya lugar.</p>	<p>Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.</p>	<p>FO-M4-P3-08 Planilla de traslado.</p>
12	<p>Decisión Práctica de pruebas: Decidir mediante auto la práctica de pruebas que sean necesarias, conducentes, eficaces, pertinentes o determinar aquellas pruebas que no sean necesarias.</p>	<p>Subgerencia de Liquidación y Devoluciones</p>	<p>Auto que autoriza o niega pruebas</p>
13	<p>Trasladar al grupo de trabajo de Notificaciones, el Auto que decreta pruebas o que niega algunas, para que sea notificado. Contra el Auto que deniega pruebas procederá el recurso de reposición.</p>	<p>Grupo de Trabajo de Notificaciones</p>	<p>Auto de Pruebas notificado</p>

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTIA SUPERIOR A 456 UVT.</p>	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 5 de 9

14	Recibir formalmente el recurso de reposición frente al auto que deniega pruebas y resolver.	Subgerencia de Liquidación y Devoluciones	Acto administrativo que resuelve el recurso.
15	Proferir acto administrativo que determina la imposición de sanciones tales como decomiso de mercancías, clausura o cierre del establecimiento, devolución de mercancías.	Subgerencia de Liquidación y Devoluciones	Acto administrativo
16	Remitir al grupo de trabajo de Notificaciones el acto administrativo que determina acciones contra el contribuyente, para que sea notificado.	Subgerencia de Liquidación y Devoluciones	FO-M4-P3-08 Planilla de traslado
17	Notificar el acto administrativo proferido por la Subgerencia de Liquidación y devoluciones.	Grupo de Trabajo de Notificaciones	Acto administrativo notificado
18	Proferir respuesta en caso de que el contribuyente interponga recurso de reconsideración.	Oficina Asesora Jurídica de la Unidad de Rentas	Acto administrativo

<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p>PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTÍA SUPERIOR A 456 UVT.</p>	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 6 de 9

19	Remitir al grupo de trabajo de Notificaciones el acto administrativo que resuelve el recurso de reconsideración proferido por la Oficina Asesora Jurídica, para que sea notificado.	Oficina Asesora Jurídica	FO-M4-P3-08 Planilla de traslado
20	Notificar el acto administrativo proferido por la Oficina Asesora Jurídica.	Grupo de Trabajo de Notificaciones	Acto administrativo notificado
21	Trasladar a la Fiscalía General de la Nación copia del acto administrativo (si es el caso), notificaciones y demás documentos pertinentes, para efectos de su competencia dentro del debido proceso.	Subgerencia de Liquidación y Devoluciones	Oficio de traslado con anexos (Acto administrativo y documentos).
22	Recibir de la subgerencia de liquidación y devoluciones el expediente con la resolución por medio de la cual se resuelve ordenar el decomiso de productos y/o mercancías aprehendidas y cierre del establecimiento o la devolución de la mercancía aprehendida.	Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Expediente con todos los soportes
23	Expedir auto comisorio para dar cumplimiento a lo ordenado en la resolución por medio de la cual se ordena el decomiso de productos y/o mercancías aprehendidas y cierre del establecimiento o la devolución de la mercancía aprehendida.	Subgerencia de gestión de Fiscalización	Auto comisorio firmado
24	Realizar visita al establecimiento de conformidad con el auto comisorio proferido, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución por medio de la cual se ordena el decomiso de productos y/o mercancías aprehendidas y	Profesional Universitario y/o Técnico designado por la Subgerencia de Gestión de Fiscalización.	Acta de cierre o acta de devolución.

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTIA SUPERIOR A 456 UVT.	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 7 de 9

	cierre del establecimiento.		
25	Archivar el expediente documental del proceso.	Auxiliar administrativo y/o técnico	Expediente archivado
26	Fin		

## 6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA:

- Ley 223 de 1995 (Art. 200, 201)
- Decreto Reglamentario 2141 de 1996 (Art. 25 al 30)
- Decreto Unificado 1625 de 2015
- Ley 1762 de 2015
- Ley 1816 de 2016
- Estatuto Tributario Departamental Vigente
- Ley 788 de 2002 "Por la cual se exciden normas en materia tributaria y penal del orden nacional y territorial; y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1052 de 2004 "Por la cual se ordena la publicidad de algunos actos y documentos oficiales y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1638 de 2020 "Por el cual se reglamentan los numerales 2 y 5 del artículo 235-2 del Estatuto Tributario y se modifica parcialmente el Capítulo 22 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016, Único Reglamentario en Materia Tributaria"

