

CARTILLA PARA EL CONTROL OPERACIONAL DEL ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE BIENES EN DESUSO

UAE DIAN

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

VERSIÓN N° 2

AÑO (2020)

Código CT-ADF-0034

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

4. DESARROLLO DEL TEMA

a. Destinatario de la Cartilla

b. Condiciones generales de las áreas destinadas para el almacenamiento temporal de bienes en desuso

i. Para todos los casos

ii. Adecuación de espacios para el almacenamiento temporal de bienes en desuso cuando se cuenta con la infraestructura

iii. Adecuación de espacios para el almacenamiento temporal de bienes en desuso cuando no se cuenta con la infraestructura

c. Revisión

5. N°. CONTROL DE CAMBIOS

INTRODUCCIÓN

La presente cartilla, fue desarrollada con el propósito de direccionar el conocimiento sobre las correctas condiciones con las que deben contar las áreas destinadas al almacenamiento de bienes en desuso, dentro de las instalaciones de las diferentes sedes de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Al finalizar la revisión y estudio de este documento, usted será capaz de evaluar y/o diseñar las correctas condiciones de las áreas destinadas para el almacenamiento temporal de los bienes en desuso, para cumplir con el Sistema de Gestión Ambiental y normatividad ambiental vigente.

1. OBJETIVO

Establecer las condiciones físicas adecuadas y en especial las de carácter ambiental, con las que deben contar las áreas destinadas para el almacenamiento temporal de los bienes en desuso.

2. ALCANCE

Las actividades descritas en la presente cartilla para el control operacional aplican para el Proceso de Recursos Físicos de todas las sedes del nivel central y el nivel seccional de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN, en lo relacionado con los bienes en desuso.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

Almacenamiento de residuos sólidos: Es la acción del usuario de guardar temporalmente, los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final. (Fuente: Decreto 2981 de 2013).

Bien en desuso: Son los bienes que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN, no cumplen con las condiciones técnicas necesarias para continuar siendo usados para los propósitos originales, para fines de esta Cartilla para el Control Operacional se entenderá bien en desuso lo siguiente:

Bien en desuso: aquel que por razones de obsolescencia, deterioro u otras razones calificadas no sea útil y/o necesario para las labores que desarrolla la institución. (Fuente: Directrices para realizar donaciones de bienes en desuso o en mal estado de la Contraloría General de la República).

Bien en mal estado reparable: aquel que en virtud de su estado físico, se tenga que incurrir en costos adicionales para dejar dicho bien funcional, y que la institución no tiene la intención de incurrir en dichos costos, ya sea porque; dichos costos superan el valor del bien, que el bien ya haya sido sustituido por otro más reciente, o que la necesidad institucional por ese bien ya haya sido satisfecha por otro medio. (Fuente: Directrices para realizar donaciones de bienes en desuso o en mal estado de la Contraloría General de la República)

Pasivo ambiental: es el conjunto de los daños ambientales, en términos de contaminación del agua, del suelo, del aire, del deterioro de los recursos y de los ecosistemas, producidos por una empresa, durante su funcionamiento ordinario o por accidentes imprevistos, a lo largo de su historia. (Fuente: www.observatoriodeuda.org)

Reciclaje: Es el Proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas: Procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva acopio, reutilización, transformación y comercialización. (Fuente: Decreto 2981 de 2013).

Residuo sólido: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no

tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables. (Fuente: Decreto 2981 de 2013).

Residuo sólido o desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas. (Fuente: Decreto 2981 de 2013).

Unidad de almacenamiento: Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento o similares para que el usuario almacene temporalmente los residuos sólidos, mientras son presentados a la persona prestadora del servicio público de aseo para su recolección y transporte. (Fuente: Decreto 2981 de 2013).

Usuario: Empleado público del Proceso Administrativo y Financiero o personal autorizado por el responsable dicho Proceso para la manipulación de los bienes en desuso o los residuos generados por la Entidad.

Vector biológico: Agente generalmente orgánico que sirve como medio de transmisión de un organismo a otro.

4. DESARROLLO DEL TEMA

4.1 Destinatarios de la Cartilla:

Esta Cartilla para el Control Operacional debe ser aplicada por el personal designado por la Coordinación de Servicios Generales o quien haga sus veces en el Nivel Central y por el personal de la División Administrativa y Financiera o quién haga sus veces en las Direcciones Seccionales.

4.2 Condiciones generales de las áreas destinadas para el almacenamiento temporal de bienes en desuso:

Las áreas destinadas para el almacenamiento temporal de bienes en desuso deben incluir lo siguiente:

- señalización
- ventilación
- iluminación y
- condiciones de orden y aseo

Así como establecer un seguimiento para garantizar las condiciones de almacenamiento idóneas y la inmediata evacuación de dichos bienes evitando su transformación en pasivos ambientales, generación innecesaria de costos a la organización, aspectos e impactos ambientales significativos y riesgos ambientales.

Según el caso que se presente en las seccionales, se proponen los siguientes planes de acción:

A. Evacuación inmediata de los bienes en desuso allí almacenados, acorde con los procedimientos establecidos internamente para el tratamiento de dichos elementos.

B. Adecuar las condiciones físicas con las que debe contar el área de almacenamiento temporal óptimo de bienes en desuso, como: señalización, ventilación, iluminación y condiciones de orden y aseo, acorde con el Decreto 2981 de 2013.

C. Destinar un espacio físico para el almacenamiento temporal óptimo de bienes en desuso, acorde a las características expuestas por el Decreto 2981 de 2013 concerniente al almacenamiento temporal de residuos sólidos.

