

PROCEDIMIENTO EN CONTROL DE ALCOHOLES Y BEBIDAS ALCOHOLICAS

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer el trámite a seguir con posterioridad al acto de inspección de alcoholes y bebidas alcohólicas.

2. ALCANCE

El procedimiento se aplica para las inspecciones realizadas en materia de alcoholes y bebidas alcohólicas, en establecimientos que fabriquen, importen, comercialicen y/o almacenen dichos productos, realizadas por Control de Combustibles y Alcoholes y Fiscalía de Plantas de Controles.

3. ACTUACION INSPECTIVA

Efectuada una actuación inspectiva, pueden presentarse dos alternativas:

3.1 Que los productos controlados no presenten irregularidades.

3.2 Que se presuma la ocurrencia de irregularidades. En este caso se intervienen los productos en presunta infracción, labrándose Acta de procedimiento.

4. AREA ADMINISTRATIVA

4.1 . Una vez realizado el procedimiento, y en la situación prevista en el numeral 3.2., los inspectores entregan el Acta y las muestras al Área Administrativa, quien da inicio al trámite:

4.1.1. Dentro de las 24 horas hábiles, le asigna el número de expediente (Nº CB) y lo caratula.

4.1.2. Archiva una fotocopia del acta de procedimiento con el N° de CB.

4.1.3. Coloca el número de C.B. en la parte superior de la/s manila/s que identifica/n la/s muestra/s, y corta la parte de la/s misma/s que contiene/n los datos del infractor.

4.1.4. Tramita la muestra a Gestión de Registros – Laboratorio de Alcoholes y Bebidas Alcohólicas, dentro del plazo indicado en el numeral 4.1.1.-

4.1.5. El número de C.B. que luce en la parte de manila aún adherida a la botella, será la única identificación de las muestras que se envíen a Gestión de Registros - Laboratorio de Alcoholes y Bebidas Alcohólicas, quedando la parte que contiene los datos del infractor en poder del Área Administrativa.

4.1.6. En caso de incautación de la mercadería en presunta infracción, la misma será entregada, conjuntamente con el acta de procedimiento, al Área Administrativa. La mercadería deberá permanecer bajo llave, en un depósito asignado a tal fin y debidamente identificada.-

4.1.7. Se llevará registros de la mercadería incautada, en una Planilla informática de Ingresos y Egresos identificada por N° de CB.

5. GESTION DE REGISTROS- Laboratorio de ALCOHOLES Y BEBIDAS

ALCOHOLICAS

Gestión de Registros – Laboratorio efectúa los análisis, elabora los certificados correspondientes y los entrega al Área Administrativa, dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la recepción de la/s muestra/s. En caso de urgencia (calificada por la Jefatura de Control de Combustibles y Alcoholes y Fiscalía de Plantas) los resultados de los análisis se expedirán en el plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles.

6. AREA ADMINISTRATIVA

El Área Administrativa recibe el/los Certificado/s de Análisis y procede a:

6.1. Archivar copia para consulta.

6.2 Adjuntar el/los original/es al expediente CB correspondiente, tramitándolo a Control de Combustibles y Alcoholes y Fiscalía de Plantas, dentro de las 24 horas hábiles siguientes.

7. CONTROL DE COMBUSTIBLES, ALCOHOLES y FISCALIA DE PLANTAS

7.1 Si del certificado de análisis resulta Producto genuino

7.1.1. Si el producto fue intervenido quedando en custodia del comerciante, los

inspectores actuantes deberán proceder a:

- Notificar el resultado de los análisis, entregando copia de los mismos.
- Levantar la intervención recaída sobre el producto, labrándose acta.-
- La diligencia se cumplirá dentro del plazo máximo de 48 horas en Montevideo y 10 días hábiles en el interior.

7.1.2. Si el producto fue intervenido e incautado, los inspectores actuantes deberán proceder a:

- Notificar al comerciante el resultado de los análisis, entregando copia de los mismos.
- Levantar la intervención que recae sobre la partida, restituyéndola al comerciante, labrándose acta.
- La diligencia se cumplirá en el plazo máximo de 48 horas en Montevideo y 10 días hábiles en el Interior, labrándose acta.-

7.2. Producto en infracción

7.2.1. Si el resultado determina que el producto se encuentra en infracción, se comunica el resultado al interesado, otorgando un plazo de 10 días hábiles para presentar descargos.

7.2.2. Si el interesado no se presenta en el plazo de 10 días hábiles que tiene para presentar descargos se tramitan las actuaciones a Información General Documentaria para formar expediente y vuelve a Controles.