## 7. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
	Auto Comisorio	Profesional Universitario	Subgerencia Fiscalización.	Medio físico.	Archivadores	El establecido en la TRD	El establecido en la TRD
	Acta de Inspección	Profesional Universitario	Subgerencia Fiscalización.	Medio físico.	Archivadores	El establecido en la TRD	El establecido en la TRD
	Acta de Aprehensión	Profesional Universitario	Subgerencia Fiscalización.	Medio físico.	Archivadores	El establecido en la TRD	El establecido en la TRD

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTÍA SUPERIOR A 456 UVT.</b>	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 8 de 9

	Pliego de Cargos	de Profesional Universitario	Subgerencia de Fiscalización	de Medio físico.	Archivadores	El establecido en la TRD	El establecido en la TRD
	Acta de Cierre	de Profesional Universitario	Subgerencia de Fiscalización	de Medio físico.	Archivadores	El establecido en la TRD	El establecido en la TRD
	Acta de Devolución	de Profesional Universitario	Subgerencia de Fiscalización	de Medio físico.	Archivadores	El establecido en la TRD	El establecido en la TRD
	Acto administrativo de sanción	de Profesional Universitario	Subgerencia de Liquidación y devoluciones	de Medio físico.	Archivadores	El establecido en la TRD	El establecido en la TRD

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

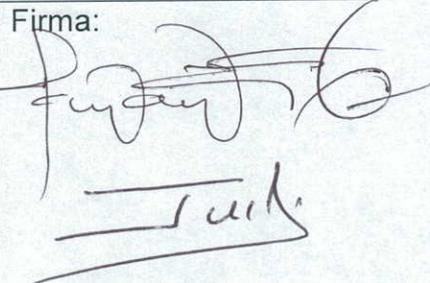
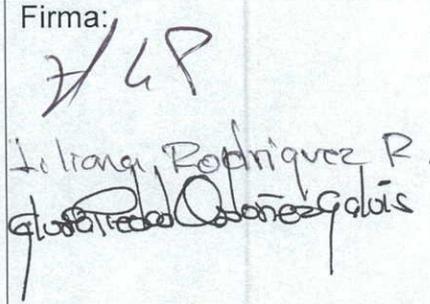
A. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
02	Ajuste y Diagramación de los procedimientos.	26/10/2011
03	Ajuste Reforma Administrativa (Decreto 1650 de 2012)	11/12/2013
01	Ajustes de acuerdo a la NTC ISO 9001:2015-MIPG – Proceso de Certificación de Calidad	15/08/2018
02	Se adicionó al nombre de procedimiento la palabra inspección y con cuantía superior a 456 UVT, se incluyeron las actividades desde la expedición del auto comisorio y se discriminaron una a una las actividades de acuerdo con el artículo 396 de la Ordenanza 474 de 2017	14/11/2019
03	Depuración y ajuste del procedimiento en cuanto al alcance, definiciones, actividades, registros, responsabilidades, dejando evidenciada en las actividades la técnica de valoración de la mercancía	10/12/2021

## 9. ANEXOS:

Diagrama de flujo.

## 10. CONTROL DE REVISION Y APROBACION:

Departamento del Valle del Cauca   Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA INSPECCION Y/O APREHENSION DE MERCANCIAS GRAVADA CON IMPUESTOS DEPARTAMENTALES CON CUANTÍA SUPERIOR A 456 UVT.	Código: PR- M4-P3-16
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 10/12/2021
		Página: 9 de 9

Elaboración	Revisión	Aprobación
Elaborado por: Herman Montoya Llantén. José Fernando Castaño Campo.	Revisado por: Zoraida Bravo Pineda – Liliana Rodríguez Rengifo- Gloria Piedad Ordoñez.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Acta No.15,
Cargo: Profesional Especializado. Líder de Programa encargado.	Cargo: Gerente- Subgerente de Gestión de Fiscalización- Subgerente de Liquidación y Devoluciones.	
Firma: 	Firma:  Liliana Rodríguez R. Gloria Piedad Ordoñez Galdís	
Fecha: 3-11-2021	Fecha: 10-11-2021	