4.2.1 Para todos los casos

Teniendo en cuenta los lineamientos internos de la organización para el tratamiento de los bienes en desuso, estos bienes deben almacenarse máximo durante un periodo de doce (12) meses. A nivel nacional se debe realizar la evacuación inmediata de los bienes en desuso que se encuentren allí almacenados, de acuerdo con el concepto técnico sobre almacenamiento de bienes en desuso de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN. (Ver concepto jurídico dado por la empresa de consultoría sobre Bienes en Desuso)

4.2.2 Adecuación de espacios para el almacenamiento temporal de bienes en desuso cuando se cuenta con la infraestructura.

Para aquellas sedes del nivel central y el nivel seccional de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN que cuenten con el espacio para almacenamiento temporal de bienes en desuso, deberán adecuarlo teniendo en cuenta las condiciones descritas en el Decreto 2981 de 2013, particularmente las que a continuación se relacionan:

- “Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general.
- Tendrán sistemas que permitan la ventilación como rejillas o ventanas; y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
- Deberá contar con la protección ante las condiciones ambientales del lugar (lluvia y sol).
- Contar con iluminación de (alta eficiencia) y ventilación (preferiblemente natural).
- Contar con un programa para el control de vectores y con elementos que restrinjan el acceso de los mismos (ratas, insectos, etc.), y el ingreso de animales domésticos, con el fin de conservar los materiales y prevenir focos de enfermedad.
- Tener espacio suficiente por tipo de residuo o recipiente para esta labor.
- Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impida el ingreso de animales domésticos.
- Deberán tener una adecuada accesibilidad para los usuarios.
- La ubicación del sitio no debe causar molestias e impactos a la comunidad.
- Establecer un control de generación de bienes en desuso, controlando la entrada y salida de dichos elementos del área de almacenamiento temporal de para los mismos.

- Contar con adecuada señalización”:

En la entrada o puerta de acceso se debe colocar “**Cuarto de almacenamiento temporal de Bienes en desuso**”. Análogamente en el interior del cuarto se dividirán áreas correspondientes para el acopio de: (Muebles, chatarra y madera) y deberán contar con los distintivos correspondientes.

4.2.3 Adecuación de espacios para el almacenamiento temporal de Bienes en Desuso cuando no se cuenta con la infraestructura.

Para aquellas sedes del nivel central y el nivel seccional de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN que no cuenten con el espacio para almacenamiento temporal de bienes en desuso la entidad deberá establecer los medios para garantizar un espacio físico que tenga por objeto el almacenamiento temporal de bienes en desuso teniendo en cuenta las condiciones descritas en el Decreto 2981 de 2013:

Área para el almacenamiento temporal de bienes en desuso

- Destinar un área para el almacenamiento temporal de bienes en desuso.
- Tener en cuenta las condiciones descritas en el Decreto 2981 de 2013 que se exponen a continuación:
 - “Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos en general.
 - Tendrán sistemas que permitan la ventilación como rejillas o ventanas; y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
 - Contar con iluminación de (alta eficiencia) y ventilación (preferiblemente natural).
 - Contar con un programa para el control de vectores y con elementos que restrinjan el acceso de los mismos (ratas, insectos, etc.), y el ingreso de animales domésticos, con el fin de conservar los materiales y prevenir focos de enfermedad.
 - Tener espacio suficiente por tipo de residuo o recipiente para esta labor.
 - Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores e impida el ingreso de animales domésticos.
 - Deberán tener una adecuada accesibilidad para los usuarios.
 - La ubicación del sitio no debe causar molestias e impactos a la comunidad.
 - Establecer un control de generación de bienes en desuso, controlando la entrada y salida de dichos elementos.
 - Contar con adecuada señalización

En la entrada o puerta de acceso se debe colocar “**Cuarto de almacenamiento temporal de Bienes en desuso**”. Análogamente en el interior del cuarto se dividirán áreas correspondientes para el acopio

de muebles y todo lo que tenga en inventario la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – UAE DIAN y deberán contar con los distintivos correspondientes.

4.3 Revisión

Se debe revisar el cumplimiento de la norma con relación a las condiciones de almacenamiento temporal de bienes en desuso, esta revisión se debe llevar a cabo de manera mensual por la persona encargada de este Proceso dentro de la seccional. En esta revisión se deben inspeccionar las condiciones de ventilación, iluminación, control de vectores, control de entrada y salida de bienes en desuso, vigencia de los extintores y condiciones de orden y aseo.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Vigencia		Descripción de Cambios
	Desde	Hasta	
1	31/10/2014	08/11/2021	Versión inicial de la modernización del SGCCI
2	09/11/2021		<p>Versión 2, que reemplaza la versión 1. Se generaron ajustes en el documento relacionados con el nombre del Proceso de acuerdo con la nueva estructura de Procesos establecida en el considerando de la Resolución 060 del 11 de junio del 2020 y el Código alfabético del mismo. Además, en la versión y contenido de este.</p> <p>En el contenido del documento donde se relaciona una dependencia, se adicionó la frase "O quien haga sus veces".</p> <p>Cabe aclarar, que el contenido técnico de los documentos no presenta cambios respecto a la versión anterior. Por lo tanto, cualquier consulta respecto a los contenidos técnicos de los mismos debe efectuarse a los elaboradores técnicos y revisores de la versión anterior.</p> <p>"Se ajustaron las dependencias de acuerdo con la nueva estructura establecida en el Decreto 1742 del 22 de Diciembre de 2020 y en la Resolución 070 del 09 de agosto del 2021".</p>

Elaboró:	Lina C Mendieta Cano <i>Elaboración Metodológica</i>	Gestor II	Coordinación de Procesos y Riesgos Operacionales
Revisó:	Cecilia Rico Torres	Subdirectora	Subdirección Administrativa
Aprobó:	Liliam Amparo Cubillos Vargas	Directora	Dirección de Gestión Corporativa