7.2.3 Si el interesado solicita análisis de la muestra testigo se coordina fecha y hora con el Laboratorio de alcoholes y bebidas alcohólicas.

7.2.3.1 - Gestión de Registros – Laboratorio de alcoholes y bebidas alcohólicas, realiza el análisis de la muestra testigo en presencia del interesado, de un técnico responsable propuesto por el interesado, y un funcionario de Control de Combustibles, Alcoholes, y Fiscalía de Planta que haya actuado en el procedimiento.

Con los resultados del análisis se labra acta emitiéndose en tres vías:

- a) Original: a Laboratorio

- b) Copia 1: a Control de Combustibles, Alcoholes, y Fiscalía de Planta
- c) Copia 2: al interesado.

Informa a Control de Combustibles, Alcoholes, y Fiscalía de Planta el costo del análisis.

7.2.3.2 .Control de Combustibles, Alcoholes, y Fiscalía de Plantas -

Si el resultado del análisis de la muestra es normal, clausura el procedimiento y archiva las actuaciones.

Si el resultado del análisis confirma producto en infracción, se tramitan las actuaciones a Información General Documentaria para formar expediente y vuelve a Controles.

7.2.4- En el plazo máximo de siete días hábiles Control de Combustibles, Alcoholes y Fiscalía de Plantas efectúa el cálculo de la multa.

7.2.5 - Los inspectores actuantes confeccionan el Proyecto de Resolución.

8. Gerencia Controles resuelve

Dentro del plazo de 10 días hábiles la Gerencia de Controles dicta resolución y remite actuaciones a Control de Combustibles, Alcoholes y Fiscalía de Plantas.

9. Control de Combustibles, Alcoholes, y Fiscalía de Plantas

9.1 - Notificar al comerciante la resolución adoptada, entregándole copia.

9.2.- Si la partida se encuentra en poder del comerciante, los inspectores actuantes deberán: Proceder al decomiso del producto intervenido.

9.3. Si el producto había sido incautado, los inspectores actuantes deberán: Proceder al traslado de las partidas intervenidas que se encuentran en el depósito provisorio, al Depósito de Decomisos

10. AREA ADMINISTRATIVA

10.1 Reserva el expediente 10 días corridos en espera de presentación de

recursos. (Este plazo se suspende durante las ferias judiciales y la semana de turismo)

Transcurrido el plazo consulta a Registro General y Despacho si hay presentación de recurso.

10.2 Si no hay presentación de recurso dentro del plazo, la Gerencia de Controles tramita el expediente a Económico Financiero para confeccionar Nota de Débito.

10.3 Si hay presentación de recursos la Gerencia de Controles tramita el expediente a Servicios Jurídicos quien analiza, dictamina y eleva a Directorio.

11. Directorio

11.1. Si Servicios Jurídicos entiende que han surgido elementos que ameritan dejar sin efecto la sanción, así lo aconseja a Directorio, quien en definitiva adoptará resolución.

11.2. Si Servicios Jurídicos entiende que no han surgido elementos que ameriten dejar sin efecto la sanción, así lo aconseja a Directorio, quien en definitiva adoptará resolución.-

11.3, Adoptada la resolución pertinente, Directorio tramitará el expediente a Gerencia de Controles para que proceda a notificar al interesado.

12. Controles – Control de Combustibles y Alcoholes y Fiscalía de Plantas

12.1. Se procede a notificar a parte interesada la resolución adoptada.

12.2. Si la resolución fue confirmatoria (manteniendo la sanción aplicada) tramita el expediente a Económico Financiero para confeccionar Nota de Débito.

12.3 Si la resolución fue revocatoria (dejando sin efecto la sanción aplicada) se tramita a Información General Documentaria para su archivo.

13. Gerencia Económico Financiero - Registros

Emite Nota de Débito por el importe de la sanción aplicada y tramita a Gerencia de Controles.-

14. Controles – Gestión de Registros

Recibido el expediente se tramita a Gestión de Registros, para registra antecedentes y devuelve a Control de Combustibles Alcoholes y Fiscalía de Plantas.-

15. Control de Combustibles y Alcoholes y Fiscalía de Plantas

15.1 Reserva el expediente por treinta días a la espera del pago de la multa.

15.2 Si se cancela la multa se tramita a Económico Financiera para que efectúe el correspondiente asiento contable.-

15.3 Si no se cancela se tramita al Área Administrativa para su inclusión en Clearing de Informes. En caso de corresponder, según el monto, se tramita a Servicios Jurídicos para la promoción de acción judicial para el cobro.-

15.4 Una vez que el acto administrativo quede firme y definitivo, dispone el derrame de la bebida en infracción.-